

## **CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA (2008 - 2011)**

### **Capítulo I. Disposiciones generales.**

#### **Artículo 3. Ámbito temporal y principios rectores de la gestión de recursos humanos en la Diputación Provincial de Almería.**

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y su vigencia se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2.011. No obstante, sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de enero de 2.008.

Todas las mejoras acordadas para los empleados públicos en materia económica, de contratación, negociación colectiva y aspectos sociales, vigentes y las que en el futuro se suscriban entre la Administración del Estado, la FEMP o la FAMP y los sindicatos representativos serán objeto de estudio y negociación por la Mesa General de Negociación para la aplicación al personal de la Diputación Provincial de Almería, de las medidas que contengan, cuya aprobación y aplicación sea competencia de los entes locales. A estos efectos la Mesa General de Negociación celebrará dos reuniones semanales a partir de la publicación de estos acuerdos en los diarios oficiales correspondientes y en el plazo de dos meses determinará las mejoras que serán de aplicación al personal de la Diputación de Almería.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que se constituya una Mesa de Negociación de las condiciones generales de trabajo que afecten conjuntamente a todas las Entidades Locales los acuerdos adoptados por esta Mesa serán de aplicación al personal de esta Diputación, una vez suscrita la adhesión a los mismos por esta Corporación.

Son principios rectores de la gestión de los recursos humanos de esta Diputación:

1.- Promover el principio de igualdad de oportunidades, eliminando cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder o desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo públicos.

2.- Luchar contra la precariedad en el empleo público a través de la tramitación de:

- ofertas de empleo público

-listas de aspirantes declarados/as capacitados/ as para la prestación temporal de servicios en selecciones para provisión definitiva de plazas, siendo excepcionales las pruebas selectivas para provisión temporal de plazas y contrataciones temporales

3.- Promover la provisión de puestos de trabajo y la movilidad del personal, tramitando los procedimientos de concurso y libre designación con convocatoria pública y de manera excepcional cubriendo las necesidades de personal mediante comisiones de servicios y atribuciones temporales de funciones.

### **Artículo 6. Comisión Paritaria.**

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo acuerdan crear una Comisión Paritaria para la interpretación, vigilancia, arbitraje, conciliación y vigencia del mismo. En especial, la Comisión entenderá de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Convenio, con carácter previo a la interposición del recurso correspondiente ante la jurisdicción competente.

Composición: La Comisión estará integrada por cinco miembros de la Corporación, que actuarán en representación de la misma y un número igual de representantes de los trabajadores, designados por y entre los miembros del Comité de Empresa, de modo proporcional a la composición de los sindicatos firmantes del presente Convenio.

La Comisión podrá estar asistida de los/as técnicos/as que se consideren necesarios para el informe y asesoramiento de los asuntos a tratar.

Funciones: Las funciones específicas de la Comisión Paritaria son las siguientes:

- a) Interpretación del Convenio.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Arbitraje de los problemas originados por su aplicación.
- d) Velar en el ámbito del presente Convenio para evitar la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. La Comisión podrá ser consultada y emitir informe en cualquier cuestión con relación a la aplicación del Convenio que afecte a la igualdad de oportunidades, y a cualquier discriminación directa o indirecta.
- e) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio.

Estas funciones no obstaculizarán las de carácter administrativo y contencioso, elevándose consulta, en caso de duda, a la autoridad laboral competente.

Reuniones: La Comisión se reunirá una vez al trimestre, como mínimo. También deberá reunirse, a iniciativa de una de las partes, en un plazo de cinco días hábiles, contado desde el día siguiente a la fecha de la comunicación de dicho escrito a la otra parte. En el caso de que la iniciativa corresponda a los representantes de los trabajadores, deberán formularla mediante escrito suscrito por al menos tres de los cinco miembros de dicha parte.

La convocatoria se efectuará por la representación de la Corporación, a iniciativa propia o en la forma establecida anteriormente. En la convocatoria se indicará la hora de inicio, así como la hora estimada de finalización. Podrá realizarse una reunión con carácter de urgencia cuando ambas partes así lo acuerden.

El orden del día estará integrado por los asuntos propuestos por los miembros de la Comisión. El primer punto del orden del día será siempre la lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.

Se levantará acta de todos los acuerdos adoptados, que entrarán en vigor en la fecha que se establezca. Cuando supongan una modificación sustancial del Convenio se incorporarán al texto del mismo, sin perjuicio del cumplimiento de los trámites establecidos legalmente.

Ambas partes se comprometen a acudir a la mediación del SERCLA antes de la interposición de cualquier acción judicial.

### **Artículo 6 bis. Derechos y Deberes de los Trabajadores. Principios éticos y de conducta.**

Los/as empleados/as de la Diputación Provincial de Almería tienen los derechos y deberes, así como los principios éticos y de conducta regulados en el Título III del Estatuto Básico del Empleado Público.

Asimismo, los/as empleados/as provinciales tendrán la obligación de preavisar por escrito la renuncia a un contrato o nombramiento, con una antelación de dos días hábiles, contados de lunes a viernes, a la fecha en que solicite que se haga efectiva la baja, salvo causa justificada.

## **Capítulo II. Ingreso y provisión de puestos**

### **Artículo 7. Ingreso y provisión de puestos.**

El ingreso, la provisión de puestos y la promoción interna en la Diputación Provincial de Almería se regirán por lo establecido en el vigente Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Promoción Interna de esta Corporación.

La provisión de los puestos de trabajo vacantes se realizará por el procedimiento que para cada puesto se establezca en la relación de puestos de trabajo de la



Diputación, con sujeción a lo dispuesto en la legislación vigente aplicable a los funcionarios provinciales.

Los ascensos del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio a una categoría superior, se regirán por las mismas normas de promoción interna de los funcionarios de esta Diputación.

Se adoptarán las medidas necesarias para que, una vez definidas las diferentes plantillas, las vacantes producidas puedan ser cubiertas por trabajadores fijos de Diputación, mediante los adecuados procesos de promoción interna vertical y horizontal.

Durante el primer trimestre de cada año se llevará a cabo un concurso general de traslados, donde se ofertará a todo el personal funcionario en propiedad y laboral fijo, todos los puestos vacantes. También podrán participar los interinos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Promoción Interna de esta Diputación.

Se determinarán, previa negociación, los puestos que deben ser desempeñados por personal funcionario para proceder a la aprobación de convocatorias para funcionarizar al personal laboral en las que se aplicará lo establecido en el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Promoción Interna de esta Diputación. En las pruebas selectivas que se diseñen se tendrá en cuenta que, para acceder a plaza fija laboral, la dificultad ha sido la misma que para acceder a plaza de funcionario del mismo grupo de titulación.

