

ACUERDO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

Primero. Parte común a personal funcionario y laboral.

Capítulo I. Ámbito de aplicación.

Artículo 1. Ámbito funcional.

El presente Acuerdo tiene por objeto establecer y regular las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo de las personas empleadas públicas de la Diputación Provincial de Cádiz en situación de servicio activo.

En todo lo no recogido en el presente Acuerdo se aplicarán las disposiciones legales que resulten de aplicación a las que, en todo caso, se considera subordinado este documento.

Se considerarán incorporados a las presentes normas reguladoras, los acuerdos suscritos, o que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos representativos y la FEMP o la FAMP, en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado.

Forman parte integrantes del presente documento el “Plan de Igualdad de Oportunidades” y el “Protocolo para la prevención y sanción de la violencia por razón de género en el trabajo”, consensuados ambos con la representación de las personas empleadas públicas de la Diputación Provincial de Cádiz.

Artículo 2. Ámbito territorial, temporal y denuncia.

a) Ámbito Territorial del Acuerdo: Será de aplicación al ámbito territorial propio de la Diputación Provincial de Cádiz.

b) Ámbito Temporal del Acuerdo: Tendrá una vigencia de tres años, entrando en vigor el día 1 de Enero de 2.008 y terminando el día 31 de Diciembre de 2.010, antes de cuya fecha se constituirán los órganos de negociación del siguiente a los efectos de sustitución del presente documento.

Artículo 3. Ámbito personal.

Quedarán afectadas por lo expuesto en el presente Acuerdo todas las personas empleadas públicas de la Diputación Provincial de Cádiz que preste sus servicios en los diferentes servicios y centros de trabajo dependientes directamente de la misma y cuya actividad no se corresponda con un régimen especial o que la norma que le sea de aplicación se remita a un Convenio determinado.

Artículo 4. Denuncia y prórrogas.

Cualquiera de las partes firmantes podrá proceder a su denuncia con tres meses de antelación a la fecha de su vencimiento normal o de cualquiera de sus prórrogas, mediante escrito dirigido a la otra parte.

Las partes firmantes comenzarán las negociaciones del siguiente Acuerdo, al inicio del último trimestre de su vigencia. No obstante, denunciado en forma, y hasta que entre en vigor el nuevo que le sustituya, seguirá siendo de aplicación el presente texto.

El Acuerdo se entenderá prorrogado en un año a partir del 31 de Diciembre de 2.010, y en igual fecha de años sucesivos, por tácita reconducción, si no se produjese su denuncia.

A fin de satisfacer de manera ágil, eficaz y eficiente las demandas de la sociedad, en relación con los servicios públicos de la Administración, las partes se comprometen a mejorar la calidad de aquellos.

Capítulo II. Organización.

Artículo 5. Potestad organizadora y resolución de los conflictos.

La organización práctica del trabajo, corresponde a la Corporación, con sujeción a este documento y a la legislación vigente. Se realizará mediante la negociación entre la Corporación y la representación legal de las personas empleadas públicas de la misma, resolviéndose en caso de disconformidad por la autoridad competente, o persona mediadora designada por común acuerdo entre las partes.

A fin de satisfacer de manera ágil, eficaz y eficiente las demandas de la sociedad, en relación con los servicios públicos de la Administración, las partes se comprometen a mejorar la calidad de aquellos.

Para la consecución de una mayor fluidez en las relaciones de la Administración con la ciudadanía, así como una mejora en la calidad de los servicios públicos, las partes consideran conveniente adoptar medidas tendentes a:

La información ciudadana personalizada.

La creación de la ventanilla única de atención ciudadana.

La motivación y formación del personal para la atención ciudadana.

La agilización y simplificación de los procesos administrativos.

Cualquier modificación en la modalidad de prestación de servicios públicos será previamente valorada por la Comisión Paritaria de seguimiento de este

Documento.

Artículo 6. Racionalización del trabajo.

La racionalización del trabajo, tendrá las finalidades siguientes:

- * Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos.
- * Establecimiento de plantillas correctas de personal.
- * Vigilancia y control del absentismo.

Para un mejor control de las faltas de asistencia al puesto de trabajo, el Servicio de Salud Laboral comunicará al Comité de Salud Laboral la información necesaria de cuantas bajas se produzcan por I.T., o Incapacidad Permanente. Dicha comunicación será mensual.

Artículo 7. Plantilla de personal y relación de puestos de trabajo.

La Diputación Provincial de Cádiz aprobará anualmente, a través del presupuesto, la plantilla de las personas empleadas públicas de la Corporación cuyo contenido se deberá ajustar a los requisitos legales que, estando establecidos para dicho documento, sean de aplicación en cada momento.

Por lo que hace referencia a la Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.), es función de la misma la racionalización y ordenación de las personas empleadas públicas, la determinación de los efectivos reales de acuerdo con las necesidades de la organización y de los servicios, trazando previsiones para su evolución futura, así como precisar los requisitos para el desempeño de los puestos de trabajo y clasificar y valorar cada uno de ellos.

Corresponde al pleno de la Diputación, previa negociación con la representación de las personas empleadas públicas, la aprobación de la R.P.T. y sus modificaciones.

Los puestos de trabajo figurarán en una relación en la que aparecerá cada uno de ellos individualmente, haciéndose constar como mínimo las siguientes circunstancias, siempre sin perjuicio de que la Ley establezca otra cosa::

- a) Denominación y categoría.
- b) Características esenciales.
- c) Área, servicio, departamento o centro directivo en que orgánicamente esté integrado.
- d) Adscripción del puesto a personal laboral en atención a la naturaleza de su



contenido.

e) Requisitos exigidos para su desempeño, tales como titulación académica o formación específica, necesarias para el correcto desempeño del mismo, así como en su caso los grupos, o categorías de personal a quienes se reservan.

f) Forma de provisión, por concurso o libre designación.

g) Indicación de si se trata o no de puesto singularizado.

h) Complemento de grupo.

i) Contenido y descripción de funciones del puesto de trabajo.

Artículo 8. Oferta de empleo público.

La Oferta de Empleo (O.E.P.), deberá contener necesariamente todas las plazas dotadas en el presupuesto y que se hallen vacantes. Indicará igualmente, las que de ellas deban ser objeto de provisión en el correspondiente ejercicio. La publicación de la O.E.P. obliga a los órganos competentes a proceder, a la convocatoria de las pruebas selectivas de acceso a las plazas vacantes comprometidas en las mismas.

Antes de proceder a los nombramientos derivados de una Oferta de Empleo Público se estudiará, a través de la Comisión Negociadora de la misma, la posibilidad de cubrir las plazas vacantes objeto de la convocatoria con el personal existente mediante la reasignación de efectivos, atendiendo siempre al sistema de promoción interna. No obstante lo anterior, siempre tendrá preferencia el personal que pudiera encontrarse en la situación de “expectativa de destino” o de “excedencia forzosa”.

En la O.E.P. se cuidará especialmente la reserva a favor de personas con discapacidad.

Artículo 9. Plan estabilidad.

La Diputación Provincial de Cádiz se compromete a efectuar aquellas convocatorias que se dirijan a la consolidación de empleo en el sentido y con las exigencias previstas en la Disposición Transitoria Cuarta del EBEP y demás normativa vigente.

Artículo 10. Selecciones de personal.

Cuando por necesidades del servicio hayan de cubrirse temporalmente plazas vacantes y no pueda hacerse por el sistema de promoción interna, se hará por medio de habilitaciones internas y, si fuera necesario, conforme a lo regulado en las normas internas en materia de selección y contratación de personal.



Artículo 11. Racionalización de los recursos humanos.

La Diputación Provincial de Cádiz, dentro de las facultades de auto organización que le corresponden, podrá adoptar, además de planes de empleo, otros sistemas de racionalización de los recursos humanos, mediante programas adaptados a sus especificidades.

Las actuaciones tendrán por objeto la optimización de los recursos humanos en el ámbito a que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con la política de personal.

Como parte integrante de estas actuaciones se mantendrá el vigente Plan de Jubilaciones anticipadas, orientado a aquellos centros y servicios donde fuese necesario o se produzca manifiesta inadecuación entre la edad media del personal y la naturaleza del servicio que se presta.

Las prejubilaciones se ajustarán a los siguientes requisitos y principios:

- a) Tener cumplidos sesenta años.
- b) Derecho a reconocimiento de pensión por parte del INSS.
- c) Voluntariedad para acogerse al Plan.
- d) Confidencialidad en el proceso de estudio de la solicitud.
- e) Aceptación por parte de la Diputación Provincial de Cádiz.

La Diputación Provincial de Cádiz abonará a aquellas personas que se sometan al Plan, lo recogido en convenio individual establecido al efecto, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 161.3.d) del Real Decreto Legislativo 1/94, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. La concreción documentada de los principios y requisitos así como de las cantidades que correspondan abonar por este Plan se acreditará en acta firmada con la representación de las personas empleadas públicas.

Por lo que hace referencia a los casos de enfermedad común, accidente de trabajo o enfermedad profesional, se podrá establecer convenios individuales al que podrá acogerse el personal dependiente de esta Corporación.

Serán requisitos para poder acceder a dichos convenios individuales los siguientes:

- a) Propuesta de iniciación del expediente por parte de la Diputación Provincial de Cádiz.
- b) Consentimiento de la persona afectada.



c) Consulta con quienes tengan la condición de agentes sociales en la Comisión correspondiente.

Por lo que hace referencia a las personas con discapacidad, la Diputación Provincial de Cádiz promoverá políticas precisas tendentes a la incorporación de las mismas respetando los principios aplicables a las administraciones públicas.

Con el mismo espíritu de alcanzar una racional utilización de los recursos humanos disponibles se contempla la aplicación de un Plan de Jubilación Parcial en la forma en que sea legalmente procedente.

Los criterios para su concesión serán objeto de documento separado que será objeto de negociación autónoma con la representación de las personas empleadas públicas. El referido documento será aprobado en Sesión Plenaria de la Corporación.

Artículo 12. Plan de pensiones.

La Diputación Provincial de Cádiz se compromete a la implantación de un Plan de Pensiones para todas las personas empleadas públicas, reservando para ello una aportación equivalente al 0.50 por ciento de la masa salarial. Durante la vigencia del presente documento, dicha cantidad se ajustará a lo que establezca la Ley del Presupuesto

Generales del Estado de cada año. La cantidad resultante de la aplicación de la aportación prevista en la norma antes aludida será puesta en conocimiento de la representación de las personas empleadas públicas de la Diputación Provincial de Cádiz.

La aportación de la Diputación Provincial de Cádiz se individualizará, a primero de enero de cada año, entre las personas empleadas públicas que cuenten al menos con dos años continuados de antigüedad.

La aportación se distribuirá de acuerdo con los grupos de edades que se indican a continuación. Se actuará de tal manera que se produzcan las diferencias porcentuales que se indican respecto de la cantidad asignada al grupo de mayor edad:

- a) Menores de cuarenta años (60% de la cantidad establecida para c).
- b) Cuarenta y más años y menos de cincuenta y cinco (80% de la cantidad concedida para c).
- c) Cincuenta y cinco años y hasta cumplir la edad de sesenta y cinco.

Las personas empleadas públicas realizarán una aportación mínima de diez euros



mensuales, cantidad que podrá incrementarse siguiendo los criterios que se recojan en el documento que se indica a continuación.

Un reglamento determinará los criterios de aplicación de lo que aquí se establece.

Capítulo III. Incompatibilidades.

Artículo 13. Incompatibilidades.

Se estará a lo previsto en la legislación vigente: Ley 7/ 2007 y demás disposiciones aplicables. En tanto no se desarrolle dicha Ley para la Administración Local, se aplicará como tal el Real Decreto 598/85 sobre incompatibilidades al servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de la declaración de compatibilidad el Complemento Específico se verá reducido en la forma legalmente procedente.

Capítulo IV. Jornada y vacaciones.

Artículo 14. Jornada laboral.

1. La jornada laboral de las personas empleadas públicas será, en cómputo anual, la establecida en la normativa vigente que resulte de aplicación, no pudiendo en ningún caso superar las 9 horas diarias de trabajo como regla general. En aquellos centros y servicios donde objetivamente se pueda, la jornada laboral se desarrollará de lunes a viernes.

El horario de trabajo será de 7,45 horas a 14,45 horas o de 8,00 horas a 15,00 horas siendo trasladado, si fuera posible, dicho margen a los diversos turnos de trabajo.

En aquellos servicios y centros de trabajo donde por sus necesidades y peculiaridades sea preciso otro horario, se estará a tales necesidades previo acuerdo con la representación de las personas empleadas públicas.

Se respetará la jornada inferior a la establecida más arriba para aquellas personas empleadas públicas que vinieran disfrutándola, siempre que estuviera determinada tal circunstancia en una norma anterior.

2. En aquellos centros donde el servicio se preste por sistema de turnos, éstos se efectuarán preferentemente de forma rotativa.

Con carácter general los turnos de descanso semanal rotarán de forma que en domingo y en festivo sean disfrutados por igual por todo el personal del centro. Entre turno y turno deberá transcurrir un período de 12 horas como mínimo. Así mismo se tendrá derecho a un descanso en fin de semana por cada otro trabajado.



El personal que se encuentre prestando servicio en régimen de trabajo a turnos observará siempre entre uno y otro un descanso mínimo de 12 horas. Se procurará, siempre que las circunstancias del servicio lo permitan, otorgar preferencia para elegir turno a quienes cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, todo ello sin perjuicio de las normas de conciliación de la vida familiar y laboral, aprobadas por la Corporación.

Las representaciones de las personas empleadas públicas y de la Corporación se comprometen al estudio del sistema de organización del trabajo en los centros asistenciales, con el propósito de establecer un mecanismo que garantice una más racional distribución de los efectivos existentes.

3. El descanso semanal será, con carácter general, de dos días ininterrumpidos que comprenderá sábado y domingo.

No obstante, cada centro o servicio podrá negociar otra forma de descanso de estos días con la representación de las personas empleadas públicas, siempre que ello sea posible.

Se estará para la rotación al acuerdo con la referida representación en cuanto a su disfrute y a su organización en el tiempo. En tanto no se de este acuerdo se organizarán los descansos en misma forma que hasta el momento.

Cada persona que preste sus servicios en jornada completa y continuada dispondrá de un período de descanso de 30 minutos diarios.

Cuando el descanso semanal coincida con un día festivo dicho día se compensará con otro día a disfrutar en la semana siguiente, siempre que el servicio lo permita.

4. Habrá una reducción de la jornada laboral de una hora diaria desde el día 15 de Junio al 15 de Septiembre. En aquellos centros de trabajo en que por necesidades del servicio no se pueda reducir la jornada diaria, se acumularán las horas para su disfrute en días de descanso.

Cuando, cualquiera que sea la causa que lo ocasione, se acumulen las horas a que se refiere este número, computarán para su disfrute posterior una por una.

5. Se consideran días no laborables durante la vigencia del presente Acuerdo, las 12 fiestas que se determinan en el Calendario de la Comunidad Autónoma, más los dos días de las fiestas locales.

6. El calendario laboral será el instrumento para fijar en los centros el número total de horas anuales de trabajo efectivo, horario diario y semanal así como la distribución anual de la jornada. Se negociará cuando sea conocido el calendario oficial de fiestas.





7. Cuando se establezcan en el correspondiente calendario laboral, días puentes como días inhábiles, se deberá garantizar que los servicios con atención al público queden cubiertos, en función de la disponibilidad que se requiera en los mismos.

El 50% de estos puentes se concederán con carácter de recuperables.

8. Con motivo de facilitar la adaptación en la futura situación de jubilación, siempre que ésta se produzca cuando la persona empleada pública se encuentre entre los 60 y 65 años de edad, se establece una reducción horaria en la siguiente escala.

* Con 60 y 61 años, una hora.

* Con 62 años, dos horas.

* Con 63 años, tres horas.

* Con 64 años, cuatro horas.

El crédito horario derivado de estas reducciones se podrá acumular para su disfrute.

9. La jornada laboral del personal docente con destino en los centros educativos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como cualquier otra circunstancia o situación que afecte a su horario de trabajo cualquiera que sea la forma que tome ya se trate por reducción en función de la edad alcanzada o por cualquier otra causa, será la fijada para el personal docente de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía. El personal docente que a la entrada en vigor del presente Acuerdo viniese disponiendo de beneficios concedidos por sentencia judicial u otra causa continuará disfrutando de los mismos con ese solo alcance.

Todo ello sin perjuicio de lo regulado en el número 8 de este artículo.

La Diputación Provincial de Cádiz aplicará a su personal la reducción de la jornada de docencia prevista para el personal de la Consejería de Educación y Ciencias de la Junta de Andalucía en los acuerdos alcanzados con sus organizaciones sindicales.

Dicha reducción será aplicada siguiendo los criterios de la Administración Autonómica a la que se solicitará certificación al respecto.

El personal docente podrá hacer uso del beneficio descrito en el número 8 de este artículo, si bien no podrá acumular el crédito horario ni trasladar la reducción al horario lectivo, el cual deberá cumplir enteramente. Este beneficio se hará efectivo sin que, como consecuencia de su disfrute, se puedan demandar más recursos humanos de los disponibles cada momento en cada centro educativo.





10. En atención a los Servicios Públicos que se prestan por la Excm. Diputación, cuando por necesidades del servicio haya que trabajar cualquier día considerado como no laboral en el Calendario anual, éste se compensará mediante el descanso de otro día en la fecha que se determine por las partes.

11. El tiempo para cambio de ropa de trabajo, así como aseo personal, se computará dentro de la jornada laboral.

12. El horario flexible, para aquellos casos en que se conceda, implicará la presencia necesariamente de nueve a catorce horas, cuando se trate de jornada laboral de mañana. Igual criterio se seguirá cuando se trate de otros turnos de trabajo. La concesión de horario flexible implicará solicitud de la persona interesada, informe favorable del correspondiente Área en el que se indique la distribución del tiempo así como posterior Decreto de la Presidencia resolviendo lo que estime procedente. De lo actuado se dará información a la representación social.

La aplicación del horario flexible en el ámbito de la conciliación de la vida laboral y personal será especialmente sensible cuando se encuentre vinculado a situaciones de violencia y acoso en el trabajo por razón de género.

Artículo 15. Vacaciones.

1. Las personas empleadas públicas disfrutarán de un período anual retribuido de vacaciones con las siguientes modalidades:

Un mes natural o veintidós días hábiles anuales o los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicio efectivo. Se podrán disfrutar por períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos.

Tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose uno más al cumplirse veinte años, veinticinco años y treinta años, hasta un total de 26 días hábiles.

A los efectos previstos en este número, no se considerarán días hábiles los sábados.

2. Anualmente y dentro de la primera quincena de Febrero, se fijará entre la Corporación y la Representación legal de las personas empleadas públicas el correspondiente plan de Vacaciones anual, que será publicado en los tabloneros de anuncios.

Se disfrutará preferentemente durante los meses de Julio a Septiembre de cada año y se procurará que las vacaciones del personal con hijos e hijas coincidan con el período de vacaciones escolares. Asimismo se garantiza que todo el personal disfrutará de, al menos 15 días de vacaciones, en el período de Julio a Septiembre,





articulándose para ello cuantas medidas conlleven a la consecución de este fin.

3. En caso de discrepancias con el período disfrutado, tendrán preferencia aquellas personas que tengan mayor antigüedad en el Servicio o en la Unidad a que pertenezcan, si bien no podrá coincidir dos años consecutivos con igual fecha en el período de disfrute de vacaciones, si las necesidades del servicio lo permiten. No obstante, en los Servicios prestados en régimen de turnos siempre se atenderá a lo dispuesto en el Plan de Vacaciones.