En los sistemas de provisión para cubrir puestos de jefatura, se podrán valorar las habilidades para la aplicación de conocimientos y para el ejercicio de funciones directivas, de conformidad con lo establecido en el art. 93.a último párrafo del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Promoción Interna de esta Diputación.

En caso de traslado forzoso que origine cambio del término municipal de residencia oficial, el personal tendrá derecho al abono de los gastos de viaje, incluidos los de su familia, a una indemnización de tres dietas por el titular y cada miembro de su familia que efectivamente se traslade y al pago de los gastos de transporte de mobiliario y enseres.

La Oferta de Empleo Público se utilizará para cubrir aquellas vacantes que no puedan ser cubiertas mediante los sistemas de provisión de puestos o promoción interna.

Del total de plazas incluidas en cada Oferta de Empleo Público, deberá reservarse al menos el 5% de las mismas, para ser cubiertas entre personas con





discapacidad cuyo grado de discapacidad sea igual o superior al 33%, de modo que progresivamente se alcance el 2% de los efectivos totales de la Diputación de Almería, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Antes de la provisión de las plazas se determinará si se reservan a promoción interna o discapacitados.

### **Artículo 8. Periodo de prueba/prórroga de contratos.**

La duración máxima del periodo de prueba será la siguiente:

-Personal titulado: tres meses.

-Resto de personal: quince días.

Las situaciones de incapacidad temporal y los permisos de maternidad, paternidad, acumulación de horas de lactancia y adopción o acogimiento que afecten al trabajador durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo.

En caso de que no se proceda a prorrogar un contrato de trabajo, se comunicará a las secciones sindicales la intención de no proceder a la prórroga y los motivos, con el informe motivado correspondiente, pudiendo efectuar alegaciones en un plazo de cinco días hábiles. Se exceptúan los casos de contratos efectuados para trabajos concretos cuya duración esté prevista en el mismo.

## **Capítulo III. Clasificación profesional.**

### **Artículo 9. Clasificación según permanencia.**

El personal laboral se clasifica en fijo y temporal.

a) Personal fijo: Es el que ocupa en propiedad una plaza de la plantilla de personal laboral de la Diputación.

b) Personal temporal: Es el contratado por tiempo determinado. Dentro de este personal se encuentran:

Los interinos, que pueden ser:

Sustitutos: Trabajadores contratados para ocupar vacantes accidentales, es decir, sustituir a trabajadores con derecho a la reserva de plaza/puesto.

Trabajadores contratados para ocupar puestos/ plazas vacantes hasta que se cubran indefinidamente o se amorticen.



Otras modalidades contractuales que permita la legislación vigente.

De las listas de espera vigentes en cada momento se remitirá copia al Comité de Empresa y a las Secciones Sindicales, en un plazo máximo de quince días.

Se comunicarán, por correo electrónico, a las Secciones Sindicales las contrataciones que se efectúen, así como los contratos que se extingan, en el plazo de diez días como máximo.

### **Artículo 10. Clasificación profesional y categorías.**

Se establecen los siguientes grupos profesionales:

**Grupo A**, dividido en dos subgrupos A1 y A2. Para el acceso a plazas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta. La clasificación de las plazas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

**Grupo B:** Para el acceso a las plazas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

**Grupo C:** Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: título de Bachiller o Técnico.

C2: título de Graduado en educación secundaria obligatoria.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera del EBEP, respecto a la entrada en vigor de la nueva clasificación profesional, "Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a los que se refiere el artículo 76 del EBEP, para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor del Estatuto.

Transitoriamente los grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor del presente Estatuto se integrarán en los grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en el artículo 76, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

Grupo A: Subgrupo A1

Grupo B: Subgrupo A2

Grupo C: Subgrupo C1





Grupo D: Subgrupo C2

Grupo E: Agrupaciones profesionales a que hace referencia la Disposición adicional séptima del EBEP”.

Para la adscripción a un grupo o subgrupo determinado será requisito inexcusable estar en posesión de la titulación indicada para cada uno de ellos. Se exceptúan los cambios de grupo que se pudieran efectuar con aquellos colectivos de trabajadores/as que estén mal clasificados respecto a otras Administraciones, adoptándose las medidas necesarias para que puedan ser adscritos al grupo que les corresponda, estableciéndose los cauces de promoción más adecuados.

Asimismo se podrán exceptuar de este requisito los cambios de grupo que sean consecuencia de la promoción interna, de conformidad con las normas que se establezcan al efecto.

Se adoptarán las medidas necesarias para que aquellos/as trabajadores/as o colectivos de trabajadores/as que realicen funciones de categoría superior, se adscriban al grupo correspondiente, estableciéndose, mediante negociación, los criterios de promoción más favorables que permita la legislación vigente.

-Las funciones para los distintos puestos del personal laboral de la Excma. Diputación Provincial de Almería, serán las que se establecen en el Catálogo de Funciones de los puestos de trabajo de esta Diputación.

-En caso de creación o contratación para puestos no previstos en la Relación de Puestos de Trabajo, sus funciones serán fijadas por la Comisión Paritaria.

-La naturaleza laboral o funcionarial de las plazas que en el futuro se creen por la Excma. Diputación Provincial, dejando a salvo lo dispuesto en la legislación vigente aplicable, se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

- a) La naturaleza y características de las funciones a desarrollar.
- b) El fomento de la promoción interna a todo el personal funcionario y laboral.
- c) El respeto de la posibilidad de reingreso del personal que se encuentra en situación de excedencia.

#### **Capítulo IV. Régimen de trabajo.**

##### **Artículo 12.- Jornada laboral.**

Anualmente la Diputación elaborará el calendario laboral, la distribución y el cuadro horario de los diferentes servicios provinciales, que deberán estar confeccionados en el plazo de un mes desde que se conozca el calendario de fiestas laborales estatales, autonómicas y locales.





1.- La jornada anual de todo el personal de la Diputación será de 1.521 horas. Para el cálculo de esta jornada se han deducido los domingos, catorce festivos y un mes de vacaciones.

A todo el personal se le adecuará el horario, de acuerdo con los representantes de los trabajadores, respetando siempre el cómputo anual.

Flexibilidad horaria.

1. El personal con horario de trabajo fijo de 8.00 a 15.00 horas, de lunes a viernes, siempre que sea compatible con las funciones que desarrollen, con la organización del trabajo y con los horarios de atención al público, podrá tener la siguiente flexibilidad horaria:

a) Horario fijo de presencia en el puesto de trabajo: de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes.

b) El resto de las horas hasta completar la jornada semanal podrán realizarse entre las 7.30 y las 9.00 y las 14.00 y las 16.00 horas, de lunes a viernes.