La Dirección de los distintos centros, tendrán en cuenta a la hora de confeccionar los cuadros de vacaciones el hecho de que ambos cónyuges o pareja de hecho presten sus servicios a la Diputación, haciéndolas coincidir siempre que fuera posible.

Las vacaciones anuales se disfrutarán siempre dentro del año natural al que correspondan y no podrán compensarse en metálico, en todo ni en parte. Excepcionalmente se podrá extender el disfrute de las vacaciones anuales hasta el treinta y uno de enero del año siguiente.

El personal que tuviera a su cargo algún familiar disminuido físico o psíquico tendrá preferencia para elegir el período vacacional.

Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la persona empleada pública tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan.

Gozarán de este mismo derecho quienes estén disfrutando de permiso de paternidad.

4. El conjunto de criterios de conciliación de la vida laboral y familiar que se recogen en el número 3 del presente artículo se considerarán en armonía con lo recogido en el Plan de Igualdad que figura Anexo al presente documento.

5. El período vacacional para el personal docente, con destino en los centros educativos, será el fijado por la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía.

Artículo 16. Días de libre disposición y otros.

1. Los días de libre disposición serán de aplicación a todas las personas empleadas públicas. Se disfrutarán, salvadas en todo caso las necesidades del servicio, de acuerdo con los siguientes criterios:

* No podrán unirse a ningún período vacacional ni a otros días de que se disponga,

salvo que el servicio lo permita.

* Sólo podrá trasladarse su disfrute hasta el treinta y uno de Enero del siguiente año natural, excepción hecha de aquellos supuestos en que sea legalmente procedente o cuando quede suficientemente acreditado e informado que la circunstancia no es imputable a la persona afectada.

* Se podrán disfrutar más de cinco días hábiles continuados si el servicio lo permite.

Además de los días de libre disposición que correspondan, las personas empleadas públicas de la Diputación Provincial de Cádiz tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo

El personal de nueva incorporación, el personal interino o con contratación temporal disfrutará la parte proporcional al tiempo de servicio realmente prestado durante el año natural correspondiente.

En caso de que, por necesidades del servicio se hayan establecido turnos para el disfrute de estos días, si coinciden dichos períodos con el disfrute de las vacaciones anuales se acumularán a estas.

Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, en los centros asistenciales podrán establecerse turnos para el disfrute de los días de libre disposición, haciéndolos coincidir preferentemente con las fiestas de Navidad, Semana Santa y, en su caso, vacaciones anuales. Deberá solicitarse con dos meses de antelación.

En el resto de Centros y Servicios, en el supuesto de que se pretenda hacer coincidir los días de libre disposición con las referidas fiestas, corresponderá a las personas responsables de los mismos establecer los turnos que permitan el mantenimiento de la actividad previo acuerdo con la Representación de las personas empleadas públicas. El segundo turno de Navidad podrá extenderse al treinta y uno de enero del año siguiente.

2. Durante la fiesta de cada localidad el personal de la Corporación verán reducida su jornada en dos horas diarias para cuyo disfrute se estará a las necesidades del servicio en cuanto a su distribución o acumulación. Esta reducción se realizará en cada centro de la localidad que celebre las fiestas y durante los días de la misma, si las necesidades del servicio lo permiten.

3. El Personal docente con destino en los centros educativos se regirá por las normas que al respecto sean de aplicación al personal docente de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía.



4. Los días 24 y 31 de Diciembre y la festividad de Santa Rita se considerarán festivos para todos los efectos.

5. El 19 de marzo de cada año, día de la Provincia, se contará con una reducción de tres horas en la jornada de trabajo. Se disfrutarán en función de las necesidades del servicio y no tendrán la consideración de horas extraordinarias.

Artículo 17. Permiso no retribuido y reducción de jornada.

1. Permiso no retribuido. Se podrá conceder a las personas empleadas públicas un máximo de tres meses de permiso no retribuido cada dos años, además de los que resulten de aplicación con los efectos correspondientes.

La petición de esta licencia deberá ser resuelta por la Corporación en el plazo máximo de diez días, a contar desde la fecha de presentación de la solicitud, y en caso de denegación tendrá que ser motivada. Durante el período que la persona funcionaria permanezca en esta situación, quedan en suspenso todos sus derechos y obligaciones, por tanto, no percibirá remuneración alguna, ni tampoco le será computable dicho tiempo a efectos de antigüedad.

En el caso de licencia prevista en el presente apartado, la Corporación estará obligada a la reserva del puesto de trabajo durante dicho período de tiempo.

2. Reducción de jornada. Se estará a lo dispuesto en las normas que resulten de aplicación y a lo dispuesto en artículo 14 del presente documento.

Capítulo V. Enfermedades, permisos, excedencias y licencias.

Artículo 18. Enfermedad y accidente.

1. La Corporación garantiza el total de las retribuciones mensuales a las personas empleadas públicas que se encuentren en baja por enfermedad común, enfermedad profesional o por accidente laboral o no laboral.

Para hacer efectivo ese derecho se deberá presentar ante la Dirección del Centro o Servicio, como condición inexcusable, el parte de baja en el plazo de tres días desde que se produzca el hecho causal así como los sucesivos partes de confirmación. En caso contrario se percibirán exclusivamente las retribuciones que correspondan en aplicación de la norma general.

Sin perjuicio de lo anterior, todas las personas empleadas públicas deberán comunicar su ausencia, por los motivos aquí recogidos, en el mismo instante en que se produzca.

Se podrá emplear para ello la vía telefónica, correo electrónico, fax o cualquier otro medio.





La remisión inmediata a los Servicios Médicos de la Corporación de los partes de alta o baja, así como los de confirmación, corresponderá a la Dirección del Centro o Servicio, en que se encuentren destinadas las personas empleadas públicas. Ello no obstante, se deberá comunicar las circunstancias de alta y baja en el mismo momento en que sean conocidas, tanto a los servicios de contratación del Área de Función Pública y RR.HH. como a los Servicios Médicos de la Corporación..

El incumplimiento de las exigencias dimanante de este número por cualquiera de los agentes implicados dará lugar a la apertura inmediata del correspondiente expediente sancionador.

2. Previa comunicación a la persona responsable del Área, Departamento o Centro de Trabajo en el que se preste servicio, las personas empleadas públicas se podrán ausentar dentro de la jornada laboral, por el tiempo necesario, para recibir asistencia facultativa que otorgue el régimen de protección que le corresponda. Deberá acreditar la ausencia con la aportación del justificante que expida la persona le atendió como facultativa. En el justificante que se expida se hará constar el tiempo de permanencia en consulta, debiendo ser requerido en estos términos por la propia persona afectada. En ningún caso se autorizará esta ausencia cuando el horario de consulta permita asistir a ella fuera de la jornada laboral.

3. La Diputación Provincial de Cádiz, en casos de gravedad, prestará asistencia sanitaria y la farmacológica asociada al proceso al personal afectado por el presente documento que la reciba a través del sistema general de la Seguridad Social.

Corresponderá a los Servicios Médicos de la Diputación Provincial de Cádiz determinar si se dan los supuestos de gravedad a que se alude más arriba. Dichos servicios serán asesorados en su decisión por una persona facultativa nombrada por cada central sindical representativa en la Corporación, dando cuenta de lo actuado a la Comisión correspondiente.

Se mantendrán las prestaciones que, hasta el momento, se vienen recibiendo (ginecología y pediatría) a las que se añadirán las especialidades de urología y oftalmología de acuerdo con el siguiente calendario:

- a) 2008: Urología y oftalmología: Sólo consultas.
- b) 2009: Urología y oftalmología: Cirugía, incluida litotricia.

Artículo 19. Ausencia del puesto de trabajo.

Al objeto de disminuir el absentismo laboral por enfermedad común y de agilizar los trámites de las incapacidades permanentes por dicha contingencia, se establecerán los acuerdos de colaboración necesarios con la Unidad de Valoración



Médica de Incapacidades (UVMI) de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

En todos los casos se tendrá en cuenta lo estipulado en la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y especialmente en su artículo 7.3.

El denominado personal integrado que, al momento de la aprobación del presente documento no hubiese hecho uso de este beneficio, podrá actuar del siguiente modo:

a) Tras la aprobación del presente documento se remitirá escrito por parte del Área de Función Pública y RR.HH. para que expresen su voluntad o no de incorporarse al nuevo sistema.

b) Aquellas personas que se muestren favorables podrán ser requeridas en los mismos términos que el resto de los empleados públicos de la Corporación, siendo conocedoras de que se hará uso de aquellos datos conservados en los registros de la Corporación que sean necesarios para la actuación de la UVMI.

c) Aquellas personas que no respondan quedarán excluidas del sistema y, consecuentemente también, de los beneficios previstos para los casos de jubilación anticipada e incapacidad. Igualmente les serán de aplicación las mismas normas existentes en los Acuerdos de Mejora para el Personal Funcionario de 2003.

Artículo 20. Desplazamiento y dietas en caso de enfermedad.

El personal que por prescripción facultativa tenga que efectuar desplazamientos fuera de la provincia para recibir asistencia sanitaria o tratamiento quirúrgico percibirá, si así lo estima la Comisión correspondiente a la cual deberá dirigirse, el importe de los gastos de desplazamiento y dietas, conforme a los criterios, extensión y cuantías vigentes, en materia de dietas y kilometraje.

De igual forma este derecho afectará, para los desplazamientos dentro de la provincia, a quienes tengan que desplazarse para estos menesteres fuera de la localidad donde se encuentre su centro de trabajo ubicado y siempre que en la misma no exista la cobertura asistencial requerida. Este beneficio corresponderá fijarlo a la Comisión correspondiente a la cual deberá dirigirse la persona interesada, salvo que el Reglamento de Asistencia Médica establezca otra cosa en relación con las personas funcionarias integradas (en activo al momento de la desaparición de la MUNPAL).

Los gastos anteriormente reflejados, serán aplicados igualmente a una persona acompañante, si la Comisión así lo determina.





En todo caso, además de la previa petición, será necesaria la posterior justificación de la necesidad del desplazamiento y de los gastos realizados.

Capítulo VI. Retribuciones e indemnizaciones.

A. retribuciones.

Artículo 21. Liquidación y pago.

La liquidación de los salarios se efectuará por meses naturales, a través del recibo que tendrá como modelo el oficial de salario vigente en el momento actual.

El pago de los salarios se efectuará antes del último día de cada mes natural.

En caso de imposibilidad, la Corporación deberá notificarlo a la representación legal de las personas empleadas públicas con la antelación suficiente.

Artículo 22. Antigüedad.

Se abonarán la antigüedad de las distintas las personas empleadas públicas en la forma fijada en la Ley de Presupuestos Generales del Estado que resulte de aplicación para cada año.

Cada trienio se consolidará, en relación con la categoría profesional que ostente las diferentes las personas empleadas públicas en la fecha de su cumplimiento, computándose a estos exclusivos efectos el tiempo prestado de servicio militar o prestación social sustitutoria.

El efecto del trienio se producirá en el mes que se cumpla.

El reconocimiento del tiempo de servicio prestado en otra administración pública requerirá la solicitud documentada de quien lo pretenda.

Artículo 23. Horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias quedan suprimidas. No obstante, si se producen circunstancias excepcionales que lo exijan, se considerarán horas extraordinarias todas aquellas que se efectúen, una vez finalizada su jornada de trabajo.

Se establece como criterio general la compensación de las horas extraordinarias que se realicen en tiempo de descanso por mutuo acuerdo entre la representación de la Corporación y la de las personas empleadas públicas. Esta compensación no será de aplicación a los colectivos que tengan reconocido el horario flexible, a los cuales se les seguirá compensando hora por hora.

La compensación se realizará siguiendo la siguiente proporción:



* Por una hora ordinaria: 1,75 horas.

* Por una hora festiva o nocturna: 2,00 horas.

La compensación horaria deberá hacerse efectivo en el plazo de los cuatro meses siguientes a su realización. Del cumplimiento de esta exigencia serán responsables las direcciones de servicios, las cuales deberán exigir su estricto cumplimiento de los centros y servicios dependientes de las mismas. En cualquier caso, desde el Área de Función Pública y Recursos Humanos se darán instrucciones a las direcciones de servicios para la vigilancia y cumplimiento de lo aquí acordado.

Se permitirán aquellas horas extraordinarias que estén motivadas por la prevención o reparación de siniestros u otros daños y situaciones de carácter extraordinario o urgente, sin perjuicio de su compensación en la forma antes indicada.

A tales efectos se definen las horas extraordinarias del siguiente modo:

a) Horas extraordinarias normales. Las horas trabajadas que excedan de la jornada, no contempladas en los apartados siguientes.

b) Horas extraordinarias urgentes. Se entienden como tales las necesarias ante situaciones imprevistas tales como ausencia de personal, cambios de turnos u otros motivos de carácter estructural derivados de la naturaleza de la actividad de que se trate.

c) Horas extraordinarias por fuerza mayor. Son las que vienen exigidas por la necesidad de prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes.

Artículo 24. Condiciones de trabajo.

Se contemplan las siguientes situaciones, que forman parte del Complemento Específico:

1º. Exposición al riesgo (peligrosidad, penosidad, etc.).

Se percibirá por aquellas personas empleadas públicas que, en razón de las funciones que desempeñan en su centro de trabajo, se encuentren recogidos en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo.

La percepción de la Exposición al Riesgo se perderá en el momento en que quien lo recibe cambie o bien de puesto o bien de destino según sea el origen del mismo.

2º. Disponibilidad continuada.





Se percibirá por aquellas personas empleadas públicas que, en razón de las funciones que desempeñan en su centro de trabajo, se encuentren recogidos en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo.

Las personas empleadas públicas con destino en el Centro de El Castillejo que lo viniera percibiendo por campaña, lo seguirá recibiendo de la misma forma. La personal Oficial de Cocina sólo lo percibirá en el supuesto de baja de la otra persona titular.

La percepción de la Disponibilidad se perderá en el momento en que quien la recibe no se encuentre en las condiciones laborales que dieron origen a la misma.

3º. Localización permanente.

Se percibirá por aquellas personas empleadas públicas que, en razón de las funciones que desempeñan en su centro de trabajo, se encuentren recogidos en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo.

La percepción de la Localización se perderá en el momento en que quien la recibe no se encuentre en las condiciones laborales que dieron origen a la misma.

Artículo 25. Complemento de distancia.

Para aquellos centros de trabajo situados fuera del caso urbano, se aplicará a las personas empleadas públicas un complemento de distancia, en la forma establecida en la normativa aplicable, considerando el deber de residencia en el término municipal donde se encuentre dicho centro de trabajo.

Artículo 26. Complemento de turnicidad.

Los empleados públicos que cumplan su jornada en régimen de turnos rotativos, tendrán derecho a percibir el referido complemento en la forma que se indica en este artículo, teniendo en cuenta las siguientes situaciones:

- a) Turnicidad de mañana y tarde.
- b) Turnicidad de mañana, tarde y noche.

ANUALIDAD	CANTIDAD euros Mañana/Tarde	CANTIDAD euros Mañana/Tarde/Noche
2.008	40,00	60,00
2.009	44,00	66,00
2.010	48,40	72,60

En el caso de que la coincidencia con uno de los dos supuestos anteriores lo sea sólo en parte, el complemento que se asigne se recibirá de manera proporcional.



Artículo 27. Complemento personal.

Lo seguirán percibiendo, en la misma cuantía actual, quienes al momento presente lo tuvieran.

Artículo 28. Gratificación.

La Diputación Provincial de Cádiz destinará dentro de su presupuesto una cantidad para retribuir el concepto de gratificación.

B. Indemnizaciones.

Artículo 29. Dietas y kilometraje.

1. Locomociones.

Quien haya de realizar desplazamientos por necesidades del servicio utilizará los medios de transporte de la Corporación, siempre que los recursos disponibles en cada momento lo permitan; de no ser así utilizará el servicio público que hubiere.

En el caso de que se opte por la utilización de vehículo propio, se abonará la cantidad estipulada en las normas en vigor por kilómetro recorrido.

2. Dietas fuera de la Provincia.

Las dietas por comisión de servicio desempeñado fuera de la provincia, serán abonadas siempre según la cantidad establecida en la legislación vigente sobre la materia, previa justificación de las mismas.

3. Dietas dentro de la Provincia.

Cuando por necesidades del servicio sólo hubiera necesidad de hacer una comida, la indemnización será del cincuenta por ciento de la manutención. Asimismo, cuando la jornada se prolongue y haya que realizar dos comidas, se tendrá derecho al cien por cien de la manutención.

Se abonarán en este caso las siguientes cuantías:

Alojamiento: 60,00 euros

Manutención al cincuenta por ciento: 15,00 euros

Manutención completa: 40,00 euros

El abono de las cantidades que se incluyen en este número 3 sólo se efectuará cuando la incidencia recogida se produzca de una manera efectiva y sea consecuencia de la continuidad en las tareas encomendadas. Por tanto la persona

causante no podrá alegar la mera superación del horario de su jornada habitual de trabajo.

4. Anticipo de cantidades.

Quienes ostenten la dirección de los centros y servicios podrán anticipar, a petición de las personas empleadas públicas interesadas, la cantidad correspondiente a estas indemnizaciones, siempre que por su cantidad u otras circunstancias esté razonablemente justificado. Se tomarán por la Intervención de Fondos las medidas necesarias para que dichas personas responsables tengan disponibilidad económica para estos gastos.

Artículo 30. Indemnización por renovación del permiso de conducir.

Aquellas personas empleadas públicas que deban estar en posesión del preceptivo permiso de conducir para el desempeño de sus funciones, al ser su puesto de trabajo el de personal conductor de la Corporación, tendrán derecho a percibir el importe de las tasas y gastos derivados de la renovación del referido documento.

Artículo 31. Indemnización por accidente vehículo propio.

La Diputación indemnizará a las personas empleadas públicas por los daños ocasionados en su vehículo siempre que éstos no estén recogidos en la póliza de su seguro y que se hayan producido como consecuencia de viajes efectuados por razones de servicio. El límite de la indemnización será de hasta 5.500,00 euros. y con una franquicia a cargo del funcionario o funcionaria de 240 euros. Para el pago de dicha indemnización será necesario que exista un atestado de la Guardia Civil o Policía Local y la correspondiente valoración pericial.

Capítulo VII. Derechos sociales.

Artículo 32. Personas beneficiarias.

Todas las personas empleadas públicas tienen derecho al disfrute de los beneficios que se indican en este Capítulo.

Para el disfrute de tales beneficios será necesario presentar la correspondiente solicitud en el Registro General de Entrada de la Diputación Provincial de Cádiz.

La cantidad que corresponda serán abonadas a través del recibo oficial de salario mensual.

Si no se indica otra cosa, las prestaciones sociales que se soliciten antes del día 15 de cada mes, se otorgarán en la nómina de ese mismo mes. Las ayudas que se soliciten con posterioridad al día 15 de cada mes, se otorgarán en la nómina del

mes siguiente.

Artículo 33. Premios y ayudas.

A) Premio vinculación y jubilación.

Se adquiere el derecho a percibir el premio de vinculación al cumplir los siguientes requisitos:

a) En el año 2008 se exigirá que el 25% del tiempo solicitado se haya prestado en la Diputación Provincial de Cádiz.

b) En el año 2009 se exigirá que el 10% del tiempo solicitado se haya prestado en la Diputación Provincial de Cádiz.

c) En el año 2010 no se exigirá tiempo mínimo prestado en la Diputación Provincial de Cádiz.

Los premios serán los siguientes:

Premios por años de servicio.

Los premios se percibirán una vez cumplidos los años que se indican, con los requisitos establecidos en el presente artículo.

SERVICIOS PRESTADOS ANUALIDAD	2008	2009	2010
20 AÑOS	601,00	601,00	701,00
25 AÑOS		800,00	800,00
30 AÑOS	902,00	902,00	1.002,00
35 AÑOS	960,00	960,00	1.060,00
40 AÑOS	1.200,00	1.200,00	1.200,00

En el año 2009 percibirán el premio de vinculación aquellas personas que cumplan 25 años de servicio en el mismo. También lo percibirán quienes hayan cumplido los 25 años en el 2008.

Los premios serán abonados en la nómina de diciembre del año en que se cumpla los años requeridos, salvo que medie petición expresa de las personas empleadas públicas interesadas, en cuyo caso se abonará en la fecha en que se cumplan los requisitos.

A quien se jubile, fallezca o cause baja definitiva en la Corporación por invalidez permanente, sin cumplir los expresados años de servicio, se le abonará lo anteriormente indicado proporcionalmente a los años prestados. En el supuesto de fallecimiento anterior a la fecha de jubilación por edad o invalidez, el cónyuge o pareja de hecho o, en su defecto, las personas que tengan la condición de hijos o hijas huérfanos bajo la patria potestad, percibirán el premio que se refleja en

este Artículo.

A la jubilación o defunción, se percibirá la cantidad de 3.500,00 euros.

En el supuesto de jubilación anticipada se estará a lo que se acuerde al respecto.

B) En concepto de ayuda por descendiente con minusvalía o disminución, se percibirá la cantidad que se indica a continuación, en tanto se mantenga la dependencia de las personas empleadas públicas:

* 100,00.euros., mensuales para minusvalías del 33 al 64 %.

* 150,00.euros., mensuales para minusvalías del 65 al 100 %.

Si ambos cónyuges o miembros de la pareja de hecho que lo acrediten documentalmente fuesen personas empleadas públicas de la Diputación Provincial de Cádiz, sólo percibirá la cantidad que corresponda uno de ellos a su elección.

Será requisito de las ayudas recogidas en esta letra B) que las personas descendientes a que se alude vivan a expensas de las personas beneficiarias y así se documente suficientemente.

C) En concepto de nupcialidad, las personas empleadas públicas percibirán la cantidad de 150,25 euros. En el supuesto de que ambos cónyuges fuesen personas empleadas públicas de la Diputación, sólo corresponderá a uno de ellos. Esta misma cuantía percibirán las parejas que se constituyan de hecho y lo acrediten documentalmente.

D) En concepto de natalidad o adopción, las personas empleadas públicas percibirán la cantidad de 150,25 euros por cada hijo o hija. En el supuesto de que ambos cónyuges, o miembros de la pareja de hecho debidamente acreditada, fuesen personas empleadas públicas de la Diputación, sólo corresponderá a uno de ellos.

Artículo 34. Ayuda de estudios.

Se percibirá una ayuda por cada descendiente o familiar tutelado que viva a expensas de una persona empleada pública de la Diputación Provincial de Cádiz, en edad para cursar los estudios de que se trate. A los efectos del presente artículo se entenderá por familiar tutelado quien se encuentre en tales circunstancias bajo cualquier forma de acogimiento, fehacientemente comprobada, o se trate de familiar hasta el tercer grado de quien, igualmente, se constate que vive a expensas la persona empleada pública provincial. Iguales beneficios, y con las mismas condiciones, recibirán los hijos e hijas propios de la pareja de una persona empleada pública.

Deberán tener matrícula en cualquiera de las situaciones siguientes:

Enseñanza: Guardería Infantil (0 a 3 años). Ayuda: 990,00 euros/año (90 euros/Mes Durante 11 meses al año). Requisito: Factura oficial de cada mes.

Enseñanza: Educación Infantil, Primaria y E.S.O. Ayuda: 198,00 euros/ año. Requisito: Matrícula (A partir De 16 años)

Enseñanza: Bachillerato y Ciclo Formativo Grado Medio. Ayuda: 300 euros/año. Requisito: Matrícula(A partir De 16 años)

Enseñanza: Ciclo Formativo Grado Superior y Est. Universitarios. Ayuda: 600.00 euros/año. Requisito: Matrícula(A partir De 16 años)

Por lo que hace referencia a las enseñanzas de régimen especial, se regirán por los siguientes criterios:

Enseñanza: Ciclo elemental (1º y 2º cursos) de Escuela de Idiomas, así como Grado Elemental (1º, 2º, 3º y 4º cursos) y primer ciclo del Grado Medio (1º y 2º cursos) de Enseñanzas Artísticas. Ayuda: 158,60 euros/año. Requisito: Matrícula

Enseñanza: Ciclo elemental (3º curso) de Escuela de Idiomas, así como Segundo Ciclo (3º y 4º) y Tercer Ciclo (5º y 6º cursos) del Grado Medio de Enseñanzas Artísticas euros/año Ayuda: 238,00 euros/año. Requisito: Matrícula

Enseñanza: Ciclo Superior (4º y 5º cursos) de Escuela de Idiomas y Grado Superior de Enseñanzas Artísticas. Ayuda: 450,70 euros/año. Requisito: Matrícula.

En el supuesto de que la matrícula no lo fuese por un curso completo, se abonará el coste efectivo de la matrícula con el límite indicado en cada caso.

Estas ayudas se percibirán en el mes de Agosto de una sola vez, por cada descendiente que se encuentre matriculado en estos estudios, debiendo justificarse, salvo los de Primaria, E.S.O. o enseñanzas que lo sustituyan. Se abonarán sucesivamente las correspondientes enseñanzas, siempre que las anteriores sean requisito para el acceso a las siguientes. El personal contratado percibirá estas cantidades prorrateadas mensualmente.

Cuando se cursen estudios universitarios sólo se concederá ayuda para una carrera. Los estudios deberán finalizar como máximo de la siguiente forma:

a) Ciclo Formativo de Grado Superior, y títulos de Grado Universitario (o las anteriores carreras universitarias de tres y cuatro años): Dos años más de los previstos en el currículum académico.

b) Título de Máster Universitario Oficial: Dos cursos más de los previstos en el currículum académico



c) Título de Máster Universitario Oficial cuyo currículum académico prevea cuatro o más cursos y las anteriores Carreras universitarias de cinco o más años: Tres cursos más de los previstos en el currículum académico.

Se permitirán continuar los estudios universitarios cuando, cursado un Grado Universitario (o las anteriores carreras universitarias de tres y cuatro años), se opte por cursar un Máster Universitario Oficial (o las anteriores Carreras universitarias de cinco o más años) para el que habilite el título de Grado previamente alcanzado. En este caso el cómputo del tiempo máximo de concesión de las ayudas será el correspondiente a la suma de los dos ciclos más tres cursos.

Los Máster Universitarios Oficiales a que se alude en esta norma se corresponden con los regulados en los artículos 7 y 8 del Real Decreto 55/05 por lo que no serán considerados los títulos propios de las universidades.

En el supuesto de abandono de los estudios por otros de igual o superior rango docente, se concederá el abono de las cantidades descritas si bien, para el cómputo del límite de tiempo máximo, habrá que estar a lo indicado más arriba, contabilizándose el tiempo dedicado a los estudios abandonados.

En el caso de que una misma persona simultanee diferentes estudios sólo recibirá el abono de aquel de entre ellos que elija la persona empleada pública beneficiaria de la ayuda.

En todo caso, el Reglamento regularán los requisitos que se han de cumplir para percibir la ayuda de estudios, prevaleciendo lo que se indica en este documento.

Si procediese el descuento de alguna de las cantidades recibidas, se llevará a cabo en la nómina del mes de diciembre de cada año.

El personal contratado recibirá las cantidades indicadas en este artículo prorrateadas mensualmente.

Artículo 35. Seguro de vida y accidente.

Como cobertura de las contingencias que pudieran producirse en el desarrollo de sus funciones de las distintas personas empleadas públicas de la Diputación Provincial de Cádiz, se establecerá un seguro de vida con las siguientes prestaciones económicas:

Incapacidad permanente total para la profesión habitual, 18.030,36 euros.

Invalidez permanente absoluta para toda clase de trabajo 18.030,36 euros.

Muerte por accidente sea o no de trabajo, 18.030,36 euros.

Muerte, 18.030,36 euros.

Estas cantidades serán adelantadas por la Diputación Provincial de Cádiz una vez transcurridos seis meses del hecho causante sin que se haya producido el ingreso por parte de la entidad aseguradora.

Estas cantidades también serán abonadas por la Diputación Provincial de Cádiz en el caso de las personas empleadas públicas mayores de 65 años, en los supuestos no contemplados en la póliza colectiva o cuando una resolución judicial firme así lo obligue o exima a la entidad aseguradora.

Artículo 36. Anticipos reintegrables.

Una comisión será la encargada de la regulación de la concesión de las pagas de anticipo.

La Diputación Provincial de Cádiz garantiza la disponibilidad presupuestaria suficiente para hacer posible la concesión de los anticipos reintegrables a todas las personas empleadas públicas que lo soliciten.

Se tendrá derecho a solicitar un anticipo reintegrable sobre sus retribuciones de hasta 4.000.00 euros. y reintegrables en 12, 24 o 36 mensualidades.

Estos anticipos reintegrables podrán ser cancelados, devolviéndose de una sola vez las mensualidades que quedaran pendientes. En este supuesto no se podrán solicitar, bajo ningún concepto, uno nuevo hasta el mes siguiente del total de mensualidades por las que inicialmente se concedió.

En cualquier caso, una vez reintegrado el importe del anticipo, no podrá solicitarse, bajo ningún concepto, nuevamente hasta que no se haya realizado el último descuento en nómina.

Si no se hubiese solicitado inicialmente el total máximo de 3.000.00 euros de anticipo permitidos, en cualquier momento se podrá presentar ampliación hasta dicha cantidad máxima.

El personal contratado temporal, salvo cuando el tiempo previsto de dicha relación contractual lo haga innecesario, deberá presentar su petición con el aval de dos personas empleadas públicas que tengan la condición de fijos y a los que, al menos, les resten dos años para su jubilación. Estas personas responderán solidariamente de la deuda.

Artículo 37. Anticipos mensuales.

Las personas empleadas públicas tendrán derecho a recibir, entre los días 10 y 15 de cada mes, un anticipo de su sueldo mensual, por una cuantía de hasta el



cincuenta por ciento de sus retribuciones mensuales.

Asimismo, tendrán derecho en la segunda quincena del mes, entre los días 16 a 25, a un anticipo de hasta el 50% sobre la mensualidad que se deducirá de la nómina del mes siguiente al de su concesión.

Las cantidades anticipadas se recibirán hasta el límite que impida incurrir en nómina negativa.

Sólo se podrá recibir un anticipo por quincena.

Artículo 38. Centro de compras.

Para la vigencia del presente Acuerdo la Diputación Provincial dotará presupuestariamente una cantidad, en concepto de Economato para las personas empleadas públicas.

Podrán efectuarse compras por un importe máximo de 1.202,00 euros en las siguientes condiciones:

1. La Corporación proporcionará la relación de establecimientos en los que sea posible la compra.
2. La Corporación a través de vales facilitará al personal afectado por este texto, la compra en aquellos establecimientos donde exista concierto entre la Corporación y los mismos.
3. En la nómina mensual se descontará el importe de la compra en la siguiente cuantía:

IMPORTE DE LA COMPRA DESCUENTO AL MES

Hasta 150,25 euros.
15,00.euros/mes

Hasta 300,50 euros.
30,00.euros/mes

De 300,51 euros a 1.202,00 euros. 60,00
euros/mes

Artículo 39. Desplazamiento y dietas en caso de enfermedad.

Las personas empleadas públicas que por prescripción facultativa tengan que efectuar desplazamientos fuera de la provincia para recibir asistencia sanitaria o tratamiento quirúrgico percibirán, si así lo estima la Comisión correspondiente, el





importe de los gastos de desplazamiento y dietas, conforme a los criterios, extensión y cuantías vigentes, en materia de dietas y kilometraje.

Los gastos anteriormente reflejados, serán aplicados igualmente a una persona acompañante, si la Comisión así lo determina.

En todo caso, será necesaria la previa petición y posterior justificación de la necesidad del desplazamiento y de los gastos realizados.

Capítulo VIII. Derechos profesionales.

Artículo 40. Ayuda de estudios para las personas empleadas públicas.

Se establece, con carácter general para todas las personas empleadas públicas, una ayuda de estudios, consistentes en el cien por cien de gastos de matriculación en el acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años y en estudios universitarios.

Igualmente se abonará el cincuenta por ciento de los textos recomendados para los estudios anteriores. Esta ayuda se percibirá, incluso, cuando se curse una segunda carrera universitaria.

Aquellas personas empleadas públicas que cursen un Máster Universitario no oficial (título propio de una determinada Universidad), podrán recibir una ayuda de estudios de seiscientos euros (600.00 euros) anuales. Estas ayudas sólo se concederán una vez.

Estos estudios deberán estar relacionados con el trabajo y con la promoción profesional de la persona empleada pública solicitante.

Si circunstancias concurrentes en un caso determinado así lo aconsejaren, y no se contemplase en lo previsto en este Artículo, la Comisión podrá elevar a la Presidencia una propuesta razonada favorable al respecto.

Para la toma de decisión se estará al número y calidad de anteriores ayudas recibidas por la persona peticionaria, la conveniencia y necesidades del servicio, al número de solicitantes y al uso equilibrado de los recursos presupuestarios disponibles durante el ejercicio económico de que se trate.

El Reglamento correspondiente regulará los requisitos que se han de cumplir para percibir la ayuda que se recogen en este Artículo así como las limitaciones a su percepción.

Las solicitudes de estas ayudas deberán efectuarse mediante instancia que se presentará en el Registro General de entrada de esta Excm. Diputación y serán abonadas a través del recibo oficial de salario mensual.



Artículo 41. Ayuda de formación profesional de la personas empleadas públicas.

La persona empleada pública que asista a acciones formativas, cualquiera que sea su denominación (cursos, jornadas, congresos, etc.), que se encuentren directamente relacionadas con el puesto de trabajo, podrá recibir una ayuda de hasta el cien por cien de su coste.

Aquellas otras acciones formativas no directamente relacionadas con el puesto de trabajo, aunque orientadas a la carrera profesional de la persona empleada pública solicitante, podrán recibir una ayuda de hasta el cincuenta por ciento de su coste.

No se podrá recibir anualmente más de dos ayudas, siendo la segunda del cincuenta por ciento de su coste en todos los casos.

La cantidad máxima a percibir por el conjunto de gastos de cada curso será de setecientos cincuenta euros (para las acciones en que se abone el cien por cien de los gastos) o trescientos setenta y cinco euros (para las acciones en que se abone el cincuenta por cien de los gastos).

Las solicitudes de estas ayudas deberán efectuarse mediante instancia que se presentará en el Registro General de entrada de esta Excm. Diputación y serán abonadas a través del recibo oficial de salario mensual.

Para la toma de decisión se estará al número y calidad de anteriores ayudas recibidas por el peticionario, la conveniencia y necesidades del servicio, al número de solicitantes y al uso equilibrado de los recursos presupuestarios disponibles durante el ejercicio económico de que se trate.

No se autorizarán aquellas acciones formativas que sean compatibles con las realizadas por la Diputación Provincial de Cádiz o que tenga previsto realizar.

A través del Reglamento correspondiente se regularán los requisitos que se han de cumplir para percibir las ayudas que se recogen en este Artículo.

Artículo 42. Formación y perfeccionamiento.

La Diputación Provincial de Cádiz, de acuerdo con la Representación de las personas empleadas públicas, concertará con las entidades al efecto, la posible colaboración para impartir diversos cursos que tendrán dos niveles distintos.

a) Los que por su naturaleza se dirijan a la formación permanente del personal en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades encomendadas en el puesto de trabajo, cuyo resultado se hará constar en su expediente personal y se tendrá en cuenta junto con otros posibles cursos realizados, la actitud y demás valoraciones



objetivas, para la promoción de los distintos puestos de trabajo.

b) Las conducentes a dotar al personal de un conocimiento mínimo profesional que haga viable la posibilidad de una formación adecuada para poder alcanzar una categoría superior profesional dentro de la plantilla.

La Diputación Provincial de Cádiz realizará en colaboración con la Representación de las personas empleadas públicas, un plan de formación y perfeccionamiento.

Se tendrán derecho a la asistencia a las clases sin menoscabo de la remuneración, en el supuesto de que éstas coincidan con su jornada laboral.

Cuando los cursos deban realizarse en régimen de plena dedicación y ello resulte más conveniente para la organización del trabajo, la Corporación concederá permiso de formación y perfeccionamiento por el tiempo que hayan de durar los cursos con derecho a la reserva del puesto de trabajo y percibo de todas las retribuciones.

En el caso que existan cursos organizados por centros no dependientes de la Diputación, la persona solicitante previa autorización de la Dirección podrá asistir a los mismos con derecho a la reducción indispensable de su jornada laboral, sin merma alguna de sus retribuciones.

Igualmente la Diputación, oída la Comisión de Formación, proveerá las ayudas necesarias consistentes en Becas de estudios, matrículas gratuitas, dietas de viaje, etc., siempre que dichos estudios redunden en beneficio de la especialidad del personal.

Artículo 43. Promoción y traslado.

Anualmente se realizará, antes de la Oferta de Empleo Público, una convocatoria general para la provisión de todos aquellos puestos singularizados que se encuentren vacantes.

La Diputación Provincial de Cádiz fomentará la promoción interna, tanto horizontal como vertical, siempre que la persona empleada pública de que se trate posea la titulación exigida y reúna los requisitos, así como que superen las pruebas que se establezcan reglamentariamente.

Para cubrir los puestos ofertados se estará a lo que determinen las Bases aprobadas.

En el caso de que se produzca una habilitación, la persona empleadas pública afectada percibirá la diferencia retributiva, en todos los conceptos, entre su puesto y aquel para el que fue habilitada.

No existiendo causa que lo impida, se autorizará la permuta de los puestos de trabajo entre personas empleadas públicas siempre que exista identidad profesional entre ambos.

En estos procedimientos se tomará en consideración las prioridades previstas en las normas de conciliación de la vida laboral y familiar.

Procedimientos para traslado y promoción:

Se establecen los procedimientos siguientes:

* Todas las personas empleadas públicas estarán destinados en un centro o servicio determinado. En el supuesto, de que fuera necesario trasladar a alguien a otro centro, será preceptivo comunicarlo con 15 días de antelación a las personas interesadas y a su órgano de representación.

* En caso de disconformidad se estudiarán las razones aducidas por la persona afectada, conjuntamente con el Área de Función Pública y Recursos Humanos, Jefe de Servicio y su órgano de representación.

* Se expondrán en el tablón de anuncios, los puestos a cubrir.

* Vistas las solicitudes formuladas, se adjudicarán las vacantes en función de las características relativas a los puestos y a las de quienes los pidan.

* En el supuesto, de que nadie tenga interés en cubrir un puesto determinado, la Corporación proveerá su ocupación mediante la forma que sea más conveniente, previo información a la Representación de las personas empleadas públicas.

Los puestos de trabajo del personal de la Diputación, se cubrirán por concurso.