2. Flexibilidad por conciliación de la vida personal, familiar y laboral, siempre que sea compatible con las funciones que desarrollen, con la organización del trabajo y con los horarios de atención al público. Si se considera que no es compatible, el jefe deberá emitir informe razonado al respecto. Se estudiará en cada caso si es compatible con alguna reducción de jornada establecida con carácter general o personal o permiso para ausentarse durante el horario de trabajo durante un determinado periodo de tiempo.

A.- Los/as empleados/as provinciales que tengan a su cargo personas mayores, hijos/as menores de doce años o personas con discapacidad, así como cuando tengan a su cargo directo a un/a familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora y media diaria el horario fijo de presencia que tengan establecido.

B.- Los/as empleados/as provinciales que tengan hijos con discapacidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

C.- Excepcionalmente, el/la Delegada/o del Área de Personal y Régimen Interior podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.





D.- Se estudiará la aplicación de fórmulas especiales de estas medidas para los trabajadores a turnos.

2.- Cuando la jornada normal se realice de forma continuada, el/la trabajador/a tendrá derecho a un periodo de descanso de hasta treinta minutos, que se disfrutará en el momento más adecuado para las necesidades del servicio.

Los treinta minutos de duración de este descanso tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

3.- La diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el/la trabajador/a dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

4.- En los trabajos en régimen de turnos, salvo casos de extrema necesidad, no se podrá obligar al/la trabajador/a a permanecer más de dos horas después de concluir su turno normal de trabajo.

Se arbitrará un sistema que permita solucionar los problemas que se pudieran plantear, elaborando una lista de voluntarios/as de entre los/as trabajadores/as, para cubrir las ausencias no previstas en los turnos, que estará en las direcciones de los centros, desde donde se podrá llamar, siguiendo el orden establecido.

5.- El tiempo de trabajo se computará de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el/ la trabajador/a se encuentre en su puesto de trabajo.

Al personal cuyo lugar de trabajo no sea fijo, sino que tenga carácter itinerante, le empezará a contar la jornada diaria en su lugar de destino, desde el momento en que comienza el desplazamiento. En caso de que este personal esté desplazado en el núcleo urbano más próximo al lugar de trabajo y perciba, en consecuencia, dieta completa, toda la jornada deberá ser de trabajo efectivo.

6.- Mayor dedicación.-La regulación de este factor del complemento específico se encuentra contenida en el artículo 25 de este Convenio.

7.- Horario especial: Tendrá este horario el siguiente personal:

1º) El contratado o el que en el futuro se contrate indicando esta circunstancia en su contrato de trabajo.

2º) Al que se le asigne este horario de conformidad con lo establecido en el artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores.

El horario especial se realizará habitualmente entre las nueve y media de la mañana y las seis y media de la tarde, de lunes a viernes. Durante este periodo se podrá establecer un horario fijo y el resto flexible. Cuando se exceda la jornada



semanal establecida en el presente convenio, trabajando durante los intervalos de tiempo indicados, los/as empleados/as compensarán el exceso hora por hora.

Las horas trabajadas fuera de los intervalos señalados en el párrafo anterior, previa autorización del/la responsable correspondiente, se compensarán a razón de hora y tres cuartos por cada hora trabajada.

8.- Los/as empleados/as provinciales con horario de trabajo fijo de 8.00 a 15.00 horas, de lunes a viernes, siempre que sea compatible con las funciones que desarrollen, con la organización del trabajo y con los horarios de atención al público, realizarán durante los periodos de vacaciones escolares de Navidad, verano y Semana Santa, según calendario oficial aprobado anualmente, el siguiente horario: De 8,30 a 14,30 horas.

El personal que trabaje esos días pero que no tenga ese horario o que por su jornada de trabajo no pueda disfrutar de esta reducción, tendrá derecho a que se tenga en cuenta esta circunstancia en su cómputo horario anual, o en su caso, a que se le reduzca su jornada, si es factible.

Durante los periodos señalados, siempre que sea compatible con las funciones que desarrollen, con la organización del trabajo y con los horarios de atención al público, podrán tener la siguiente flexibilidad horaria:

a) Horario fijo de presencia en el puesto de trabajo: de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes.

b) El resto de las horas hasta completar la jornada semanal podrán realizarse entre las 7.30 y las 9.00 y las 14.00 y las 16.00 horas, de lunes a viernes.

Cuando se calcule el exceso de horas anual al personal con horario de oficina, el periodo de siete horas se computará para incrementar los días de asuntos particulares. No se tendrá en cuenta el resto inferior a siete horas.

#### **Artículo 14.- Régimen de trabajo a turnos.**

Con carácter general, estarán sometidos a régimen de trabajo a turnos, los/as trabajadores/as que presten servicios en centros o dependencias de la Diputación, cuya actividad se desarrolle durante las veinticuatro horas al día o en periodos que abarquen total o parcialmente dos o más de los turnos habituales de mañana, tarde o noche.

En el primer trimestre de cada año se entregará a los/as empleados/as con régimen de turnos su cuadro de trabajo.

Los Auxiliares de Enfermería, los DUE de Residencia Asistida y los Educadores del C.A.I., que trabajen en régimen de turnos tendrán derecho a una reducción



horaria en sus cuadros de trabajo en concepto de cómputo del tiempo estimado de relevo de cinco minutos por cada jornada efectiva de trabajo.

### **Artículo 15.- Vacaciones.**

Todos/as los/as empleados/as provinciales tendrán derecho, por año completo de servicios, a disfrutar de una vacación retribuida de veintidós días hábiles o a los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados durante el año natural (1,84 días hábiles por mes trabajado) los que no trabajen el año completo.

Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de antigüedad, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

A los efectos anteriormente indicados, no se considerarán como días hábiles los sábados para el personal con horario de oficina, estableciéndose las adaptaciones pertinentes para el personal con otro tipo de horario.

Las vacaciones se disfrutarán cuando las necesidades del servicio lo permitan y, en todo caso, como máximo, hasta el 31 de enero del año siguiente al que correspondan.

En caso de permiso por parto o adopción cuando no se hayan podido disfrutar previamente las vacaciones, se podrán disfrutar a continuación de dicho permiso, dentro del año natural o en el año siguiente.

A propuesta de los/as jefes/as de cada dependencia, efectuada de común acuerdo con los/as interesados/as y, en su caso, con los/as representantes del personal, se elaborará un plan de vacaciones en el que se incluirá a todo el personal de la Diputación. Este plan podrá ser modificado por acuerdo entre el/a responsable de la dependencia y los/as trabajadores/as afectados/as, salvo cuando se trate de trabajadores/as que se sustituyan y ya se esté tramitando dicha sustitución.

Se remitirá el plan de vacaciones a las Secciones Sindicales antes del 30 de abril de cada año.