En caso de traslado forzoso a un centro de trabajo de distinta localidad, la persona afectada percibirá el importe del kilometraje existente entre su anterior destino y el nuevo.

Artículo 44. Asistencia jurídica.

La Diputación garantiza asistencia jurídica gratuita a las personas empleadas públicas que la precisen, por causas de conflictos derivados de la prestación del servicio, siempre que la pretensión no se dirija contra la Corporación y que de los hechos acaecidos no resulte la apertura de expediente disciplinario.

Capítulo IX. Prevención de riesgos y salud laboral.

Artículo 45. Salud laboral y medio ambiente.

La Diputación Provincial de Cádiz, comprometida con el respeto a la Ley de



Prevención de Riesgos Laborales, normas de desarrollo y cualquiera otra que las sustituya en el futuro, constituye el Comité de Seguridad y Salud con las competencias y funciones que se recogen en este Documento.

La Diputación Provincial de Cádiz deberá:

* Promover, formular y aplicar una adecuada política de seguridad e higiene en sus centros de trabajo, así como facilitar la participación de las personas empleadas públicas en la misma y a garantizar una formación adecuada y práctica en estas materias a quienes se incorporen de nuevo ingreso, o cuando cambien de puesto de trabajo y deban aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para sí mismo o para terceros.

Es obligatorio seguir dichas enseñanzas y realizar las prácticas que se celebren durante o fuera de la jornada de trabajo, compensando en el último caso económicamente o en tiempo libre.

* Determinar y evaluar los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud del personal, tanto en instalaciones, herramientas de trabajo, manipulación, productos o procedimientos.

* Elaborar, un plan de prevención, salud y seguridad que contemple, entre otros aspectos, actuaciones e inversiones en mejoras de las condiciones de trabajo y neutralización de los factores de riesgos.

* Informar trimestralmente, sobre el absentismo laboral y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedad y sus consecuencias y los índices de siniestralidad.

Artículo 46. Servicio prevención y salud laboral.

Las funciones y cometidos del Servicio serán regulados por el Área de Función Pública y Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Cádiz y tendrá como objetivo fundamental mejorar la salud de las personas empleadas públicas. Como norma principal investigará los procesos de incapacidad temporal, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, y promoverá la vigilancia periódica de la salud.

La empleada pública al quedar embarazada, tendrá derecho a un examen facultativo que dictamine si el trabajo que realiza puede afectar a su estado. En los casos de toxicidad, contagio, penosidad o peligrosidad, y previo examen de dicho informe, se le asignará otro puesto de trabajo acorde con su estado.

Se adoptarán las previsiones oportunas, a fin de que las personas empleadas públicas que, por edad u otra razón tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados a puestos de





trabajo adecuados a su capacidad, y siempre que conserven aptitudes suficientes para el desempeño del nuevo puesto, sin disminución de sus retribuciones. Dicho destino será dentro del centro o servicio al que pertenezcan y siempre que sea necesario.

Artículo 47. Vigilancia de la salud.

Se pondrá a disposición de todas las personas empleadas públicas un reconocimiento médico anual gratuito. Asimismo, para quienes concurren especiales circunstancias en el desempeño de sus condiciones laborales, se podrá imponer por la Diputación Provincial de Cádiz tal reconocimiento con carácter obligatorio. Serán de aplicación los protocolos específicos de vigilancia de la salud establecidos en las normas en vigor.

Los reconocimientos se realizarán en horario de trabajo. En caso de que se realicen en horario de descanso, se computará el tiempo empleado con la justificación debida.

En caso de nuevo ingreso se efectuará el reconocimiento médico de aptitud haciéndose constar la idoneidad o no para el puesto de trabajo que se tenga que ocupar.

Artículo 48. Vestuario.

A las personas empleadas públicas se les facilitará vestuario o elementos de protección de seguridad de acuerdo con los criterios que se establezcan en el Comité de Seguridad y Salud. Vendrán obligadas a la utilización de los mismos durante su jornada de trabajo.

El vestuario se entregará dentro del primer semestre del año.

Capítulo X. Régimen disciplinario.

Artículo 49. Responsabilidad disciplinaria.

Todas las personas empleadas públicas de la Diputación Provincial de Cádiz quedan sujetas al régimen disciplinario establecido en el Título VII del Estatuto Básico del Empleado Público y en las normas que se dicten en desarrollo del mismo.

En ausencia de desarrollo normativo, serán aplicables a todas las personas empleadas públicas aquellas normas que resulten de aplicación para el personal funcionario.

Por lo que hace referencia al procedimiento disciplinario, a la graduación de las faltas y a su sanción, así como su prescripción y caducidad, se adoptará como





criterio único para todas las personas empleadas públicas lo previsto para el personal funcionario.

Artículo 50. Faltas disciplinaria.

Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

Artículo 51. Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de una persona de rango superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- j) La prevalencia de la condición de persona empleada pública para obtener un beneficio indebido para sí o para otra persona.



- k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- o) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- p) El acoso laboral.
- q) Las que así queden tipificadas en virtud de Ley de las Cortes Generales o de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 52. Sanciones.

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:
 - a) Separación del servicio de las personas funcionarias, que en el caso de las personas funcionarias interinas comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
 - b) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
 - c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
 - d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
 - e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
 - f) Apercibimiento.
 - g) Cualquier otra que se establezca por Ley.
2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.



3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Artículo 53. Prescripción de las faltas y sanciones.

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

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

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Capítulo XI. Comisiones.

Artículo 54. Comisión paritaria unitaria y otras comisiones de trabajo.

A. Comisión paritaria unitaria.

Se constituye una Comisión Paritaria Unitaria, con las normas de funcionamiento que se indican en este Artículo.

Estará integrada por once miembros por cada parte, estando constituida la representación social de la siguiente forma:

- a) Cinco representantes del personal laboral.
- b) Seis representantes del personal funcionario.
- c) Los representantes recogidos en a) y b) se distribuirán proporcionalmente a la representación adquirida en cada uno de los ámbitos (laboral o funcional).

La Comisión, que será convocada por la persona que ostente su Secretaría, se reunirá siempre que fuese necesario y a requerimiento de cualquiera de las dos partes que la constituyen. La parte solicitante de la convocatoria deberá presentar borrador del Orden del Día.

La reunión será convocada por escrito, adjuntando el Orden del Día y con, al menos, tres días hábiles de antelación.

Serán vocales de la misma todas las personas integrantes de la Comisión Paritaria Laboral y de la Comisión Paritaria de Personal Funcionario.

La Presidencia corresponderá a quien ostente la Delegación del Área de Función



Pública y Recursos Humanos.

En la primera sesión de la Comisión Paritaria Unitaria se nombrará una persona que actuará de secretaria, de entre sus miembros.

Serán funciones de la Comisión Paritaria Unitaria:

- * Interpretación de la totalidad de las cláusulas de este Documento.
- * Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- * Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes.
- * Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Documento, o venga establecido en su texto.
- * Velar por la aplicación y desarrollo de cuanto queda recogido en este Documento.

Las funciones sobre las actividades de esta Comisión Paritaria Unitaria, no obstruirán en ningún caso, el libre ejercicio de la jurisdicción competente de acuerdo con la normativa vigente.

Ambas partes convienen en dar conocimiento a la Comisión Paritaria Unitaria de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación de este Documento, para que dicha Comisión emita dictamen de las partes discrepantes.

B. Comité de seguridad y salud.

En esta Diputación Provincial de Cádiz se constituirá un Comité de Seguridad y Salud.

Su composición será de 10 miembros. La mitad será designada por la Corporación y la otra mitad, por la Representación de las personas empleadas públicas, a través de sus órganos de representación colectiva.

1. Serán funciones de este Comité:

- * Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos, en cada centro de trabajo, realizando, a tal efecto, las visitas que estime oportunas.
- * Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo, sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- * Conocer y estudiar las causas de accidentes y enfermedades, sean o no laborales, realizando los análisis oportunos sobre el absentismo laboral por estas



causas y proponer a la corporación las medidas a adoptar en cada caso.

* Promover en la Corporación la observancia de las disposiciones vigentes, en materia de salud laboral y en concreto, lo dispuesto en el artículo anterior.

* Estudiar y promover las medidas correctoras, en orden a la prevención de riesgos profesionales, protección a la vida, etc.

2. La Representación de las personas empleadas públicas en el Comité de Seguridad y Salud, ejercerán como Delegados o Delegadas de Prevención, con las siguientes funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo:

* Recibir información de la Diputación Provincial de Cádiz de los riesgos y resultado de las evaluaciones de prevención.

* Informar y promover formación a las personas empleadas públicas en horas de trabajo.

* Hacerles consultas previamente a la introducción de nuevas tecnologías, modificación de los procesos productivos, de los locales de trabajo o adquisición de nuevos equipos y, en general, sobre todas aquellas medidas que puedan afectar a la salud y seguridad, tanto directa como indirectamente, de forma inmediata o transcurrido un período de tiempo. Una vez emitida la opinión mayoritaria de la Representación de las personas empleadas públicas, la Corporación estará obligada a motivar por escrito sus razones, en caso de no asumir la opinión expresada.

* Proponer a la Diputación Provincial de Cádiz cuantas iniciativas consideren pertinentes para mejorar las condiciones de trabajo y, en concreto, a proponer la realización de campañas y cursillos de formación y sensibilización, en materia de salud pública, drogodependencias y seguridad e higiene en el trabajo.

* Paralizar actividades cuando aprecie la existencia de un riesgo grave e inminente, solicitando la convocatoria urgente del Comité de Seguridad y Salud.

* Hacerles consulta, previamente, a la toma de decisiones sobre inversiones y gastos o modificaciones de procesos de trabajo que puedan tener repercusión sobre el medio ambiente, en particular, el control de emisiones y el tratamiento de desechos.

* Recibir información de los seguimientos o comprobaciones de Incapacidad Permanente que se instruyan, y la causa y criterios que los motivan y su resultado, con la evaluación que corresponda.

Los Delegados y Delegadas de Prevención dispondrán del crédito horario regulado por la Ley.





Todo lo no previsto en materia de Salud y Seguridad en el Trabajo, se regirá por la normativa vigente en la materia.

Las personas que tengan la condición de integrantes del Comité de Seguridad y Salud Laboral y que sean comisionadas por éste, tendrán derecho al percibo de las locomociones a que hubiera lugar. Se actuará por las personas comisionadas de la manera menos gravosa para la Corporación.

C. Otras comisiones.

Se constituyen las Comisiones siguientes:

- a) Derechos Sociales.
- b) Incidencias.

Cada una de las Comisiones estará constituida por quien tenga la Delegación del Área de Función Pública y Recursos Humanos así como personal funcionario del aludido Área en número igual al resultante de la representación de las personas empleadas públicas.

En cuanto a la representación de las personas empleadas públicas, tendrá en cada una de ellas once integrantes distribuidos de acuerdo con el siguiente criterio:

- 1) Cinco representantes del personal laboral.
- 2) Seis representantes del personal funcionario.
- 3) Los representantes recogidos en a) y b) se distribuirán proporcionalmente a la representación adquirida en cada uno de los ámbitos (laboral o funcional).

Cada una de las representaciones sindicales deberá comunicar un número igual a los representantes titulares que les correspondan en cada una de las comisiones, presentando igualmente relación de personas sustitutas para las titulares. En todo caso la representación podrá ser alterada mediante comunicación al Área de Función Pública y Recursos Humanos con cinco días de antelación.

Las dos partes de estas Comisiones tendrán igual número de votos, dirimiendo los empates la persona que ostente la Presidencia de la Comisión o la persona funcionaria del Área de Función Pública y Recursos Humanos con mayor rango y antigüedad en quien delegue.

- c) Comisión de Igualdad:

Se organizará de acuerdo con las normas recogidas en el documento del Plan de Igualdad.





D. Reglamentos.

Las distintas Comisiones elaborarán su propio reglamento de funcionamiento que sea aprobado por la Corporación que, en todo caso, ostentará la representación mayoritaria en cada una de ellas.

Artículo 55. Personal docente.

Las condiciones laborales en materia retributiva así como en las de jornadas de trabajo, vacaciones y cualquier otra circunstancia referidas al personal docente, se ajustará a su normativa específica sin perjuicio de las gratificaciones extraordinarias a que pudieran tener derecho.

El personal docente que preste servicios fuera de los Centros Educativos de la Corporación percibirá iguales retribuciones en tanto no sea creado su nuevo puesto de trabajo, manteniendo mientras tanto las circunstancias propias en materia de jornadas de trabajo y vacaciones.

Disposición adicional primera.

El presente documento se entiende supeditado al desarrollo posterior del Estatuto Básico del Empleado Público. Consecuentemente, se considerarán incorporadas al mismo las mejoras que dicho desarrollo suponga.

Disposición adicional segunda.

La Diputación Provincial de Cádiz se compromete a la equiparación retributiva del personal docente al resto del funcionariado en el dos mil once. Para ello los centros educativos dependientes de la Corporación deberán incorporarse al Plan de Fomento de la Calidad Educativa de la Junta de Andalucía.

Disposición transitoria.

Los reglamentos de las diferentes Comisiones, a que hace referencia el artículo 55, permanecerán en vigor hasta su modificación en lo que no se contradiga con este texto.

Segundo. Parte específica personal laboral.

Capítulo I. Peculiaridades generales.

Artículo 1. Garantía personal.

Si a la entrada en vigor de este Convenio se viniera disfrutando de una remuneración, con carácter global y cómputo anual, superior a la resultante de aplicar las establecidas en el mismo, la diferencia se reconocerá como complemento salarial transitorio de su salario.

Lo dispuesto en este apartado será de aplicación exclusiva al personal que se integre de nuevo a lo convenido.

Del mismo modo serán respetadas con carácter personal y en cómputo global, a extinguir, las condiciones más beneficiosas que no sean de carácter económico para el personal que las viniesen disfrutando actualmente.

Artículo 2. Clasificación del personal.

El personal afectado por este Convenio, se clasifica en:

* **Laboral fijo:** Aquel personal que ocupe una plaza de un modo permanente y posea documentación acreditativa de dicha situación.

* **Laboral homologado a personal funcionario:** Aquel personal cuyas retribuciones sean iguales a las del personal funcionario, siéndole de aplicación este Convenio a los demás efectos.

* **Personal laboral contratado:** Aquel personal que sea contratado temporalmente por cualquiera de las modalidades admitidas en derecho.

* **Personal laboral indefinido:** Aquel personal que haya alcanzado tal situación por cualquiera de las modalidades admitidas en derecho.

* **Personal laboral en prácticas:** Aquel personal Laboral Contratado cuya vinculación tenga dicho propósito específico. Su retribución mensual será, en los supuestos de titulaciones universitarias medias o superiores, el 75% de la que corresponda al personal laboral fijo. En relación con esta modalidad de contrato se estará a la valoración de lo que se decida en la Unidad de Contratación, de mutuo acuerdo.

Se atenderá a las condiciones y capacidades así como a las funciones que realmente se viniera realizando, clasificándose y consolidándose al año en la categoría que realmente se desempeña, oída la Representación Laboral.

Artículo 3. Condiciones más favorables.

Al personal laboral procedente de la aplicación del Convenio Estatal de Enseñanza Privada, aprobado por Resolución de veintidós de mayo de mil novecientos ochenta y cuatro, se le mantendrán las condiciones más favorables que vienen disfrutando en materia de horario de trabajo (treinta y tres horas semanales). No le serán de aplicación las reducciones horarias por la edad que corresponden al resto del personal laboral.

Igualmente se le mantendrán las condiciones más favorables que vienen disfrutando en materia de vacaciones (cuarenta y cinco días en verano así como



vacaciones en Navidad y Semana Santa). No le serán de aplicación la ampliación de días de vacaciones que corresponden al resto del personal laboral.

Artículo 4. Ceses.

El preaviso de extinción del contrato deberá ir acompañado de propuesta de liquidación con quince días de antelación al momento del cese, que deberá especificar, con toda claridad, junto a los demás conceptos adeudados a la persona afectada, los correspondientes atrasos de convenios y los derivados de la aplicación de las cláusulas de revisión.

Todos los finiquitos deberán contener la firma de la representación legal del personal y miembro del Comité de Empresa, si así lo solicitase la persona objeto del preaviso.

Artículo 5. Otros permisos retribuidos.

Además de la aplicación al personal laboral de las mismas normas que lo sean para el personal funcionario, se deberá tener en cuenta los siguientes permisos:

a) Dos días por el nacimiento de un hijo o hija, ampliable a cuatro si necesita hacer un desplazamiento al efecto.

b) Trece días ininterrumpidos de suspensión del contrato, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo o hija a partir del segundo.

c) Además de los días recogidos en a) y b) se tendrá derecho a disfrutar de un período de permiso adicional que, sumado a estos, no supere las cuatro semanas. Este permiso de hasta cuatro semanas se irá incorporando a la previsión de la Disposición Transitoria Novena de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres a medida que sea regulado por el Gobierno.

d) Las trabajadoras tendrán derecho, por la lactancia de un hijo o hija, a una hora y media de ausencia del trabajo durante doce meses, a partir de su incorporación al trabajo.

Podrán dividir dicha hora y media en dos fracciones de cuarenta y cinco minutos para ser disfrutadas a la entrada o salida del trabajo.

Artículo 6. Otros permisos no retribuidos.

El personal laboral con contrato fijo o indefinido podrá solicitar permiso sin sueldo por un período máximo de seis meses dentro del año, siempre que la ausencia no cause grave detrimento en el servicio. Este permiso, sólo podrá ejercitarse por aquellas personas que tengan un año de antigüedad en la empresa o bien haya





transcurrido un año desde su reingreso en el servicio activo, después de haber disfrutado de este tipo de licencia.

La Diputación podrá conceder este permiso no retribuido con carácter de excepción, a la vista de los motivos que se expongan y previo informe del Servicio correspondiente.

En caso de que dicha licencia vaya a ser denegada, antes de la resolución definitiva, se dará audiencia a la persona interesada.

Artículo 7. Jubilación anticipada a los 64 años.

En cumplimiento por lo dispuesto por la Ley, esta Diputación se obliga a sustituir a quien, al cumplir los 64 años de edad solicite la pensión de jubilación con el 100% de sus derechos pasivos, por otra persona trabajadora que sea titular de cualquiera de las prestaciones económicas por desempleo o joven demandante de primer empleo, con un contrato de igual naturaleza que el del que sustituye, siempre y cuando dicha solicitud se realice con las condiciones y requisitos exigidos por Ley.

Artículo 8. Excedencias voluntarias y forzosas.

1. Voluntarias.

Excedencia voluntaria, es la que se concede por motivos particulares al personal fijo o indefinido y a su instancia, siempre y cuando lleve trabajando un mínimo de un año en la Diputación.

La petición de Excedencia deberá ser resuelta por la Diputación en el plazo máximo de un mes, a contar de la fecha de presentación de la solicitud, y en caso de denegación tendrá que ser motivada, procurando despachar favorablemente aquellas peticiones que se funden en terminación de estudios, exigencias familiares u otras análogas. Durante el período que se permanezca en excedencia voluntaria, quedan en suspenso todos los derechos y obligaciones y, por tanto, no se percibirá remuneraciones de ningún tipo, ni tampoco será computable dicho tiempo a los efectos de antigüedad.

Quienes cuenten con al menos una antigüedad un año tendrán derecho a que se les reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

En los casos de Excedencia voluntaria prevista en el presente apartado, la Diputación estará obligada a la reserva del puesto de trabajo durante dicho período de tiempo. Las vacantes producidas por tal motivo, podrán ser cubiertas





interinamente por personas sustitutas, estableciendo para ello la cláusula de reserva consiguiente, en el contrato de la persona que viniese a sustituir a la excedente, cuyos datos personales deben aparecer en dicho contrato.

1.1. Excedencia por cuidados familiares:

El personal fijo e indefinido tendrá derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha del nacimiento o en su caso de la resolución judicial administrativa.

Los sucesivos hijos o hija darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

También se tendrá derecho a un período de excedencia, de duración no superior a 2 año, 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 o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período en que se permanezca en situación de excedencia por cuidado de hijos o hijas, sí será computable a efectos de antigüedad y se tendrá derecho a cursos de formación profesional, a cuya participación se le deberá convocar por la Diputación.

Durante los dos primeros años, a partir del inicio de cada situación de excedencia, se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo.

1.2. Excedencia por cuidados geriátricos.

1. El personal fijo e indefinido que acredite la necesidad de atender al cuidado de ascendiente en primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad y mayor de 65 años que, por limitaciones físicas o psíquicas, requiera una atención geriátrica continuada e intensiva, tendrá derecho, por una única vez durante su relación con la Diputación, a un período de excedencia que no podrá superar en ningún caso los tres años.

Dicha excedencia podrá concederse, a petición de la persona interesada, por períodos anuales completos y alternativos, siempre que la suma de los mismos no supere el plazo máximo establecido en el párrafo anterior.

2. La solicitud de excedencia deberá presentarse al menos con un mes de antelación a la fecha en la que se pretenda hacer efectiva la misma, salvo situaciones de urgencia debidamente acreditadas.

3. El personal excedente no devengará retribuciones, no podrán participar en los concursos de traslados y promociones que se celebren durante el período en que se encuentren en excedencia, ni les será computable el tiempo que permanezca en tal situación a efectos de antigüedad. No obstante tendrá derecho a la reserva de plaza y centro de trabajo.

4. La excedencia terminará:

a) Por el agotamiento del período concedido, produciéndose el reingreso a la finalización del mismo.

b) Por el fallecimiento de su ascendiente causante. En este caso deberá solicitarse el reingreso dentro de los 15 días siguientes al óbito.

2. Forzosas.

Son situaciones de excedencia especial del personal afectado por el presente Convenio, las siguientes causas:

a) Nombramiento por Decreto o elección para cargo político o de representación sindical, incluyendo la prevista en el núm. 6 del artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores, cuando su ejecución sea incompatible con la prestación de servicios a la Empresa.

b) Enfermedad, una vez transcurrido el plazo de incapacidad temporal.

El personal que se encuentre en situación de excedencia forzosa, tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y al cómputo a los efectos de antigüedad, de todo el tiempo de duración de la misma, no percibiendo durante tal período, retribución alguna.

El personal excedente forzoso se incorporará a su puesto de trabajo en el plazo de 30 días naturales a partir de aquel en que concluyeron las causas que originaron la excedencia.

La Diputación podrá cubrir las plazas del personal en situación de excedencia forzosa, con personas sustitutas, las cuales cesarán en el momento de reintegrarse su titular al puesto.

Artículo 9. Peculiaridades de promoción, permuta y traslados del personal laboral.

a) Promoción.

La Diputación facilitará la promoción interna, siempre que el personal posea la titulación exigida y reúna los requisitos, así como que superen las pruebas que se establezcan reglamentariamente.



Cuando existan puestos vacantes en los diferentes grupos se cubrirán dentro de cada rama o especialidad entre las personas trabajadoras de la misma categoría profesional o de otras inmediatamente inferiores conforme a las bases aprobadas en su momento.

b) Permuta.

Cuando se produzca alguna petición de permuta de puesto de trabajo entre personas empleadas del mismo nivel y condiciones, se procederá a estudiar por la Comisión correspondiente, y a realizar el mismo previo informe favorable de dicha Comisión.

c) Traslados.

En caso de urgente necesidad podrá ser cubierto un puesto de trabajo, en Comisión de Servicios, durante un plazo máximo de un año, con personal que reúna los requisitos establecidos para su desempeño. El puesto así cubierto será incluido en la siguiente convocatoria de provisión.

Por razones técnicas, organizativas o productivas, la Diputación podrá desplazar a su personal trabajador temporalmente, hasta el límite de un año, a población distinta de la de su residencia habitual, abonando, además de sus retribuciones, los gastos de viaje y las dietas. Si dicho desplazamiento es superior a tres meses, se tendrá derecho a un mínimo de cinco días laborables de estancia en su domicilio de origen cada tres meses de desplazamiento, alegando justas causas. Sin perjuicio de la ejecutividad de la decisión, será competencia de la Comisión Paritaria conocer la cuestión con anterioridad a la Resolución. En todo caso, no podrá desplazarse nuevamente a la misma persona, en un plazo de dos años, desde la finalización del último desplazamiento.

Si el desplazamiento tiene una duración superior a 12 meses en un período de 3 años, se considerará traslado.

Si dicho traslado se efectuara, la Diputación deberá compensar los gastos de traslado, así como el alquiler de viviendas, durante el tiempo que dure y le gestionará colegios, guarderías y todos aquellos gastos que con motivo de dicho traslado le ocasionen.

La persona afectada podrá optar por la no aceptación y extinción de su contrato; con derecho al recibo de una indemnización de 20 días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos inferiores a un año y con un máximo de 12 mensualidades.

La Representación legal del personal tendrá prioridad de permanencia en los puestos de trabajo a que se refiere este artículo.





En caso de traslado forzoso a un centro de trabajo de distinta localidad, se percibirá el importe del kilometraje existente entre el anterior destino y el nuevo.

Capítulo II. Órganos de representación.

Artículo 10. Derechos sindicales.

La Diputación Provincial de Cádiz, respetará el derecho de todo el personal a sindicarse libremente; admitirá que las personas afiliadas a una central sindical puedan realizar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perjuicio de la actividad normal de la Corporación. No se podrá sujetar el empleo de ninguna persona a la condición de que se afilie o renuncie a afiliación sindical, y tampoco despedir o perjudicar de cualquier forma a causa de la afiliación o actividad sindical.

Toda persona podrá ser electora y elegida para ostentar cargos sindicales, siempre que reúna los requisitos previstos en el Artículo 69 del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones.

Artículo 11. Comité de empresa y delegado de personal.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente de derechos y facultades concedidas al Comité y Delegados de Personal se reconoce que es competencia de los órganos de representación del personal, la defensa de los intereses generales y específicos de estas personas de la Diputación y, en particular, la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales, así como el control de todos y cada uno de sus órganos o subcomisiones delegadas.

Los órganos de representación del personal tendrán las siguientes competencias:

1. Ser informado por la Diputación:

a) Trimestralmente sobre la evolución general de su economía.

b) Anualmente, conocer y tener a su disposición el presupuesto, así como su liquidación y cuantos documentos se den a conocer sobre estos temas al pleno.

c) Con carácter previo a su ejecución por la Corporación, sobre las reestructuraciones de plantilla, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones y reducciones de jornadas, teniendo la obligación el Comité de emitir informe en el plazo de 15 días.

d) Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias, estudio de tiempo, establecimiento de sistema de primas o incentivos y valoración de puesto de trabajo, teniendo la obligación el Comité de emitir informe en el plazo de 15 días.





e) Sobre el modelo o modelos del contrato de trabajo que habitualmente utilice, estando legitimado el Comité de Empresa para efectuar las reclamaciones oportunas ante la Diputación y, en su caso, a la autoridad laboral competente.

f) Sobre las sanciones impuestas por faltas graves, en especial en supuestos de despidos, y tener audiencia de todos los expedientes disciplinarios, abiertos a cualquiera. Siempre que lo autorice expresamente la persona interesada, se le entregará copia del pliego de cargo, pudiendo emitir informe en el plazo establecido para el pliego de descargos.

g) Sobre cualquier otra sanción impuesta.

h) En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento o ceses de ingresos y los ascensos.

i) Sobre el orden del día de las Comisiones Informativas de Personal y de los Plenos, así como las actas o resúmenes de los acuerdos de las mismas.

j) Recibir la oportuna información de la cesación de los contratos.

k) Recibir mensualmente información de las cotizaciones a la Seguridad Social, a través de la Comisión Paritaria.

2. Emitir informe con carácter previo a la adopción de todos los acuerdos plenarios.

Igualmente, los órganos de representación del personal tendrán acceso y emitirán informes en cualquier otro expediente en materia de personal que se le requiera.

3. Plantear y negociar ante los órganos correspondientes de la Diputación, cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de servicios y régimen de asistencia, seguridad y previsión social, participando en la gestión de las obras sociales correspondientes.

4. Podrá asistir a las Comisiones Informativas de Función Pública y Recursos Humanos una representación del personal laboral.

5. Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

a) Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de la Seguridad Social, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la Diputación y los organismos o tribunales competentes.

b) Las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo de los productores afectados por este Convenio, según el artículo 19 del Estatuto de los Trabajadores.



6. Tendrán la capacidad jurídica que el ordenamiento jurídico le confiera, para ejercer acciones administrativas o judiciales en el ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

7. Deberán ser consultados preceptivamente en los cambios de horarios y turnos, así como en la reestructuración de plantilla y reorganización de la misma.

8. Se le dará conocimiento por parte de la empresa, al menos trimestralmente, de las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo, enfermedad profesional y sus consecuencias.

Igualmente se le dará a conocer los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.

9. Colaborar con la Diputación para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

10. Informar a quienes representan en todos los temas y cuestiones a que se refieren este artículo.

11. El Comité de Empresa, sus miembros, y en su conjunto observarán sigilo profesional, en todo lo relativo a los apartados, del punto primero de este artículo, aún después de dejar de ser miembro del Comité de Empresa, y en general en todas aquellas materias sobre las que la Diputación señale expresamente el carácter reservado.

12. El Comité de Empresa velará para que, en los procesos de selección del personal, se cumpla la normativa vigente y se respeten los principios de no discriminación por razón de sexo así como por el fomento de una política racional de empleo.

13. El Comité de Empresa designará a cinco de sus miembros para asistir a las reuniones técnicas.

14. Quienes sean integrantes del Comité de Empresa que con motivo de reuniones formalmente convocadas por el mismo, dentro de las horas mensuales correspondientes a su jornada de trabajo, que puedan utilizar para ejercer sus funciones sindicales, tengan que desplazarse desde algún centro de trabajo fuera de la localidad, tendrán derecho al abono de la indemnización por kilometraje entre dicho centro y el lugar de reunión.

Artículo 12. Garantía de las personas que ostenten representación sindical.

A. Facultades:



1. Expresar individual o colegiadamente con libertad, sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés sindical, profesional, laboral o social que crean oportunas.
2. No se les podrá someter a discriminación de su promoción económica o profesional en razón, del desempeño de su representación durante su mandato, ni dentro del año siguiente a la expiración del mismo.
3. Disponer de un número de 40 horas mensuales sin disminución de sus retribuciones, durante su jornada laboral para ejercer las funciones de representatividad del cargo.

Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Diputación, así como aquellas empleadas en período de negociación.

4. Podrán acumularse las horas disponibles por cada uno de sus distintos integrantes a uno o varios de sus componentes, comunicándose previamente a la Corporación, antes del día 25 del mes anterior al que vaya a tener efecto la citada acumulación.

B. Garantías:

1. Ningún integrante del Comité de Empresa, podrá ser objeto de despido o sanción durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente de su cese, y siempre que el despido o sanción se basen en su actuación en el ejercicio legal de su representación. En el caso de despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves, deberá tramitarse expediente contradictorio en el que serán oídos, aparte de la persona interesada, el resto de miembros del Comité de Empresa, y aquella persona que sea la Delegada del Sindicato al que pertenezca, en el supuesto de que se hallara reconocida como tal por la Corporación. En el supuesto de despido de representantes legales del personal, la opción corresponderá siempre a los mismos, siendo obligada la readmisión si se optase por ésta.

Poseerá prioridad de permanencia en el puesto de trabajo respecto al resto del personal en los casos de traslado a otros Centros.

2. Quienes siendo representantes del personal tengan mandato en organizaciones sindicales de ámbito provincial, regional o nacional, podrán disponer de un número de horas para atender dicha representación y, en todo caso, por el tiempo necesario fijado en la convocatoria de las actividades para las que sean citados oficialmente.
3. Ningún integrante de dicha representación podrá sufrir traslado de su centro por razones de su actividad sindical.



4. Cuando a juicio de la Diputación haya de realizarse un traslado, cambio de turno por necesidad del servicio, o supresión de puesto por un Plan de Empleo que afecte a una persona con representación sindical, ésta, salvada su voluntariedad, será la última en ser trasladada, cambiada de turno o suprimido su puesto.

5. Aquellas personas elegidas para el desempeño de cargos sindicales provinciales, autonómicos o estatales tendrán derecho a la excedencia forzosa, o a la situación equivalente en el ámbito de la función pública con reserva del puesto de trabajo y a que se le compute la antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.

6. Se facilitará a la Representación del personal, los locales y medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

7. Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tablones de anuncios sindicales, de dimensiones suficientes y en lugares visibles. Su puesta en práctica será llevada a cabo por las personas responsables de cada dependencia, de acuerdo con la Representación del personal.

Artículo 13. Obligaciones sindicales.

La representación legal del personal se obliga expresamente a:

- a) Cumplir o respetar lo pactado y lo negociado con la empresa.
- b) Guardar sigilo profesional en los términos recogidos en el Estatuto de los Trabajadores.
- c) Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la acción sindical de los trabajadores.
- d) Notificar a la empresa cualquier cambio que se produzca en el ámbito de sus órganos de representación.

Artículo 14. Secciones sindicales.

La Diputación reconoce la existencia de secciones sindicales y la libre afiliación de su personal a las mismas.

Además de cualquier derecho que les corresponda por exigencia legal, también contarán con los que se expresan en este Artículo.

Las secciones sindicales que obtengan al menos el diez por ciento de los votos en el conjunto de la Diputación Provincial (personal laboral y funcionario), tendrán derecho al nombramiento de tres personas como delegadas sindicales, y a una



más por cada 80 afiliados o fracción hasta un máximo de siete. El número será conjunto para personal funcionario y laboral.

Estas personas que sean delegadas podrán dedicarse a sus actividades sindicales y gozarán de las mismas garantías que los miembros del Comité de Empresa, disponiendo de 40 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones, pudiendo asimismo acumular horas sindicales de miembros del Comité de Empresa pertenecientes a su Central Sindical y viceversa, siempre que no coincidan en las mismas personas, debiendo comunicarse esta acumulación antes del día 25 del mes anterior al que vaya tener efecto.

Las Secciones Sindicales que no hayan obtenido el diez por ciento de los votos estarán representados por una sola persona como delegada sindical.

Artículo 15. Funciones de las personas con delegación sindical.

1. Representar y defender los intereses de la Central Sindical a quien represente y de las personas afiliadas a la misma en la Corporación.
2. Ante cualquier conflicto se le reconoce al personal el derecho a acceder ante los órganos de representación de la Diputación por sí o por medio de representante de la Sección Sindical.
3. Las Secciones Sindicales tendrán derecho a información previa en los cambios sustanciales de las condiciones de trabajo que vayan a producirse. Al mismo tiempo tienen derecho a recibir información y datos estadísticos que soliciten sobre temas relacionados con la vida laboral del personal.
4. Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical en los tablones de anuncios establecidos por la Diputación en lugares que garanticen un adecuado acceso para todas las personas trabajadoras.
5. Actuar como canal de entendimiento con la Diputación en cuestiones que afecten a las personas de su afiliación sindical.
6. Las Secciones Sindicales tendrán derecho al libre acceso de quienes realicen funciones de asesoramiento sindical, tanto a sus reuniones internas como a cualquier reunión a la que fueran convocadas.
7. La Diputación habilitará a las Secciones Sindicales que todavía carecen de ello, un local adecuado para el ejercicio de sus funciones.
8. Derecho a disponer para el conjunto de su personal afiliado de un máximo de 12 días de licencia anual no retribuida para asistencia a cursos de formación sindical, previa comunicación 48 horas antes a la Corporación.



9. En los supuestos de sanciones por faltas graves o muy graves, las secciones sindicales podrán emitir informes al respecto para su consideración por la Diputación.

10. Las Secciones Sindicales tienen derecho a reunirse 24 horas anuales dentro de la jornada de trabajo sin pérdida de sus retribuciones.

11. Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos en este convenio al Comité de Empresa y a Delegados y Delegadas de Personal.

12. La Diputación habilitará los medios necesarios para el descuento de las cuotas mensuales de las personas afiliadas a los distintos sindicatos que así lo soliciten. El importe de las cuotas será remitido a la central sindical correspondiente.

13. Las representaciones sindicales, podrán renunciar a todo o parte del crédito de horas mensuales, que en número de 40, poseen las personas integrantes del Comité, a favor de cualquier otra persona con representación sindical.

Artículo 16. Asambleas.

1. Convocatoria. Tendrán legitimación para convocar asambleas de personal y para formular la correspondiente solicitud de autorización:

a) Comité de Empresa o Delegados y Delegadas de personal.

b) Las Secciones Sindicales a que se refiere el presente texto.

c) El 33% de la plantilla que se trate.

2. Requisitos formales. Serán requisitos para poder celebrar una reunión, los siguientes:

a) Se formulará con una antelación de dos días hábiles y se realizarán al final de la jornada.

b) Señalar la hora y lugar de la celebración conjuntamente con el orden del día a tratar.

c) Si en el plazo de veinticuatro horas anteriores a la fecha de celebración de la reunión, la Empresa no formulase objeciones a la misma, podrá celebrarse sin otro requisito posterior. En cualquier caso la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios.

d) Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, habrá de cumplirse también, los siguientes requisitos:

d.1) Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trate.

d.2) Que el total de las reuniones que se celebren no superen el número de treinta y seis horas anuales, las cuales estarán destinadas para las asambleas que convoquen tanto la representación legal como los Sindicatos. No obstante, se excluyen del cómputo de las 36 horas anuales, las que se utilicen durante la negociación de un convenio colectivo, siendo determinado el número de horas necesarias para este supuesto, por la comisión paritaria.

3. Asambleas de Centros. La representación legal del personal podrá convocar asambleas en los centros de trabajo al inicio o antes del final de la jornada, debiendo comunicarlo a la persona responsable del servicio con una antelación de dos días hábiles. El período para ejercer este derecho no podrá ser superior a veinte horas anuales. Durante los períodos de negociación, este período podrá ser ampliado al tiempo necesario.

Capítulo III. Retribuciones.

Artículo 17. Normas generales.

Las retribuciones serán las siguientes:

Retribuciones Básicas: Salario base y antigüedad.

Retribuciones complementarias: pluses, complemento de grupo y complemento personal.

Artículo 18. Salario base y complementos salariales.

La retribución del personal laboral de la Corporación durante el período de vigencia de este Convenio será la recogida en las tablas salariales de este Convenio.

Artículo 19. Nocturnidad.

El personal que tenga turno fijo de noche percibirá un plus de nocturnidad equivalente al 25% del salario base. Si la jornada fuera parcialmente nocturna el plus se liquidará en prorrata; entendiéndose por jornada nocturna desde las 22 hasta las 6 de la mañana.

Quienes tengan turno fijo de noche percibirán este plus, durante sus vacaciones, baja I.T., accidente, etc.

Artículo 20. Otros criterios a considerar en la antigüedad.

El plus de antigüedad, cuyo devengo será por trienios, se abonará en la cuantía que se establece en las tablas salariales de este Convenio.