Para la formulación de las propuestas sobre vacaciones, que se presentarán antes del 31 de marzo de cada año, se tendrán en cuenta las normas que a continuación se señalan:



1.- La Diputación podrá excluir del periodo vacacional aquel que coincida con la mayor actividad estacional, previa consulta con los/as representantes legales de los/as trabajadores/as.

2.- La enfermedad, accidente o maternidad producidos durante las vacaciones, si ocasiona la hospitalización, incapacidad temporal o baja por parto o adopción genera el derecho a fijar otro periodo para hacer efectivo el descanso no disfrutado.

3.- Las vacaciones se disfrutarán preferentemente durante los meses de julio, agosto y septiembre.

4.- En caso de que los dos miembros de una pareja trabajen en la Diputación tendrán derecho preferente para disfrutar el mismo periodo vacacional.

La preferencia a que alude el párrafo anterior debe entenderse que no implica una ruptura del carácter rotativo de las vacaciones, recogido en el punto 8, por lo que para combinar ambos criterios, los miembros de la pareja habrán de optar entre los turnos de uno de ellos, de tal manera, que en los años sucesivos si desean disfrutar las vacaciones en el mismo periodo, éste será el que corresponda al miembro de la pareja que sirvió para efectuar la primera opción.

5.- Se contratarán sustitutos para el personal sometido a régimen de turnos.

6.- El personal que sea sustituido y, en general, los/ as trabajadores/as sometidos/as a régimen de turnos, disfrutarán las vacaciones en un sólo periodo abarcando a un mes natural. También las podrán disfrutar por quincenas naturales. En todo caso habrá de mantenerse el mismo número de trabajadores/as de vacaciones en cada periodo.

7.- El resto del personal las podrá disfrutar en periodos mínimos de cinco días hábiles.

8.- En el supuesto de que en la dependencia no exista acuerdo entre el personal, se establecerá un turno rotativo para disfrutar las vacaciones.

### **Artículo 16. Permisos y licencias retribuidas.**

A los efectos previstos en este artículo tendrán la misma consideración el cónyuge que la pareja de hecho (habrá que acreditar la convivencia).

1º) El personal laboral tendrá derecho a los siguientes permisos y licencias retribuidas:

CONCEPTO	DIAS	DESP.	NOTA	JUSTIFICANTE
Accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario -Padre, Madre, Hijos/as, Hermanos/as, Cónyuge, Hijos/as Políticos/as, Hermanos/as Políticos/as, Suegros/as -Abuelos/as, Nietos/as	4 hábiles 3 hábiles	Si (1) Si (1)	(2)(6) (2)(6)	Libro de Familia/ Parte hospitalización/ Certificado médico, según los casos.
Fallecimiento -Padre, Madre, Hermanos/as, Hijos/as Políticos/as, Hermanos/as Políticos/as, Suegros/as -Abuelos/as, Nietos/as -Hijos/as, Cónyuge	4 hábiles 3 hábiles 20 naturales	Si (1) Si (1)		Certificado de defunción
Traslado de domicilio habitual	2 hábiles	No		-Certificado empadronamiento o -Factura mudanza o -Contrato de Alquiler
Concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales durante los días de su celebración.	1 natural	Si (3)		Certificación de la realización del examen
Para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública, por la duración de los mismos.		No	(5)	Certificación oficial
Para preparación de exámenes, en el caso de cursar estudios oficiales y siempre que se hayan matriculado del curso completo y acudan a los exámenes de todas las asignaturas, hasta diez días. En otro caso, sólo se podrá disfrutar de un día hábil por cada asignatura a la que se presenten a examen, con un máximo de diez.	10 hábiles	No		Certificación oficial.
Formalizar matrícula en centros oficiales que exijan inexcusablemente la presencia del/la interesado/a	1 natural	No		Certificación de formalización de la matrícula y de la presencia inexcusable.
Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.		No	(4)	Justificación previa
Acudir el/la trabajador/a, o acompañar a un/a hijo/a o al cónyuge a revisión médica fuera de la localidad de residencia.	4 naturales	No		Todos los días justificados mediante informe médico y, en su caso, justificante de desplazamiento.
Por acompañar a un/a hijo/a menor de dieciséis años o mayor de dieciséis años con discapacidad física, psíquica o sensorial o en situación de desventaja social a revisión médica en la localidad de residencia (durante la jornada de trabajo), se tendrá derecho a permiso por el tiempo indispensable para ello (como máximo un día).	1 natural	No		Certificado médico
Por nacimiento de nieto/a	1 natural (7)	No		Certificado médico o parte de baja
Permiso por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, previo aviso con antelación suficiente al/la jefe/a de la dependencia y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo. A estos efectos, los cursos de adopción se equiparan a las técnicas de preparación al parto.		No		Certificado médico y justificación de la necesidad de realización durante la jornada.
Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, no especificadas en las leyes, con carácter ocasional, por el tiempo indispensable para las mismas.		No		Petición previa a la/el Delegada/a de Personal y Régimen Interior.

A lo largo del año los/as empleados/as provinciales tendrán derecho a ocho días para asuntos particulares, que no estén recogidos en los apartados anteriores. De los ocho días anteriores, dos se disfrutarán con carácter fijo, el 24 y 31 de diciembre, (siempre que no coincidan con sábado o domingo), salvo en los trabajos en que su propia naturaleza impida disfrutar los días fijos, por tener que estar el servicio atendido permanentemente. Además de los ocho días, el personal tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional más por cada trienio cumplido a partir del octavo. Los días de asuntos particulares se podrán disfrutar durante el año, sin que en ningún caso puedan acumularse a las vacaciones anuales. Se estudiará la posibilidad de que el personal que trabaja a turnos pueda unir vacaciones y asuntos particulares, por razones del servicio, a efectos de facilitar su sustitución el personal que trabaja a turnos. Cuando por razones justificadas no se disfrute de los días de asuntos particulares durante el año a que correspondan, podrá hacerse uso de los mismos en el mes de enero del año siguiente. El personal podrá distribuir estos días a su conveniencia, previa autorización del responsable del centro o dependencia y respetándose siempre las necesidades del servicio.		No		
--	--	----	--	--

(1) En caso de desplazamiento a distinta localidad la licencia se amplía un día hábil más.



(2) El disfrute de este permiso podrá ejercitarse bien de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente dentro de la duración del mismo, siempre y cuando, en este último supuesto, lo permitan las necesidades del servicio, según informe emitido por escrito por el/la jefe/a de la dependencia.

(3) Excepcionalmente podrá concederse el día anterior y/o posterior cuando el lugar de examen así lo justifique.

(4) Cuando se trate del cumplimiento de un deber de carácter público y personal, la duración de la licencia será durante el tiempo indispensable.

Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido, en más del veinte por ciento de las horas laborales, en un periodo de tres meses, podrá la Diputación pasar al/la trabajador/a a la situación de excedencia regulada en el apartado uno del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el/la trabajador/a por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma de las retribuciones a que tenga derecho en la Diputación.