Artículo 21. Otros criterios a considerar en las horas extraordinarias.

Tendrá la consideración de hora extraordinaria toda aquella que se realice sobre la jornada diaria establecida en el calendario laboral.

Queda prohibida la realización de horas extraordinarias que no sean de carácter estructural. Tendrán esta consideración las que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños que pongan en peligro las instalaciones de la empresa y material almacenable, por averías que requieran reparación inmediata.

Siempre que exista la necesidad de realizar horas estructurales, se comunicará previamente a la Representación del personal.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 80 al año ni a 15 al mes.

Estos topes se verán reducidos para los contratos celebrados por tiempo determinado en proporción al tiempo de duración del contrato.

En todo caso, queda prohibida la realización de horas extraordinarias en trabajos a turnos, trabajos nocturnos y contratos a tiempo parcial.

El Comité de Empresa recibirá información de cuantas horas se hayan realizado mensualmente.

Artículo 22 complemento personal.

Lo seguirán percibiendo, en la misma cuantía actual, quienes al momento presente lo tuvieran.

Artículo 23. Domingos, festivos y vacaciones.

a) Domingos y Festivos.

Cuando por necesidades del servicio se tenga que realizar trabajos en días festivos, se abonarán estos con un recargo del 150% del salario real. Si el día de disfrute del descanso semanal coincide con festivo, se respetará el festivo, dándose un día a cambio de descanso.

Quienes realicen su jornada de trabajo en domingo percibirán una gratificación por cada domingo trabajado en la siguiente cuantía:

CANTIDAD

AÑO

22.91 euros
2008

24.05 euros

2009

25.25 euros
2010

Asimismo quien acuda a trabajar en domingo disfrutará de un domingo de descanso por cada otro trabajado, como formula rotatoria, salvo en aquellos supuestos en que, previo acuerdo con la Representación sindical y la dirección de los centros, se negocie y acuerden nuevas formas de organización del trabajo.

b) Vacaciones.

Si durante el disfrute de las vacaciones la persona beneficiaria de las mismas se encontrara en situación de baja por enfermedad o accidente, este período no será computado a efectos de vacaciones.

Artículo 24. Plus convenio.

El personal laboral de esta Diputación percibirá mensualmente la cantidad de doscientos cuarenta euros con cuarenta céntimos (240,40. euros) en concepto de Plus Convenio.

Artículo 25. Pagas y gratificaciones extraordinarias.

Las pagas extraordinarias, durante la vigencia de este convenio, consistirán en una mensualidad del salario base más antigüedad que se percibirán en los meses de marzo, junio y diciembre.

Las gratificaciones extraordinarias serán las fijadas en las tablas salariales de este Convenio para los meses de marzo, junio, agosto y diciembre.

Cuando el período de trabajo sea inferior al año natural, se abonará en proporción al tiempo trabajado.

El cómputo para el devengo de las pagas extraordinarias se realizará con referencia al treinta y uno de marzo, treinta de junio y treinta y uno de diciembre. Para el supuesto de personal laboral asimilado al personal funcionario en sus retribuciones el devengo será con referencia al treinta y uno de mayo y treinta de noviembre.

Artículo 26. Vinculación, absorción, compensación y garantía salarial.

Vinculación a la totalidad. Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en cómputo anual.

Las normas contenidas en el presente Convenio, regularán las relaciones entre la



Diputación y su personal, con carácter preferente y prioritario a otras disposiciones de ámbito general o sectorial.

Absorción y Compensación. Las retribuciones establecidas en este Convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea su naturaleza u origen de las mismas.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de carácter general, sólo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio, consideradas las nuevas retribuciones en el cómputo anual y que superen las aquí pactadas.

En caso contrario, serán absorbidas o compensadas por estas últimas, subsistiendo el presente Convenio en sus propios términos y sin modificación alguna en sus conceptos, módulos o retribuciones.

Garantía Salarial. Se garantiza la revisión salarial asociada al incremento de los precios.

Capítulo IV. Comisiones.

Artículo 27. Comisión paritaria.

Se constituye una Comisión Paritaria del presente Convenio con las normas de funcionamiento que se indican en este Artículo.

La Comisión, que será convocada por quien ostente la Secretaría, se reunirá siempre que fuese necesario y a requerimiento de cualquiera de las dos partes que la constituye. La parte solicitante de la convocatoria deberá presentar borrador del Orden del Día.

La reunión será convocada por escrito, adjuntando el Orden del Día y con, al menos, tres días hábiles de antelación. Serán vocales de la misma cinco personas representantes del Comité de Empresa elegidas entre los sindicatos con representación en el mismo e igual número por parte de la Diputación Provincial. Quienes sean vocales se distribuirán en función del peso de la representación obtenida.

El Comité de Empresa remitirá la relación de representantes titulares, pudiendo presentar hasta dos personas sustitutas por titular, quienes actuarán por el orden de prelación en que hayan sido incluidos en la lista. En todo caso la representación podrá ser alterada mediante comunicación al Área de Función Pública y Recursos Humanos con cinco días de antelación.

Una de las personas vocales en representación de la Diputación será quien ostente la condición de persona Diputada Delegada del Área de Función Pública y





Recursos Humanos, quien ostentará la Presidencia.

En la primera sesión de la Comisión Paritaria se nombrará un Secretario de entre sus miembros.

Serán funciones de la Comisión Paritaria:

- * Interpretación de la totalidad de las cláusulas de este Convenio.
- * Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- * Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes contratantes.
- * Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio, o venga establecido en su texto.
- * Velar por la aplicación y desarrollo de cuanto queda recogido en este texto.

Las funciones sobre las actividades de esta Comisión Paritaria, no obstruirán en ningún caso, el libre ejercicio de la jurisdicción competente de acuerdo con la normativa vigente.

Ambas partes convienen en dar conocimiento a la Comisión Paritaria de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación del Convenio, para que dicha Comisión emita dictamen de las partes discrepantes.

Artículo 28. Unidad de contratación.

Son competencia, entre otras, de la Unidad de Contratación las siguientes:

- a) Estudiar las contrataciones necesarias para llevar a cabo los planes de vacaciones de los centros asistenciales.
- b) Estudiar las reclamaciones efectuadas por las personas trabajadoras en materia de contratación, disponibilidad, renunciaciones, destinos y demás cuestiones que les afecten.
- c) Aquellas otras que se recojan en el Reglamento correspondiente.

Son integrantes de la Unidad de Contratación las siguientes personas:

- a) Por la Diputación Provincial de Cádiz.

Quien ostente la Delegación del Área de Función Pública y Recursos Humanos, quien actuará como Presidente o Presidenta.



Tres personas funcionarias en representación del Área de Función Pública y Recursos Humanos: Una de estas personas actuará como Secretaria, siendo nombrada por la Presidencia. La persona funcionaria de mayor rango administrativo de entre ellas representará a la persona Diputado Delegado o Diputada Delegada en su ausencia.

b) Por el Comité de Empresa.

La persona que ostente la Presidencia del Comité de Empresa.

Un miembro por cada sindicato representativo en el Comité de Empresa.

Clausula adicional primera.

El personal que preste servicios en el Servicio Provincial de Drogodependencias, con contrato laboral vinculado a Convenio con la Junta de Andalucía y con antigüedad superior a tres años en el mismo Servicio, tendrán la condición de personal indefinido de la Corporación.

Clausula adicional segunda.

La Diputación Provincial de Cádiz se compromete a la elaboración de un Plan de Consolidación del empleo temporal en los términos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normas que resulten de aplicación.

Anexo.

Este anexo se considera parte integrante del presente Convenio.



GRUPOS	TABLA SALARIAL (EN EUROS)					
	S. BASE 2008	S. BASE 2009	S. BASE 2010	TRIENI.	P CONVENIO	COMPL. GRUPO
A	754,10	848,10	960,10	32,35	240,40	556,34
A1	754,10	848,10	960,10	32,35	240,40	693,02
B	776,28	870,28	982,28	32,35	240,40	556,34
C	788,10	882,10	994,10	33,78	240,40	667,61
C1	788,10	882,10	994,10	33,78	240,40	698,21
C2	788,10	882,10	994,10	33,78	240,40	759,41
D	799,03	893,03	1005,03	33,78	240,40	681,99
E	831,40	925,40	1037,40	40,98	240,40	744,24
E1	831,40	925,40	1037,40	40,98	240,40	836,05

GRATIFICACIÓN EXTRAORDINARIA

GRUPOS	(EN EUROS)			
	AGOSTO 2008	AGOSTO 2009	AGOSTO 2010	MARZO, JUNIO DICIEMBRE
TODAS PERSONAS, MENOS ASIMILADAS FUNCIONARIAS	686,15	736,15	811,15	363,10

GRUPO A

Personal :
Ayudante agropecuario. Ayudante de Servicios Especiales.
Celador. Fregador.
Lavadero. Limpiador.
Vigilante Nocturno.

GRUPO A1

Personal :
Peón Carreteras Provinciales.

GRUPO B

Personal :
Ayudante de Cocina. Cuidador.
Jardinero. Vaquero.

GRUPO C

Personal :
Auxiliar Geriátrico. Oficial 1º Albañil.
Oficial 1º Carpintero. Oficial 1º Cocinero.
Oficial 1º Conductor. Oficial 1º de Cafetería.
Oficial 1º de Costura. Oficial 1º de Laboratorio.
Oficial 1º Electricidad y Sonido. Oficial 1º Electricista.
Oficial 1º Fontanero. Oficial 1º Herrero.
Oficial 1º Maquinista. Oficial 1º Mayordomía.
Oficial 1º Notificador. Oficial 1º Peluquero.
Oficial 1º Pintor. Oficial 1º Polivalente.
Oficial 1º Telefonista. Oficial 1º Vigilante.
Oficial de Servicios Especiales. Oficiales de 1º.
Ordenanza.

GRUPO C1

Personal :
Oficial Polivalente Talleres Zona Franca Vigilante controlador Palacio e I.F.E.C.A.

GRUPO C2

Personal :
Conductor Carreteras Provinciales. Maquinista Carreteras Provinciales.
Vigilante Carreteras Provinciales.

GRUPO D

Personal :
Auxiliar de Aula. Auxiliar de Clínica.
Auxiliar de Enfermería en Geriatria. Instructor.
Monitor.

GRUPO E

Personal :
Encargado. Gobernante.
Jefe de cocina.

GRUPO E1

Personal:
Capataz Carreteras Provinciales.

Tercero. Plan de igualdad de oportunidades de la diputación provincial



de cádiz.

1. Introducción y Declaración de Principios.

La Constitución Española en su artículo 14, proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. En el 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 Ámsterdam, 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 deben integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus miembros.

La ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en su artículo 45 fija la obligación de las empresas de elaborar un plan de igualdad, que deberá ser consensuado con la representación legal de las personas trabajadoras.

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 del trabajo de personal funcionario.

La Diputación Provincial de Cádiz, tiene una reconocida e ininterrumpida trayectoria de compromiso con las políticas de Igualdad de Oportunidades, desde hace casi 20 años. En este sentido cogestionó con la Junta de Andalucía un Centro de la Mujer, durante 10 años, desde donde se impulsaron los primeros planes de igualdad tanto a nivel autonómico como estatal.

Posteriormente desde su Servicio de Igualdad ha impulsado distintos programas, como el de mainstreaming de género o el de eliminación del lenguaje sexista, culminando con la publicación e implantación del plan estratégico provincial para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres 20052007.

Llega ahora el momento, que continuando con su trayectoria de compromiso, así como para dar cumplimiento a los preceptos legales antes citado, aborde la elaboración de un Plan de Igualdad de oportunidades de empresa. O lo que es lo mismo, un Plan de Igualdad cuyo ámbito de actuación sea la propia "empresa" de Diputación en toda su extensión y para todas las personas que prestan sus servicios en ella y cualquiera que sea su relación laboral.





Plan de Igualdad de Empresa, que no hay que confundir con el Plan Estratégico Provincial para la Igualdad de oportunidades 20052007, o con otro que puede elaborarse en el futuro, que tienen un objetivo más amplio, en cuanto van dirigidos a todas las políticas provinciales y no exclusivamente a su política de recursos humanos, como el que ahora nos ocupa.

Este Plan de Igualdad de empresa deberá, no solo seguir profundizando en eliminar las posibles desigualdades entre trabajadoras y trabajadores, sino que tiene que ir creando una nueva cultura empresarial, 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 poner las bases para que la conciliación de la vida laboral y personal de todas las personas que aquí trabajan sea una realidad, así como la eliminación de la violencia y el acoso en el trabajo por razón de género.

En definitiva velara porque no se produzca ningún tipo de discriminación en el acceso a los puestos de responsabilidad o en la igualdad de retribuciones (a igual competencia e igual responsabilidad igual salario), en el trato que deban recibir unas y otros y a la ordenación de los tiempos de trabajo para conciliarlos con la vida personal y laboral.

Todo ello respetando en todo momento los principios de transversalidad o mainstreaming y poniendo especial cuidado en que el lenguaje no sea sexista.

2. Situación actual

Aunque partimos de una situación de una Institución con una dilatada trayectoria en la aplicación de Políticas de Igualdad de cara a la provincia y donde se han ido incorporando, internamente programas y estrategias en este sentido, como por ejemplo, la utilización de un lenguaje no sexista o la transversalidad, es necesario seguir profundizando, tanto debido a los constantes cambios sociales y a las necesidades que van surgiendo, como a los mandatos legales habidos en los dos últimos años, que colocan a España entre los países más avanzados en esta materia dentro de la UE.

Medidas, como las de concienciación y sensibilización de todo el personal, las de conciliación de la vida profesional con la personal, las de eliminación de la violencia de género en el trabajo, se pueden tomar ya, con los datos que tenemos disponibles.

Sin embargo para poder constatar posibles discriminaciones en los salarios (niveles de complementos), en las posibilidades de acceso a puestos de responsabilidad u otras, es necesario realizar un estudio en profundidad de toda



la plantilla de Diputación.

Estudio que habrá que realizar de inmediato, y que debe ser uno de los compromisos de este plan, para que cuando llegue el momento de la revisión puedan tomarse las medidas que se consideren pertinentes.

Sin ninguna pretensión de estudio, que tendrá que venir después, simplemente con un análisis cuantitativo de los números de personas trabajadoras en la Diputación, encontramos ya datos que llaman la atención. El primer dato que nos llama la atención es que nos encontramos ante una plantilla equilibrada en cuanto a su composición por mujeres y hombres. Pero no así en cuanto a la composición de los distintos grupos o categorías profesionales. Por ejemplo, el grupo A1 es abrumadoramente masculino.

Los grupos A2 y C1 siguen siendo mayoritarios los hombres aunque no de manera tan abrumadora. Mientras que en los grupos menos cualificados la tendencia se invierte.

Funcionarios/as

	Hombres		Mujeres		Totales
G A-1	151	76,26%	47	23,74%	198
G A-2	118	55,40%	95	44,60%	213
G C-1	120	62,18%	73	37,82%	193
G C-2	209	46,44%	241	53,56%	450
Agr. Prof.	36	34,95%	67	65,05%	103
Total	634	54,80%	523	45,20%	1157
Laborales					Totales
Grupo A-1	23	71,88%	9	28,13%	32
Grupo A-2	2	15,38%	11	84,62%	13
Grupo C-1	31	34,83%	58	65,17%	89
Grupo C-2	1	4,76%	20	95,24%	21
Agr. Prof.	7	77,78%	2	22,22%	9
Total	64	39,02%	100	60,98%	164
Funcionarios/as+Laborales					Totales
Grupo A-1	174	75,65%	56	24,35%	230
Grupo A-2	120	53,10%	106	46,90%	226
Grupo C-1	151	53,55%	131	46,45%	282
Grupo C-2	210	44,59%	261	55,41%	471
Agr. Prof.	43	38,39%	69	61,61%	112
Totales	698	52,84%	623	47,16%	1321

Evidentemente no nos podemos quedar aquí, si queremos hacer un estudio serio que de lugar posteriormente a propuestas que corrijan las discriminaciones, si las hay. Habrá que ver, por ejemplo, como esta segmentado por edad el grupo A, o como están representadas las mujeres en los puestos de responsabilidad dentro de los y las trabajadores de este grupo. Por eso el estudio en profundidad de la plantilla con una perspectiva de género debe ser uno de los compromisos de este Plan de Igualdad.

Para proponer las medidas que a continuación se detallan, nos hemos basado en los datos que en este momento disponemos, por una parte, y por otra en el

profundo conocimiento que tienen de la institución todas las partes que han participado en su elaboración (Área de Función Pública y Recursos Humanos, Salud laboral, Políticas de Igualdad, Sindicatos). Así mismo, también ha resultado de mucha utilidad el Diagnostico Institucional en materia de conciliación que elaboro la FUECA y el observatorio para la Igualdad, que ha funcionado en los últimos 4 años, aunque este último no fuese específicamente del personal de la Diputación.

El proceso de elaboración del estudio que debe realizarse por esta Diputación es el siguiente:

Realizar un diagnostico de la empresa.

Objetivo: Identificar la situación exacta en que se encuentra la empresa en relación a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

¿Qué es? Análisis detallado de la situación de mujeres y hombres en

Finalidad Obtener información.

Identificar desequilibrios y Desigualdades de Género

Base definición Plan de Igualdad

Los que intervienen.

TODAS LAS PERSONAS DE LA EMPRESA:

Alta dirección.

Equipo directivo.

Comisión de Igualdad.

Plantilla

Representación sindical

COMUNICACION DE RESULTADOS

Conocemos Áreas a mejorar

Definimos cómo lo haremos.

Datos que hay que recopilar:

Empresa: Actividad, tamaño, cultura emprendedora, antigüedad y organización.



Plantilla (datos siempre desagregados por sexos) : Nº de personas trabajadoras, antigüedad, edad, categorías profesionales, tipos de contrato, tipo de jornadas, personal con familia y personas solas con dependientes a cargo.

Posibles estereotipos en las prácticas de gestión de políticas de recursos humanos: comunicación, publicidad, marketing, selección y contratación, formación y promoción, políticas retributivas, medidas de conciliación de la vida privada y laboral.

3. Comisión de Igualdad.

Se constituye una Comisión de Igualdad para el seguimiento efectivo de este Plan de Igualdad. Su objetivo será velar por los cumplimientos de lo establecidos en el Convenio Colectivo en materia de Igualdad de Oportunidades y Conciliación, haciendo cumplir lo negociado en los Planes de Igualdad y las medidas de acción positiva adoptadas.

Esta Comisión estará compuesta por un integrante de cada uno de los sindicatos representativos en la Corporación, igual número de miembros del Área de Función Pública y Recursos Humanos, una de estas personas será experta en Políticas de Igualdad, y dos miembros del Área de Igualdad.

4. Medidas y actuaciones

Las medidas y actuaciones van encaminadas directamente a corregir:

Discriminación directa, entendida como la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable. Cosa, que de antemano, ya decimos que no lo vamos a encontrar en esta Diputación.

Discriminación indirecta, entendida como la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro.

Asimismo, hay que tener en cuenta las medidas consideradas de Acción Positiva, entendidas como: medida de carácter temporal dirigidas a remover situaciones, prejuicios, comportamientos y prácticas culturales, sociales, laborales, que impiden a un grupo discriminado o infravalorado (en función del origen, sexo, situación física o minusvalía, etc.) alcanzar una situación real de igualdad de oportunidades.

Para su funcionalidad y fácil manejo se ha estructurado el Plan en 5 Medidas, que cada una de ellas va a ir acompañada de las actuaciones específicas que se han considerado en estos momentos pertinentes. Actuaciones que deberán ser lo suficientemente concretas para que puedan aplicarse y posteriormente evaluarse.



4.1 Medida nº 1: El acceso al empleo en la Diputación.

Para evitar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta en el acceso al empleo en Diputación, además de los principios generales de igualdad, merito y capacidad, se adoptan las siguientes actuaciones:

Actuación en las pruebas de acceso y selección:

Órgano ejecutante: RRHH.

Órgano de control: comisión igualdad.

- * Todas las convocatorias de empleo incluirán información sobre si existe en el correspondiente grupo infra representación de personas de algunos de los sexos.
- * Todas las convocatorias recogerán una referencia al deber de los tribunales o comisiones de selección de velar, de acuerdo con el Art. 14 de la Constitución, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos
- * Todos los programas para las pruebas de acceso, deberán contener un numero de temas, de acuerdo con el nivel de la plaza en cuestión, relativos a la Igualdad de Oportunidades
- * Todas las convocatorias de plaza, velaran escrupulosamente su redacción en un lenguaje no sexista.
- * Todas las bases de los procesos de selección contendrán una cláusula que establecerá como elemento decisorio, en los supuestos de empates entre las personas candidatas, la existencia de infra representación en el grupo profesional de que se trate.
- * En los procesos de selección y promoción se valorarán los cursos en materia de Igualdad, por separado y en la misma medida en que actualmente se valoran los cursos de Prevención de Riesgos Laborales.

4.2 Medida nº 2: La sensibilización y formación en materia de género.

Para seguir profundizando en la Igualdad real, y crear una cultura de empresa acorde con el principio de igualdad, se proponen las siguientes actuaciones:

Actuación.

Órgano ejecutante: Todas las Áreas. **Órgano de control:** Comisión Igualdad

- * Todas las Áreas, adoptaran en todos sus escritos un lenguaje no sexista.



* Las estadísticas que se elaboren en todas las Áreas, deberán llevar los datos desagregados por sexos.

Órgano ejecutante: RRHH. Órgano de control: Comisión Igualdad

* Desde el Servicio de Formación se organizarán cursos y seminarios para sensibilizar y elevar los conocimientos de todo el personal en materia Principio de Igualdad y Políticas de Igualdad, así como, en la implantación de un lenguaje no sexista.

Especialmente, se formarán las personas responsables de Recursos Humanos y Políticas Sociales.

* Se fomentará la realización de cursos de formación para mujeres en habilidades y actividades en las que se encuentren su representadas.

* Los cursos de formación destinados al personal directivo tendrán una reserva del 50% para las mujeres.

4.3 Medida nº 3: La promoción profesional.

Para evitar y/o en su caso corregir cualquier tipo de discriminación directa o indirecta del personal empleado público de Diputación, se proponen las siguientes actuaciones:

Actuación.

Órgano ejecutante: RRHH. Órgano de control: Comisión Igualdad

* Realizar un estudio de la plantilla de Diputación, desagregado por sexos, en el que se valore, los grupos profesionales, los niveles, los complementos, los puestos de responsabilidad, para detectar las posibles discriminaciones

Órgano ejecutante: Responsables Políticos. **Órgano de control:** Comisión Igualdad

* Se procurará que la elección del personal directivo se ajuste a la correspondiente proporcionalidad entre los sexos.

Órgano ejecutante: RRHH. Órgano de control: Comisión Igualdad

* Los cursos de reciclaje y formación deberán dar prioridad a las madres y padres que se reincorporen de una licencia o excedencia por tal motivo.

* Todas las bases de los procesos de promoción interna contendrán una cláusula que establecerá como elemento decisorio, en los supuestos de empates entre las personas candidatas, la existencia de infra representación en el grupo profesional





de que se trate.

* Los cursos de formación destinados a la promoción tendrán una reserva del 50% para las mujeres.

4.4 Medida nº 4: La conciliación de la vida personal con la profesional.

Para promover y facilitar la conciliación de la vida personal con el desempeño del servicio a la Diputación se establecen las siguientes medidas:

Actuación.

Órgano ejecutante: RRHH. Órgano de control: Comisión Igualdad

* Se prestará especial atención a la revisión de las ayudas para guarderías infantiles.

Dichas ayudas afectarán a niñas y niños de 0 a 3 años.

* Se convertirán los días de "libre disposición" en bolsas de horas, que podrán ser utilizadas cuando se necesiten para el cuidado de menores o personas dependientes.

* Se convertirán las horas de permiso de lactancia, en bolsas de horas, con la misma finalidad que la anterior. Que solo podrá ser disfrutada por uno de los progenitores.

Órgano ejecutante: RRHH y Servicios y Centros. Órgano de control:

Comisión Igualdad

* Tendrán preferencia para elegir turno y vacaciones quienes, por razones de guarda legal, tengan el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida.

Órgano ejecutante: RRHH. Órgano de control: Comisión Igualdad

* Siempre que el servicio lo permita, se autorizará que padres o madres con hijos e hijas menores de doce años puedan solicitar sus vacaciones reglamentarias en los meses coincidentes con las escolares. Con las mismas condiciones podrán solicitar un mes adicional, realizándose la correspondiente reducción salarial.

Se deberá solicitar al respecto antes del inicio del año, y la cantidad deducida se prorrateará durante el resto de mensualidades, de forma que se perciban doce.

La Corporación no realizará deducción en el reconocimiento del tiempo de servicio

por el uso de este beneficio.

Este beneficio sólo lo podrá ejercitar uno de los progenitores.

* Se promoverá una nueva organización de la jornada laboral, en la medida que los Servicios lo permitan, desarrollando medidas para favorecer una distribución flexible de la jornada laboral, sin hacer reducción de la misma para quienes tengan personas dependientes.

* El permiso de paternidad en caso de fallecimiento de la madre, se incrementará en un mes, pasando así a ser de 6 meses en total.

* Se establecerá un permiso justificado para acompañar a consulta médica a familiares de primer grado, que no puedan asistir solos.

* Con respecto a la reducción del 50% de la jornada laboral durante un mes, en caso de enfermedad muy grave de familiar, se incluye la posibilidad de agrupar el permiso en quince días a repartir dentro del mes.

* En el caso de la excedencia de tres años para atender el cuidado de un familiar, se considera éste periodo como servicio activo y se reserva el puesto de trabajo.

* El permiso de lactancia, siempre que no se acumule, será de noventa minutos que podrá dividirse en dos fracciones.

4.5 Medida nº 5: Salud y prevención del acoso y la violencia de género en el trabajo.

Para prevenir y/o en su caso eliminar cualquier tipo de acoso o violencia de género en el trabajo, se ha elaborado un Protocolo específico, que igualmente ha sido consensuado con los sindicatos. Además de ello se añaden algunas actuaciones de prevención de riesgos laborales.

Actuación.

Órgano ejecutante: RRHH. Órgano de control: Comisión Igualdad

* Elaboración de todas las estadísticas del Servicio de Salud Laboral desagregadas por sexos.

* Elaboración de un protocolo para detectar posibles situaciones de violencia doméstica

* Aplicación del protocolo para la prevención del acoso y la violencia, por razón de género en el trabajo.

4.6 Medida nº 6: Actuación en relación a la comunicación y publicidad.



Actuación.

Órgano ejecutante: RRHH. Órgano de control: Comisión Igualdad

* Reservar un espacio para refundir el Plan de Igualdad y recoger sugerencias sobre igualdad de oportunidades y conciliación.

* Introducir información sobre iniciativas de Igualdad en las comunicaciones externas de la empresa y en la publicidad.

5. Vigencia

Este Plan de Igualdad de Empresa, tendrá la misma vigencia que la del Acuerdo de Mejoras y Convenio Colectivo, del que es un Anexo. El Plan se revisará anualmente, en el momento en que se realicen los estudios correspondientes que posibiliten su revisión, y en todo caso, ante la existencia de nueva normativa aplicable en la materia.

Cuarto. Protocolo para la prevención y sanción de la violencia por razón de género en el trabajo.

1. Preámbulo.

Constituye un derecho de toda persona trabajadora ser tratada con dignidad y una obligación de la dirección de las empresas la de prevenir y sancionar cualquier actuación que viole este derecho. La Diputación de Cádiz se compromete a preservar la dignidad de todas las personas que prestan en ella sus servicios, a adoptar medidas adecuadas y eficaces para prevenir, detectar y controlar conductas que puedan ser constitutivas de acoso en el trabajo y a garantizar que estas medidas son conocidas suficientemente por todo su personal.

Teniendo en consideración de un lado los estudios realizados y publicados por la Comisión y el Parlamento de la Unión Europea que ponen de manifiesto que, debido a su situación de discriminación estadísticamente demostrada, las mujeres son mucho más frecuentemente que los hombres víctimas de la violencia en el ámbito laboral, y de otro las disposiciones recogidas en la Ley Orgánica para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en esta materia, se asume como objetivo del presente Protocolo recoger medidas adecuadas para la protección de las personas trabajadoras frente a las manifestaciones de violencia de género en el trabajo, el acoso sexual y el acoso moral por razón de género

El presente protocolo regirá para la totalidad del personal que presta servicios en la Diputación Provincial de Cádiz, sea cual sea el tipo de su contrato y el carácter o naturaleza jurídica de su relación laboral con ella.

2. Normativa de referencia.

El Art.2.3 de la D/2000/43/CE de 29 de junio del 2000 del Consejo sobre aplicación del principio de igualdad de trato de las personas independientemente de su origen racial o étnico y el Art.2.3 de la D/2000/78/CE del Consejo sobre establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación definen el concepto acoso en los siguientes términos:

“El acoso constituirá discriminación....cuando se produzca un comportamiento no deseado relacionado con alguno de los motivos relacionados en el artículo 1 que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra la dignidad de la persona y crear un entorno laboral intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. A este respecto podrá definirse el concepto de acoso de conformidad con las normas y prácticas nacionales de cada Estado miembro”.

El Art.2.1.c) de la Directiva 2006/54/CEE de 25 de julio de 2006 del Parlamento Europeo y del Consejo relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades y trato entre hombres y mujeres en el empleo o la ocupación define el acoso por razón de género como:

“La situación en que se produce cualquier comportamiento no deseado relacionado con el sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.”

El mismo precepto en su apartado d) define el acoso sexual como:

“La situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.”

La Directiva 2002/73/CE Art.3 señala en su apartado 2:

“El rechazo de tal comportamiento por parte de una persona o su sumisión al mismo no podrán utilizarse para tomar una decisión que le afecte”

Ambas directivas establecen que dichas situaciones se considerarán discriminatorias y por tanto se prohibirán y se sancionarán de forma adecuada, proporcional y disuasoria.

La Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres establece en su Art.7.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de esta Ley constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio,



degradante u ofensivo.

2. Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

3. Se considerarán en todo caso discriminatorio el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

4. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

En su Art.48 la LOI 3/2007 establece:

1. Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

2. Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

3. Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

Con referencia al sector público la misma Ley señala en su Art.62:

“Para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, las Administraciones públicas negociarán con la representación legal de las trabajadoras y trabajadores, un protocolo de actuación que comprenderá, al menos, los siguientes principios:

a) El compromiso de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella de prevenir y no tolerar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

b) La instrucción a todo el personal de su deber de respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.



c) El tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieran ser constitutivos de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario.

d) La identificación de las personas responsables de atender a quienes formulen una queja o denuncia.”

La Ley 12/07 para la promoción de la igualdad de género en Andalucía señala en su Art.3.6

“Se entiende por acoso sexual la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno hostil, intimidatorio, degradante, humillante u ofensivo”.

En su Art.3.7 señala.

“Se entiende por acoso por razón de sexo la situación en que se produce un comportamiento relacionado con el sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo”.

Se añade en el Art.3. 4 que

“El condicionamiento de un derecho o expectativa de derecho a la aceptación de una citación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, se considerará acto de discriminación por razón de sexo. Tendrá la misma consideración que cualquier tipo de acoso”

En su Art.30 establece.

1. Las Administraciones públicas de Andalucía adoptarán las medidas necesarias, en su ámbito competencial, para que exista un entorno laboral libre de acoso sexual y de acoso por razón de sexo. En este sentido, tendrán la consideración de conductas que afectan a la salud laboral, y su tratamiento y prevención deberán abordarse desde esta perspectiva, sin perjuicio de la responsabilidad penal, laboral y civil que se derive.

2. Igualmente, y con esta finalidad, se establecerán medidas que deberán negociarse con los representantes de las trabajadoras y los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

3. En todo caso, se considerarán discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, y, a tal efecto, las Administraciones públicas arbitrarán los protocolos de actuación con las medidas de prevención y protección necesarias

frente a las consecuencias derivadas de estas situaciones, garantizando la prontitud y confidencialidad en la tramitación de las denuncias y el impulso de las medidas cautelares.

4. Los protocolos de actuación contemplarán las indicaciones a seguir ante situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

5. La Consejería competente en materia de igualdad impulsará la elaboración de dichos protocolos y realizará el seguimiento y evaluación de los mismos.

6. Las Administraciones Públicas Andaluzas, en el ámbito de sus competencias, garantizarán el asesoramiento jurídico y psicológico especializado a las víctimas de acoso sexual y acoso relacionado con el sexo y el apoyo en ambos supuestos”.

3. Definición de los conceptos relacionados con la violencia de género.

A pesar de las dificultades que conlleva una delimitación del término acoso y sus posibles tipos (chantaje sexual, acoso ambiental, etc.), contamos con definiciones, normas legales y criterios jurisprudenciales que enmarcan el fenómeno.

El Instituto de la Mujer (MTAS), en el Estudio sobre las medidas adoptadas por los Estados miembros de la Unión Europea para la lucha contra la violencia hacia las mujeres, publicado en el año 2002 define la violencia en el trabajo como:

“conducta abusiva, ejercida en el lugar de trabajo tanto por superiores jerárquicos como por iguales, que crea un ambiente laboral intimidatorio, hostil, humillante para la víctima y pone en peligro su puesto de trabajo o condiciona su carrera profesional”.

Para la Profesora Pérez del Río, y a falta de un concepto comúnmente aceptado, la definición de acoso sexual más completa y con mayor consenso es la de Lousada Arochena, y Del Rey Guanter que se manifiesta en los siguientes términos:

“Toda conducta de naturaleza sexual, desarrollada en el ámbito de organización y dirección de un empresario o en relación o como consecuencia de una relación de trabajo, cuyo sujeto activo sabe o debe saber que es indeseada por la víctima y cuya posición ante la misma, determina una decisión que afecta al empleo o a las condiciones de trabajo de esta o que, en todo caso tiene como objetivo o como consecuencia, crearle un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante”.

Para la citada profesora, “en esta definición quedan claros tanto los elementos configuradores del fenómeno (actuación de tipo sexual indeseada por la víctima y que además le resulta ofensiva), como los tipos (chantaje sexual y acoso ambiental) , el ámbito en que la actuación ha de tener lugar (el de organización y

dirección empresarial, es decir, la propia empresa o al menos si es fuera de ella ha de tener relación con el trabajo de la víctima), los sujetos activos de la actuación que pueden ser tanto el propio empleador como los compañeros de trabajo o incluso clientes o terceros relacionados con la víctima por causa de su trabajo. Además, la configuración tan amplia que realiza de la posible conducta acosadora ("conducta de naturaleza sexual") tiene como resultado la inclusión tanto de la de carácter físico como verbal, gestual, insinuaciones etc."

En el mismo sentido que en el caso de Acoso sexual, la profesora Pérez del Río considera que tampoco hay una definición comúnmente aceptada para el acoso moral. Tomamos por la mejor y más completa la de Marie France Irigoyen:

"Constituye acoso moral toda conducta gestual, verbal, comportamiento o actitud, realizada tanto por superiores jerárquicos, como por compañeros o inferiores, que atenta por su repetición o sistematización contra la dignidad y la integridad física o psíquica de una persona, que se produce en el marco de organización y dirección de un empresario, degradando las condiciones de trabajo de la víctima y poniendo en peligro su empleo. Cuando esta actuación tiene relación o como causa el sexo o el género de la víctima, constituirá acoso moral por razón de género."

Como en el supuesto anterior, y en opinión de la misma profesora, en esta definición se contiene una referencia suficientemente clarificadora de los elementos caracterizadores del acoso moral, algunos de los cuales lo diferencian del sexual, por ejemplo la necesidad de repetición o sistematicidad y otros son comunes con el mismo, por ejemplo sus efectos, demostradamente devastadores para la salud física y psíquica de las víctimas así como sus resultados en términos laborales ya que degrada las condiciones de trabajo de la víctima poniendo en peligro su empleo, y finalmente se refiere al ámbito de realización, el de organización y dirección de un empresario. Define asimismo de forma suficiente el acoso moral discriminatorio por razón de género.

Constituyen conductas calificables de acoso sexual, entre otras, las siguientes:

- * Requerimiento de favores sexuales, acompañado de promesas explícitas o implícitas de trato preferencial o de amenazas en caso de no acceder a dicho requerimiento;
- * Contacto físico de carácter sexual, acompañado o no de comentarios o gestos ofensivos, con sin empleo de fuerza o intimidación;
- * Invitaciones impúdicas o comprometedoras o uso de material pornográfico en el centro de trabajo,
- * Bromas o chistes sobre sexo, abuso del lenguaje, comentarios sexuales sobre la apariencia, el aspecto o con observaciones sugerentes y/o desagradables.



Constituyen conductas constitutivas de acoso moral, entre otras, las siguientes:

- * Atentados contra las condiciones de trabajo (críticas exageradas o injustas y continuas, atribución sistemática de tareas diferentes, superiores o inferiores a las competencias del trabajador, impartición de órdenes contradictorias o imposibles de cumplir etc);
- * Aislamiento y rechazo o prohibición de la comunicación con la jerarquía o los compañeros;
- * Atentados contra la dignidad personal (comentarios desfavorables o insultantes sobre la vida personal, la apariencia o la ideología de la víctima);
- * Violencia verbal, gestual o física.

4. Declaración de principios de La Diputación Provincial de Cádiz con respecto a la violencia en el trabajo.

El acoso por razón de género, cualquiera que sea su causa, constituye un comportamiento reprobable sea quien sea la persona que lo ejerza, que vulnera las normas que regulan los deberes y derechos básicos de la Entidad y su plantilla, entre los que mencionamos:

- * El derecho de los trabajadores y trabajadoras a no ser discriminados directa o indirectamente por razones de sexo, estado civil, edad (dentro de los límites marcados por la Ley), origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato, por razón de lengua, dentro del Estado español, por razón de discapacidad, siempre que se hallasen en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.
- * El derecho a su integridad física y moral y a una adecuada política de seguridad y salud.
- * El derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales y físicas de naturaleza sexual y frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.
- * El derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

Cuando se produzca el acoso por razón de género dentro del ámbito a que alcanzan las facultades de dirección empresarial, cualquiera que sea el sujeto activo del mismo, y sea conocido por la empresa, ésta tiene el deber de adoptar las medidas necesarias para impedirlo que se regulan en el presente Protocolo. Se establecerán las medidas para detectar la veracidad de cualquier reclamación o





denuncia presentada por testigos o víctimas de este tipo de actuación.

Cuando los hechos acreditados sean constitutivos de infracción sancionable, por incidir en conductas así tipificadas en las normas legales y convencionales aplicables, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes por parte de la Diputación Provincial de Cádiz.