Para el disfrute del tiempo mínimo indispensable para el ejercicio de actividades inexcusables vinculadas directamente con la conciliación de la vida familiar y laboral será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del/la titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

(5) Ha de existir una relación directa entre el curso y el puesto de trabajo desempeñado, de forma que sirva para consolidar o aumentar la formación del/la empleado/a en relación con el mismo.

(6) En caso de hospitalización, el disfrute del permiso podrá iniciarse en un plazo de una semana o cinco días hábiles tras el alta hospitalaria si el enfermo precisa cuidados domiciliarios para las actividades de la vida diaria, acreditado por justificante médico.

(7) Se tendrá derecho al día del nacimiento, salvo que éste se produzca después de las tres de la tarde, en cuyo caso se podrá disfrutar del permiso, en vez del día



del nacimiento, el día inmediatamente siguiente a éste.

2º) En el supuesto de enfermedad grave del/la cónyuge o hijos/as se establece el siguiente orden de disfrute de licencias:

1) Los días por enfermedad grave.

2) Los días de asuntos particulares.

3) La licencia anual reglamentaria.

4) Posible concesión de licencia retribuida especial previo estudio del caso concreto y la constatación de que el/a trabajador/a es el/la único/a familiar que puede atender al/la enfermo/a. Si agotadas todas las licencias anteriores, se produce el fallecimiento se concederán los veinte días naturales por fallecimiento de cónyuge o hijo/a.

3º) En el momento en que se fije legalmente un nuevo régimen de licencias retribuidas para los/as funcionarios/as de Administración Local, automáticamente se aplicará el mismo para todo el personal laboral.

#### **Artículo 17. Licencias no retribuidas.**

1º) Los/as trabajadores/as fijos, en situación de servicio activo, con una antigüedad superior a un año de servicio, tendrán derecho a licencia sin sueldo desde un mínimo de quince días hasta un máximo de un año, de la que no podrán hacer uso de nuevo hasta que no transcurra un año desde su reincorporación.

2º) Asimismo podrá concederse licencia por la duración de dos cursos académicos, previa justificación documentada.

3º) Con carácter excepcional, podrá concederse licencia por un año cuando uno de los miembros de la pareja sea trasladado forzoso a una localidad que impida la convivencia, pudiéndose incorporar antes de que finalice el año, siempre que lo solicite con, al menos, un mes de antelación.

4º) También podrá concederse licencia, con reserva de la plaza, de dos años de duración, cuando el personal fijo de la Diputación sea contratado temporalmente para otro puesto o plaza, por la misma Diputación. Excepcionalmente esta licencia podrá ser prorrogada en caso de que la plaza que temporalmente se estuviere desempeñando esté incluida en una Oferta de Empleo Público. Esta prórroga tendrá como duración máxima hasta la fecha en que se cubra en propiedad la plaza correspondiente.

5º) Permiso no retribuido de seis meses de duración por colaboración con una ONG debidamente inscrita en el registro correspondiente, ampliable a otros 6



meses, previa autorización.

6º) Permiso no retribuido, por asuntos propios, de hasta tres meses cada dos años.

En los supuestos de los puntos segundo y tercero de este artículo no se podrá hacer uso de una nueva licencia sin sueldo hasta transcurridos dos años desde la finalización de la anterior.

Para la concesión de una licencia no retribuida se requiere informe motivado del/la responsable de la dependencia en la que el interesado preste servicios.

La licencia no retribuida da derecho a la reserva de plaza y puesto del que sea titular el/la empleado/a que la disfrute, sin perjuicio de las facultades organizativas de la Corporación, no computándose el tiempo de licencia a ningún efecto.

Si se fijan nuevas causas para la concesión de licencias no retribuidas a los/as funcionarios/as se les aplicarán a los/as trabajadores/as de esta Diputación.

#### **Artículo 18. Situaciones administrativas.**

En esta materia ambas partes se someten a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público y legislación de desarrollo aplicable a los funcionarios provinciales.

#### **Artículo 19. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género y reducciones de jornada.**

A los efectos previstos en este artículo tendrán la misma consideración el cónyuge que la pareja de hecho (habrá que acreditar la convivencia).





CONCEPTO	DURACIÓN	JUSTIFICANTE
<b>PERMISOS</b>		
Permiso por <b>matrimonio</b> propio o inscripción en el Registro de parejas de hecho. (2)	15 días naturales	Libro de familia o certificación inscripción
Permiso por separación o divorcio. (3)	15 días naturales	Sentencia de separación o divorcio
Permiso por <b>matrimonio hijo/a</b> o inscripción en el Registro de parejas de hecho. (2)	1 día natural	Libro de familia o certificación inscripción
Permiso por <b>enfermedad infecto-contagiosa</b> de hijos/as menores de doce años, tres días. Este permiso será incompatible con el de enfermedad grave...	3 días naturales	Certificado médico
<b>Permiso por razón de violencia de género:</b> Las faltas de asistencia, totales o parciales, de las/os empleadas/os provinciales víctimas de violencia de género se considerarán justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinan los servicios sociales de atención o de salud según proceda.		
<b>Permiso por parto.</b> En el supuesto de parto las empleadas provinciales tendrán derecho a permiso, que tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. El permiso por parto se ampliará en caso de <b>parto múltiple</b> en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo. También se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad de/la hijo/a. El periodo de permiso se <b>distribuirá</b> a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de <b>fallecimiento o abandono</b> de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso, de la parte que reste del periodo de permiso. En caso de fallecimiento de/la hijo/a no se reduce el periodo de permiso, salvo petición de la madre, tras las seis semanas obligatorias. No obstante lo indicado anteriormente, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el permiso por parto, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud. En el caso de que ambos progenitores sean titulares del permiso, únicamente uno de ellos podrá disfrutar del mismo. En caso de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas indicadas o de las que correspondan en caso de parto múltiple o de discapacidad de/la hijo/a. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso por parto inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la incorporación de la madre al trabajo, ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal. Este permiso podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de/la interesado/a y si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos que se determinen. Durante este permiso se podrá participar en cursos de formación que convoque la Administración. Al incorporarse del permiso tendrán derecho a reintegrarse a su puesto en términos y condiciones que no le resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia. En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que por cualquier otra causa el <b>neonato</b> deba permanecer <b>hospitalizado a continuación del parto por un periodo superior a siete días</b> , el permiso por parto se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, en los términos que se establezcan reglamentariamente(1)	16 semanas	Parte de la Seguridad Social
<b>Permiso por adopción o acogimiento</b> , tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años o de menores discapacitados/as o minusválidos/as o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. Este permiso se extiende al acogimiento simple no inferior a un año, no pudiendo un mismo menor dar derecho a varios periodos. El permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. El permiso se ampliará en caso de <b>adopción o acogimiento múltiple</b> en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo. También se ampliará en dos semanas más en caso de discapacidad de/la menor adoptado/a o acogido/a. El cómputo del plazo se contará a elección de/la interesado/a, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. El periodo de permiso se <b>distribuirá</b> a opción de los/as interesados/as, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos. En caso de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas indicadas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado/a o acogido/a. Este permiso podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de/la interesado/a y si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos que se determinen. El permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento. En los supuestos de adopción o acogimiento internacional, cuando sea necesario un desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado o acogido, el permiso por adopción podrá iniciarse hasta seis semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento. Además se tendrá derecho a un permiso de hasta tres meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas. Estos tres meses se computarán teniendo en cuenta la comunicación oficial del país de origen de/la adoptado/a o acogido/a en la que se señale el plazo o periodo de recogida del menor. En el supuesto de que, en virtud del procedimiento aplicable en el país de origen, fuese necesario realizar varios desplazamientos al mismo, el permiso podrá disfrutarse de forma fraccionada, siempre que no supere los tres meses de duración máxima acumulada. Durante este permiso se podrá participar en cursos de formación que convoque la Administración. Al incorporarse del permiso tendrán derecho a reintegrarse a su puesto en términos y condiciones que no le resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia. (1)	16 semanas	Decisión administrativa o judicial de acogimiento o resolución judicial de adopción.



CONCEPTO	DURACIÓN	JUSTIFICANTE
<b>PERMISOS</b>		
Los/as empleados/as provinciales tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización.		Certificado médico
Los/as empleados/as provinciales que tengan hijos/as con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.		Justificación del centro correspondiente
Derecho a la disminución de la jornada (con la disminución proporcional de retribuciones que corresponda) por razones de guarda legal, cuando el/la empleado/a tenga el cuidado directo de algún/a menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida o el cuidado directo de familiar hasta el segundo grado que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. Este mismo derecho se tendrá respecto al/la cónyuge y pareja de hecho (habrá que acreditar la convivencia). La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Diputación podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa. La concesión de esta reducción es incompatible con el desarrollo de cualquier otra actividad económica, remunerada o no, durante el horario objeto de la reducción.		Libro de familia, certificado de empadronamiento, certificado médico, justificante de/la trabajador/a social, según los casos
En aquellos casos en que resulte compatible con las funciones del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, los/as empleados/as provinciales, con autorización del departamento correspondiente, excluidos/as los que ocupen puestos análogos a los de nivel superior al 27, podrán hacer una jornada reducida, continua e ininterrumpida de cinco horas continuadas, percibiendo un setenta y cinco por ciento del total de sus retribuciones.		Autorización del/la jefe/a de la dependencia
Los/as trabajadores/as a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción de retribuciones que se determine reglamentariamente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Dicha reducción podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos/as trabajadores/as que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.		Autorización del/la jefe/a de la dependencia

(1) El tiempo transcurrido durante los permisos por paternidad, parto y adopción o acogimiento se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada provincial y/o, en su caso, del otro progenitor si es empleado provincial también, durante todo el periodo de duración del permiso y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

(2) La inscripción en el Registro de parejas de hecho y el matrimonio con la misma persona dará derecho a un único permiso.

(3) La separación y divorcio de una misma persona dará derecho a un único permiso.

### Artículo 20. Formación y perfeccionamiento profesional.

Ambas partes reconocen que la formación constituye un elemento esencial en la estrategia de cambio de la Administración Pública, un factor básico para incrementar la motivación y la integración de los/as empleados/as públicos/ as y un mecanismo eficaz e indispensable para articular la movilidad y la promoción.

En consecuencia, la oferta formativa debe incrementarse sustancialmente,



vinculándose a la carrera administrativa y a la promoción.

La regulación de esta materia se encuentra contenida en el Reglamento de la Comisión Permanente de Formación.

El personal de la Excma. Diputación Provincial podrá solicitar licencias retribuidas para asistir a congresos y cursos de formación y perfeccionamiento.

Con objeto de fomentar el perfeccionamiento de los/as empleados/as se dotará un fondo en el presupuesto para conceder ayudas a los que realicen estos cursos.

Las ayudas podrán concederse en concepto de gastos de inscripción, desplazamiento, manutención y alojamiento. La cuantía podrá ser total o parcial. Cuando la antelación de la solicitud lo permita podrá anticiparse el pago.

La autorización para asistir se concederá por el/la Delegado/a de Personal y Régimen Interior, en aplicación de los criterios objetivos establecidos a propuesta de la Comisión de Formación, salvo que razones de urgencia lo impidan, en función de las propias características del curso, de la relación del curso con el trabajo que desarrolla el solicitante, del fomento de la promoción interna y profesional y de las necesidades del servicio.

La designación para la asistencia a cursos será rotativa entre los/as trabajadores/as que reúnan las características necesarias para un buen aprovechamiento del mismo.

Para la asistencia a cursos de perfeccionamiento se abonará a todo el personal la cuantía de las dietas del Grupo A.

Los cursos organizados por la Diputación y cuyo objetivo sea la promoción profesional y la mejora del servicio, se procurará que se realicen dentro de la jornada de trabajo.

A los efectos previstos para la promoción interna en el Acuerdo Administración-Sindicatos, la Diputación promoverá cursos específicos de formación para el acceso a los grupos superiores correspondientes. Asimismo se procurará la reserva de un tanto por ciento en los cursos del Plan de Formación anual para el personal que reúna los requisitos para la promoción interna.

Aquellos cursos que por su interés y demanda así lo aconsejen, se repetirán tantas veces como sea necesario.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a la concesión de cuarenta horas al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional celebrados fuera de los cursos contemplados en el Plan de Formación elaborado por la Comisión de Formación y cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de



trabajo o su carrera profesional en la Administración, siempre que la organización del servicio lo permita.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a la concesión de un permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Por parte de la Corporación se creará un archivo en donde esté a disposición de todos los/as empleados/ as la documentación que se entrega en los cursos.

El Comité de Empresa tendrá conocimiento de los cursos realizados por los/as trabajadores/as.

La Diputación, para dar viabilidad a la oferta formativa, establecerá convenios de colaboración con instituciones y organismos vinculados a la formación y, a su vez, utilizará y rentabilizará los recursos propios.

La normativa antes reflejada es independiente de la facultad de la Corporación de enviar a su personal a realizar cursos, congresos, etc. sin que medie petición del/la afectado/a cuando se considere de especial interés para la Corporación la asistencia a los mismos.