La Diputación Provincial de Cádiz reconoce que la violencia sea cual sea su causa, afecta negativamente al trabajo. La ansiedad que produce hace que las personas que la sufren sean menos eficaces en el trabajo, abandonen en muchos casos su puesto, y no se atrevan a denunciar por miedo a represalias o incomprensión, provocando un menor rendimiento y motivación. También se ve afectada la salud psíquica de quienes lo sufren, que ven amenazadas y/o limitadas sus posibilidades en el acceso, la permanencia y la promoción en la empresa. Estas situaciones favorecen, pues, la frustración, el absentismo y la menor productividad.

La impunidad del acoso por razón de género en el trabajo atenta al derecho a la seguridad y salud en el ambiente laboral, e impide el logro de la igualdad.

El objetivo del presente Protocolo es, sobre todo, prevenir los casos de violencia o acoso por razón de género, informando al conjunto de la Organización de los principios recogidos en el presente protocolo, fomentando y garantizando el respeto, la consideración y trato justo entre todo el personal de la Empresa y ofreciendo la adecuada formación e información sobre la cultura corporativa de la Diputación Provincial de Cádiz en esta materia.

Pese a las medidas preventivas adoptadas, habrá determinadas situaciones en que el acto violento o acoso por razón de género se manifieste en nuestra organización. Éste será el momento de poner en marcha todas las acciones necesarias para identificarlo y actuar lo más rápido posible, conforme al plan previamente establecido, es decir, actuar a tiempo, en todo caso antes de que se produzca un deterioro físico y psíquico de la persona víctima del acoso. En este supuesto la Entidad pretende gestionar los conflictos derivados del acto violento o acoso por razón de género detectando los conflictos que tengan lugar en la organización, investigando dichos conflictos y resolviéndolos con prontitud una vez detectados.

5. Política de divulgación

Los mecanismos para divulgar el presente Protocolo, serán:

* Publicación como Anexo del Acuerdo de Mejoras y Convenio Colectivo.

* Publicación permanente en la página Web.





- * Introducirlo como modulo en los cursos que se organicen de Prevención de Riesgos Laborales.
- * Presentación a Ayuntamientos de la Provincia como Buena práctica interinstitucional.
- * Cualquier otro que se estime necesario.

Parte dispositiva.

1. Ámbito de Aplicación

El presente protocolo regirá para la totalidad del personal que presta servicios para la Diputación Provincial de Cádiz sea cual sea el carácter o la naturaleza jurídica de su relación con la misma.

2. Órganos específicamente encargados de aplicar el Protocolo:

- * La asesora o asesor confidencial y La Comisión frente a la Violencia de Género en el Trabajo.
- * Las personas que integren estos órganos serán nombradas por Resolución de la Presidencia

2.1 La Asesora o Asesor Confidencial.

Será una persona, con demostrados conocimientos en materia de igualdad y género y específicamente en materia de violencia de género, que se encuentre encuadrada dentro del Área de Función Pública y RRHH que tendrá como atribuciones:

1. Recibir las denuncias por violencia y acoso por razón de género en el trabajo.
2. Realizar una investigación sumaria y confidencial sobre su veracidad.
3. Realizada esta investigación y en función de su resultado, en el caso de que el acto violento o acoso por razón de género hubiera sido leve, se realizará una entrevista a las partes implicadas y, si fuera posible o indicado, un careo con el objetivo de intentar mediar y solucionar de forma “amistosa” la situación.
4. Derivar, si fuese necesario, a la victima a los servicios de salud laboral o a cualquier otro servicio de atención o asesoramiento que se considere pertinente.
5. Si la falta pudiese tipificarse como grave o muy grave, además de las medidas de conciliación y protección anteriores, se derivara el caso a la Comisión frente a la violencia por razón de género en el trabajo.



6. Recomendar a las partes, mientras dura la investigación, medidas cautelares como la separación del presunto agresor y de la persona denunciada y presunta víctima.

7. Supervisar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas, tras el expediente sancionador correspondiente, como consecuencia de casos de violencia o acoso por razón de género.

8. Realizar un seguimiento de las medidas propuestas por la Comisión o las que se deriven del posible expediente disciplinario.

2.2 La Comisión frente a la Violencia de Género en el Trabajo.

Estará formada por:

* La asesora o asesor confidencial

* Una persona en representación del Área de Función Pública y RR.HH. con conocimientos específicos en el procedimiento disciplinario aplicable en la Diputación Provincial de Cádiz.

* La persona responsable del Servicio de Prevención y Salud Laboral

* Una persona nombrada por el Comité de Empresa y

* Una persona nombrada por la Junta de Personal.

Su composición procura atenerse al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres. Sus integrantes deberán poseer una formación suficiente en temas relacionados con la discriminación por razón de género y en especial sobre violencia de género.

Atribuciones.

1. Actuará siempre que la asesora o asesor confidencial lo considere necesario y en todo caso en que haya que tomar medidas disciplinarias

2. Valorará las situaciones en que dada su gravedad o persistencia, considere necesario hacerlo la asesora o asesor Confidencial

3. Elaborará un informe con las conclusiones sobre el supuesto de acto violento o acoso investigado, que incluirá los indicios y medios de prueba del caso, sus posibles agravantes o atenuantes.

4. Dará cuenta a Función Pública y RRHH de este informe y propondrá, si el caso lo requiere la apertura de expediente disciplinario.

5. Solicitará, si lo considera pertinente, la adopción de medidas cautelares y específicamente, la separación de la presunta persona agresora y de la denunciante.

Cualquiera de las personas que componen este Órgano que estén involucradas en un procedimiento de violencia o acoso por razón de género o afectadas por relación de parentesco, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la víctima o la persona denunciada, quedarán automáticamente invalidadas para formar parte de la investigación de dicho proceso. Si fuere la persona denunciada, quedará invalidada para cualquier procedimiento hasta la resolución de su caso. En cualquiera de estas situaciones o bien cuando por causas de fuerza mayor alguna no pudiese tomar parte en este proceso, se nombrará, para ese caso en concreto, la persona sustituta, al objeto de restablecer la representatividad. La persona sustituta deberá acreditar conocimientos suficientes en materia de violencia de género.

Las personas integrantes de la Comisión estarán adecuadamente protegidas frente a las represalias, o cualquier actuación que pudiera perjudicarlas por la realización de sus funciones. Cualquier decisión que afecte a sus condiciones de trabajo de manera desfavorable, se presumirá realizada en represalia salvo que se demuestre lo contrario.

3. Investigación.

Deberá ser ágil y rápida y confidencial, respetando la intimidad y dignidad de las personas afectadas. Asimismo, procurará la protección suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y su salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación.

La Diputación pondrá a disposición del Asesor o Asesora Confidencial, así como de la Comisión frente a la Violencia de Género en el Trabajo, los medios necesarios y garantizará el acceso a toda la información y documentación que pudiera tener relación con el caso. Ambos órganos tendrán libre acceso a todas las dependencias de la empresa, siempre en cumplimiento de la normativa de seguridad vigente, debiendo todos los empleados públicos prestarles la debida colaboración. Efectuarán las entrevistas con las personas afectadas, podrán recabar la intervención de personas expertas (en psicología, derecho, medicina, etc.) y mantendrán las reuniones que estimen oportunas con las partes interesadas y en su caso los testigos, pudiendo para ello entrevistarse con cualquier persona que preste servicios en la Entidad o con cualquiera otra persona de la que puedan recabar información. La investigación se realizará con respeto escrupuloso de los derechos fundamentales de las personas implicadas y especialmente del derecho a la intimidad.



4. Denuncias.

El procedimiento se inicia con la denuncia, que habrá de ser realizada por la persona agraviada o por otras, con aportación en ambos casos, de indicios suficientes. En caso de denuncias presentadas por terceras personas, la presunta víctima deberá ser conocedora de la denuncia y confirmar la existencia del acto violento o acoso por razón de género.

La denuncia se presentará directamente ante la Asesora o Asesor confidencial que tras poner en conocimiento del Diputado Delegado del Área de Función Pública y RR.HH., su recepción, iniciará los trámites previstos para su gestión en este documento. Una vez contrastados los indicios de veracidad de la denuncia formulada, se iniciará el procedimiento sancionador correspondiente.

5. Asesoramiento.

La Asesora o Asesor Confidencial y la Comisión de Violencia de Género en el Trabajo, en su caso, podrá recabar en cualquier momento asesoramiento de persona cualificada.

Este asesoramiento podrá ser tanto interno (mediante personas expertas en psicología, delegado/as de prevención, personas expertas en derecho laboral, en Salud Laboral, etc.), como externo (Colegios profesionales, Instituto de Seguridad e higiene en el trabajo, Instituto de la Mujer, etc.).

El deber de confidencialidad alcanzará a cualquiera de las personas que intervengan en dicho asesoramiento.

6. Medidas Cautelares.

En los casos de denuncia de violencia o acoso por razón de género, la Asesora o asesor y/o la Comisión deberán, en cualquier momento de sus actuaciones, recomendar y gestionar por escrito ante el Área de Función Pública y Recursos Humanos las medidas precautorias que estime convenientes. Estas medidas, en ningún caso, podrán suponer para la víctima un perjuicio en sus condiciones de trabajo. Una de las medidas cautelares apropiadas sería la separación inmediata de la persona denunciada de la denunciante mientras se sustancia la investigación. Si para ello es necesario cambiar a una de las personas implicadas de funciones o centro de trabajo, deberá ser desplazada la persona denunciada salvo que la denunciante prefiera lo contrario.

7. Tramitación y desarrollo del procedimiento.

Fase de actuación de la Asesora o Asesor Confidencial.

* La víctima podrá presentar su denuncia ante la Asesora o Asesor Confidencial.



- * En caso de denuncia verbal, se plasmará la denuncia en un escrito que deberá ser firmado por la persona denunciante.
- * Dicha denuncia se comunicará a Función Pública y RRHH
- * El o la Asesor/a solicitará a la persona responsable del Área o Servicio donde trabaje la persona denunciada "Información confidencial", que deberá ser remitida en el plazo máximo de 5 días. Pudiéndose realizar paralelamente otras investigaciones de manera informal, si lo estima oportuno.
- * Una vez recibida y analizada esta información, citará por escrito, con fecha y hora, en los próximos 5 días hábiles siguientes a la persona denunciada.
- * En dicho escrito se le informará de la existencia de la denuncia y se le advertirá de que su no comparecencia pudiera ser considerada como un acto de obstrucción en la investigación de los hechos.
- * Se le tomará declaración, que deberá firmar.
- * Si se considera conveniente se hará un careo entre las dos partes implicadas.
- * La Asesora o asesor, elaborará un informe con los hechos investigados, valorándolos como leves, graves o muy graves.
- * En el caso de que la valoración de los hechos sea leve, se deberá citar a las partes para un acto de conciliación. En el caso de acuerdo se dará el conflicto por finalizado, elevándose un informe a Función Pública y RRHH.
- * Si la falta fuese valorada como grave o muy grave, o la persona denunciada no respondiera al requerimiento o no hay acuerdo, se citará a la Comisión que deberá reunirse en un plazo máximo de 48 horas, para dar cuenta de los hechos.

Fase de actuación de la Comisión contra la violencia de género:

- * Analizará el informe enviado por la Asesora o asesor confidencial y si lo cree necesario solicitará otros.
- * Propondrá la adopción inmediata de la medida cautelar señalada (separación inmediata de la persona denunciada).
- * Notificará por escrito, la denuncia, a la persona denunciada y le dará 5 días para presentar un escrito de descargo y/o hacerlo personalmente ante la Comisión. Se le advertirá expresamente en este escrito, de que en caso de que decida no presentar pliego de descargo ni presentarse personalmente, se calificará su falta de acuerdo con los informes en ese momento existentes.
- * Realizara en un plazo máximo de 10 días un informe con la valoración que





considere oportuna que elevará a Función Pública y RR.HH. Proponiendo en ella las medidas necesarias a tomar: Apertura de expediente disciplinario y/o medidas cautelares.

Amonestación. Sobreseimiento.

Límites temporales de las actuaciones:

Para el establecimiento del límite temporal de las actuaciones, se deberá tener en consideración lo prevenido en el artículo 97 del EBEP, a fin de no perjudicar el expediente. Para ello se mantendrá la más estrecha coordinación con el Área de Función Pública y RR.HH.

El tenor del referido artículo dice lo siguiente:

Artículo 97. Prescripción de las faltas y sanciones.

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

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

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

8. Confidencialidad de la investigación.

Queda expresamente prohibido divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación. Esta prohibición alcanza a las partes (denunciante, víctima y denunciado/a), así como a toda la plantilla de la empresa, a testigos, a intervinientes en el proceso de investigación y a los órganos competentes en la adopción de medidas disciplinarias. La violación de la confidencialidad podrá deparar la responsabilidad disciplinaria o de otra índole que en derecho corresponda.

Se informará expresamente a quienes intervengan en el proceso de la obligación de mantener la confidencialidad del caso.

9. Informe de conclusiones.

Finalizada la investigación, la Comisión elaborará el informe sobre el supuesto de violencia o acoso por razón de género investigado, en el que indicará las conclusiones alcanzadas, las circunstancias agravantes o atenuantes observadas en el mismo, todo lo cual trasladará al Área de Función Pública y RR.HH. e instará, en su caso, a la apertura de procedimiento disciplinario contra la persona



denunciada o, en su caso, el sobreseimiento de la acusación.

10. Graduación de la falta.

El código de conducta de las personas empleadas públicas debe estar presidido, entre otros principios, por el respeto a la igualdad entre mujeres y hombres. Con este espíritu se establece el siguiente régimen de faltas las cuales podrán calificarse como leves, graves o muy graves, en consonancia con lo previsto en el artículo 95 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

El régimen disciplinario que se especifica a continuación resulta de aplicación a todos los empleados y empleadas de la Diputación Provincial de Cádiz cualquiera que sea el carácter de su relación (laboral o funcional) y su rango, estén sometidos o no al Convenio Colectivo:

A) Faltas Muy Graves.

Son faltas muy graves, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 95 del EBEP las siguientes:

* Toda actuación que suponga discriminación por razón de la orientación sexual, sexo o género (art. 95.2.b del EBEP).

* Toda actuación que suponga acoso motivado por la orientación sexual, así como el acoso sexual y por razón de sexo (art. 95.2.b del EBEP).

* Toda actuación que implique acoso laboral (art. 95.2.o) del EBEP) entendido por tal, en este caso, la conducta relacionada con la orientación sexual o el género de una persona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo”.

Igualmente serán consideradas aquellas faltas muy graves que se dicten por Ley aprobada en Cortes Generales o por el Parlamento de Andalucía y que correspondan al ámbito del presente documento (Art. 95.2.p) del EBEP).

B) Faltas Graves.

En tanto no se cumplan las previsiones del artículo 95.3 del EBEP, serán faltas graves las siguientes:

* La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados en relación con la materia objeto del presente documento (artículo 78 LFCE).





* La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados, realizada por medio de comentarios o expresiones verbales o por medio de gestos y ademanes que, expresamente o no, supongan un rechazo o falta de respeto en relación con la materia objeto del presente documento (STS 361982).

C) Faltas Leves.

Aquellas que, en cumplimiento de las previsiones del artículo 95.4 del EBEP, se dicten en el ámbito del presente documento.

11. Acciones a realizar cuando se ha determinado la veracidad de la denuncia de acto violento o acoso por razón de género.

Además de las acciones particulares que determine el Área de Función Pública y RR.HH. y que requiera el caso, la Diputación Provincial de Cádiz se compromete a actuar en este sentido, una vez constatada la realidad del acoso:

Con respecto a la persona acosada:

* Se ofrecerá a través de las Unidades de Salud Laboral la atención médica y psicológica que requiera.

* Se ofrecerá formación a la persona en técnicas de afrontamiento del conflicto.

* Se hará un seguimiento durante un año del estado de salud física y mental, y del clima laboral en el que desarrolla su trabajo.

Con respecto a la persona acosadora:

* Se le debe informar de los datos objetivos que acreditan que ha cometido acoso y de las consecuencias perjudiciales que dicho acoso ha causado en la persona acosada.

También se le informará de las consecuencias disciplinarias que conllevará su conducta.

* Establecimiento de un sistema de seguimiento que no viole sus derechos fundamentales y sobre todo su derecho a la intimidad.

12. Seguimiento.

La Comisión frente a la Violencia de Género en el Trabajo recibirá información del Área de Función Pública y RRHH sobre el cumplimiento efectivo de las sanciones impuestas en los supuestos acreditados de acoso.

Anualmente, efectuará un informe del conjunto de sus actuaciones que elevará Área de Función Pública y RRHH del que se dará publicidad por los medios

habituales a la totalidad de la plantilla.

13. Actos de Obstrucción.

Sin perjuicio del derecho de defensa de la persona denunciada y del derecho a la valoración de las pruebas por parte de quien realiza la investigación o la instrucción de un expediente, las actuaciones dirigidas a impedir o dificultar la investigación, o a dejar impunes conductas acreditadas de acoso, se considerarán infracciones muy graves y se pondrán en conocimiento del Área de Función Pública y RRHH por parte de La Comisión Frente a la Violencia de Género en el Trabajo. La Diputación Provincial de Cádiz sancionará de forma adecuada proporcional y disuasoria este tipo de actuaciones.

14. Restitución de la víctima.

Si se han producido represalias o ha habido perjuicios de carácter laboral para la víctima durante el acoso, ésta tendrá derecho a ser restituida en las condiciones en que se encontraba antes del mismo, sin perjuicio de las facultades organizativas de la Diputación e igualmente sin perjuicio para la víctima.

De haber llegado el supuesto a sustanciarse ante la jurisdicción competente y una vez que recaiga sentencia firme, se dará conocimiento de esta a todo el personal.

15. Prohibición de Represalias.

Se prohíbe expresamente la adopción de represalias contra las personas que participen en las actuaciones siguientes:

Efectuar una denuncia o atestiguar, ayudar o participar en una investigación sobre acoso.

Oponerse a cualquier conducta que constituya acoso sexual contra sí mismo/a o a terceros.

Realizar una alegación o denuncia de buena fe, aún si después de la investigación no se ha podido constatar.

16. Denuncias falsas.

La presentación de denuncias con intención calumniosa se calificará como falta muy grave. Cuando realizada la investigación correspondiente la Comisión frente a la violencia detecte que la denuncia presentada es claramente calumniosa y se ha presentado con la exclusiva finalidad de perjudicar a otras personas, obtener algún beneficio en el trabajo o eludir deberes laborales, lo pondrá en conocimiento de RRHH a los efectos disciplinarios correspondientes.

No se considerará falsa o calumniosa la denuncia presentada de buena fe aunque



no se hayan conseguido aportar indicios o pruebas suficientes para constatar de forma indubitada la veracidad de la misma.

La persona denunciada en este caso podrá reclamar la reparación de los daños y perjuicios causados a cargo del causante o causantes de los mismos.

17. Vigencia.

Este protocolo tendrá la misma vigencia que los respectivos Acuerdos Colectivos firmados con la representación social de las personas empleadas públicas de la Diputación Provincial de Cádiz.

18. Evaluación.

Anualmente se realizara un informe de evaluación sobre la actuación de los órganos establecidos en este protocolo (Asesoría confidencial y Comisión de violencia de género) con la finalidad de detectar su efectivo funcionamiento y su real eficacia en la detección y eliminación de las situaciones de violencia de género en su ámbito de actuación. Este informe se realizará por ambos órganos y se presentará a RRHH de la Diputación antes del 31 de diciembre de cada año de vigencia de este Protocolo.

e