## **Capítulo V. Retribuciones.**

### **Artículo 24. Pagas extraordinarias.**

Los/as trabajadores/as percibirán dos pagas extraordinarias, una en el mes de junio, y otra en el mes de diciembre, cuyas cuantías serán equivalentes a una mensualidad del sueldo, la antigüedad y el complemento de destino. Además se abonará en los meses de junio y diciembre la cuantía de la mensualidad del complemento específico que figure en la ley de presupuestos generales del Estado, con el mismo procedimiento que las pagas extraordinarias.

Los/as trabajadores/as que ingresen o cesen en el transcurso del año percibirán las pagas extraordinarias, prorrateándose su importe en relación al tiempo trabajado, salvo lo previsto en el artículo 42 de este Convenio; a estos efectos se aplicará el mismo sistema establecido para los/as funcionarios/as de la Administración del Estado, en defecto de norma específica aplicable a los/as funcionarios/as de Administración Local.

El abono de estas pagas se producirá, junto con la del mes correspondiente, los días 20 de junio y diciembre, para lo cual habrá de fijarse esta circunstancia en las bases de ejecución del presupuesto.

### **Artículo 25. Retribuciones complementarias.**

**1. Complemento de destino:** Es la retribución mensual que tiene asignado cada puesto de trabajo y que percibe el personal laboral en las mismas cuantías que el personal funcionario en función del nivel asignado a cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

**2. Complemento específico:**

A) El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

La cuantía del complemento específico figura reflejada en el Anexo I, según la valoración de puestos efectuada en esta Diputación.

Los factores que se valoran para asignar el complemento específico son los siguientes:

-Dificultad Técnica: Es el factor que se refiere al grado de complejidad de las tareas inherentes a los distintos puestos de trabajo. Este factor se encuentra presente en todos los puestos de trabajo de la organización en intensidad distinta.

-Mayor Responsabilidad por Mando: Se aplica a puestos de carácter directivo que tienen encomendada la dirección de recursos humanos que dependen jerárquicamente del puesto.

-Mayor Dedicación: La asignación de este factor, que consiste en determinar los puestos de trabajo cuyo personal puede ser requerido para prestar una jornada superior a la normal, con carácter habitual, forma parte de la potestad organizativa de la Diputación.

Este factor se asigna a los puestos de carácter directivo que tienen atribuido el factor responsabilidad por tener encomendada la dirección de recursos humanos que dependen jerárquicamente del puesto y que tienen el nivel 22 de complemento de destino o superior, con objeto de que sirva para fomentar la necesaria coordinación entre los/as directivos/as de línea de la Diputación mediante la celebración de reuniones, comisiones... fuera de la jornada normal de trabajo. Las horas de dedicación se podrán realizar durante los fines de semana y desde las cuatro de la tarde de lunes a viernes. El personal que ocupe puestos con nivel inferior al 22, que no tengan asignado el factor Responsabilidad, podrá prolongar su jornada diaria para cumplir las horas de mayor dedicación. Se establece la posibilidad de que puedan prolongar la jornada diaria para cumplir la especial dedicación el resto de empleados/as que la tienen asignada y que no



están incluidos en el colectivo antes indicado, evaluándose anualmente la repercusión en la organización para decidir sobre su continuidad.

- Asimismo este factor se asigna a aquellos puestos en los que la Corporación considera que la actividad que se desempeña requiere, con carácter habitual, la realización de una jornada de trabajo más extensa, siendo contrario a los intereses de la organización que sean puestos sometidos a compensación horaria por realización de horas extraordinarias.

- En ningún caso se podrá computar como horas de dedicación la asistencia a actividades formativas.

- Quienes desempeñen puestos que tengan atribuido este factor deberán realizar, en concepto de mayor dedicación ciento nueve horas al año.

- Asimismo este personal estará disponible para reuniones, comisiones, desplazamientos y servicios fuera de la jornada normal de trabajo y no podrá percibir compensación ni económica ni con descansos por trabajar fuera de la jornada, es decir, el tiempo trabajado en exceso, una vez cumplidas la jornada normal y la mayor dedicación, se compensará hora por hora, salvo lo establecido en el artículo 31.1.b) sobre horas extraordinarias realizadas para reparar daños motivados por una catástrofe natural o por reponer las vías provinciales a condiciones de seguridad tras un accidente circulatorio.

- Los/as que desempeñen puestos que tengan asignado este factor no podrán percibir el de penosidad por desempeñar el puesto con horario flexible ni percibir compensación económica por guardias localizadas.

- Al personal que forme parte de un colectivo que realice sus funciones en equipos de trabajo, únicamente se podrá aplicar el complemento específico de especial dedicación globalmente, sin que puedan producirse renunciaciones de carácter individual.

- El desempeño de un puesto de especial dedicación no originará ningún derecho del/la trabajador/a a continuar en el mismo régimen, ya que compete a la Corporación en ejercicio de las facultades de auto organización determinar, en cada momento, los puestos de trabajo a los que se les asigna especial dedicación.

- Se podrá asignar el 50% del factor mayor dedicación a puestos de de esta Diputación cuando se considere que requieren que, con carácter habitual, sus titulares realicen una jornada de trabajo más extensa que la ordinaria, pero sin llegar al cien por cien de la mayor dedicación.

- Por último, de la jornada a cumplir para la dedicación, se descontarán treinta minutos o quince en caso del 50% de la mayor dedicación de cada día laborable en que el/la empleado/a esté de baja por enfermedad o utilice una licencia

retribuida de las previstas en el artículo 16 del Convenio Colectivo.

-Incompatibilidad: Este factor retribuye aquellos puestos que la Corporación considera que deben tener plena disponibilidad y total y absoluta dedicación al puesto de trabajo, por su alta repercusión en el funcionamiento de la organización.

La concurrencia de la condición de incompatibilidad supone la absoluta prohibición para el ejercicio de cualquier otra actividad pública o privada salvo las legalmente excluidas del régimen de incompatibilidades.

-Penosidad o peligrosidad:

**P1:** Este factor se asigna a los puestos:

-Conductor/a de Brigadas.

-Maquinista Brigadas (Sección Conservación).

-Peón/a Brigadas (Sección Conservación).

-Peón/a Especialista Brigadas (Sección Conservación).

-Peón/a (Negociación Señalización).

-Maquinista (Negociado Maquinaria).

-Encargado/a de Mantenimiento (Negociado Maquinaria).

-Conductor/a (Negociado Maquinaria).

**P2:** Este factor se asigna a los puestos que tengan las siguientes condiciones:

a) Puestos sometidos a cargas físicas.

b) Puestos sanitarios con riesgo de contraer enfermedades infecto contagiosas.

c) Puestos Servicio Provincial de Drogodependencias, Residencia Asistida y Centro Acogida Inmediata, por las características específicas de estos Centros.

d) Puestos con riesgo por tener encomendada la seguridad de la Diputación y los desplazamientos de los/as diputados/as provinciales.

e) Puestos con horario flexible regulado en el artículo 13.7 del Convenio Colectivo del Personal Laboral, aplicable a los/as funcionarios/as provinciales.

f) Puestos en los que se produzca la manipulación de sustancias irritantes, o de máquinas, herramientas o útiles con peligro potencial de producir lesiones graves.

g) Puestos que, en el desempeño de sus funciones, su intervención profesional es directa y continúa hacia una población en riesgo social dentro de su entorno.

### 3. Complemento de Productividad por Objetivos:

A) Personal de las unidades operativas de gestión tributaria y recaudación del Servicio Provincial de Gestión Tributaria y Recaudación:

Este personal percibirá un complemento de productividad que se determinará con sujeción a la siguiente fórmula:

$$C.P. = A + B + C - D$$

C.P. = Complemento de productividad máximo: cuantía fija por categoría (K), C.P. = K

a) 30% de K, para obtener este sumando A se valorará el grado de cumplimiento de objetivos y programas que se establezcan en materia de Gestión Tributaria y Recaudación en periodo voluntario.

b) Gestión recaudatoria en periodo ejecutivo. 40% de K, para su cuantificación se utilizará la siguiente escala:

<b>Gestión recaudatoria en periodo ejecutivo</b>	<b>B</b>
Hasta 45%	100%
Hasta 40%	95%
Hasta 35%	88%
Hasta 30%	83%
Hasta 25%	75%
Hasta 20%	65%

En cada intervalo se considerará la parte proporcional correspondiente.

Para la determinación de este parámetro se primará el cobro efectivo en periodo ejecutivo, valorándose asimismo las gestiones relevantes del procedimiento.

c) 30% de K, esta variable pretende evaluar el grado de cumplimiento de objetivos y programas que puedan establecerse.

$$A + B + C$$

$$D = \frac{\text{-----}}{E} \times F$$

E = 214 días efectivos de trabajo.

F = Días no trabajados, salvo exclusivamente vacaciones, permisos y festivos.

El complemento de productividad máximo será la cantidad por categoría que se fija en el siguiente cuadro.

Jefe UOGTR: 385,83 euros

Grupo A1: 326,33 euros

Grupo A2: 284,31 euros

Grupo C1: 263,41 euros

Grupo C2: 227,34 euros

Se establece, igualmente, un abono mensual, a cuenta de la liquidación final anual que resulte del complemento de productividad por importe del 80% del complemento de productividad máximo mensual. En aquellos casos excepcionales en los que la incentivación no alcance dicho 80%, por causas no imputables al personal, se garantiza la percepción con carácter definitivo de lo cobrado a cuenta.

En caso de enfermedad grave del/la empleado/a que requiera hospitalización o tratamiento hospitalario (en su caso, se requerirá informe del Servicio de Prevención) permiso por maternidad, licencia por enfermedad grave de parientes hasta el primer grado de consanguinidad y afinidad, licencia por fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad, riesgo durante el embarazo, accidente de trabajo y enfermedades profesionales, se abonará al/la trabajador/a afectado/a durante ese periodo, la cantidad media que resulte a los/as demás trabajadores/as de la misma categoría y unidad.

La liquidación de los incentivos se efectuará preferentemente en el primer trimestre de cada año, y en todo caso, en el mes siguiente a aquél en que se presente la liquidación, por el Servicio Provincial de Recaudación.

En cualquier caso, se garantiza la percepción mensual del 100% de las retribuciones fijas del personal que desempeñe puestos similares en la Diputación. Dicha garantía se efectúa a cuenta de la productividad que les corresponda percibir.

B) Al resto del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio, se

les aplicarán las siguientes normas:

1.- Productividad variable: la percibirán los/as trabajadores/as incluidos/as en el ámbito de aplicación de este Convenio siempre que hayan prestado servicios ininterrumpidamente durante los cuatro meses que se tienen en cuenta para su abono. Este complemento se percibirá en los meses de marzo, julio y noviembre, en las cuantías máximas que se indican a continuación:

a) Percibirán doscientos noventa y seis euros con once céntimos (296,11) en los meses de marzo, julio y noviembre.

Los criterios para el abono de la productividad se negociarán con los/as representantes de los/as trabajadores/as.

b) También se abonará en los meses de marzo, julio y noviembre en función al Grupo que se pertenezca y de los criterios que se fijen, la cantidad que corresponda de las que se indican a continuación:

<b>GRUPO A1</b>	<b>GRUPO A2</b>	<b>GRUPO C1</b>	<b>GRUPO C2</b>	<b>GRUPO E</b>
1.503,03	1.142,07	956,77	796,35	720,70
1.459,27	1.105,35	929,61	773,71	700,24
1.415,55	1.069,67	902,47	750,78	678,43
1.372,15	1.033,75	875,53	728,62	657,50
1.328,05	997,26	848,16	705,83	636,21
1.284,33	961,07	821,11	683,20	615,13
1.240,56	924,84	793,87	660,59	594,00

Los criterios para el abono de la productividad se negociarán con los/as representantes de los/as trabajadores/as.

c) Las detracciones que se efectúen se destinarán al Fondo de Pensiones.

d) Al personal de recaudación se le abonará en los meses de marzo, julio y noviembre en función del Grupo al que pertenezcan, la menor de las cantidades incluidas en el apartado b) anterior.

e) Se estudiará la posibilidad de que se abone mensualmente a cuenta.



2.- Plus de nocturnidad: Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, tendrán una retribución específica incrementada, como mínimo, en un 30% sobre el salario base.

3.- La Corporación fijará los complementos de destino y específicos que correspondan a los puestos de trabajo del personal directivo y de libre designación con nivel superior al 26.

### **Artículo 26. Retribuciones del personal contratado.**

El personal contratado percibirá el 100 % de las retribuciones básicas y complementarias. Sólo se abonarán los trienios según lo establecido en el artículo 23 del presente Convenio.

El abono de la nómina del personal contratado se producirá junto a la del personal fijo, abonándose los datos variables al mes siguiente de su devengo.

A los/as empleados/as interinos/as, contratados/as eventuales por circunstancias de la producción y contratados/as para obra o servicio determinados se les abonarán los trienios correspondientes a los servicios prestados, con arreglo a la normativa reguladora de esta materia para los/as funcionarios/as interinos/as provinciales.

### **Artículo 27.**

Se producirán las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de empleados/as asignados/as a una dependencia o por el grado de consecución de objetivos.

### **Artículo 28. Compensación de domingos y festivos trabajados.**

Al personal que preste servicios en domingos y festivos se le abonará, por cada día festivo o domingo trabajado, la compensación de treinta y dos euros (32 euros). Existirán como festivos especiales los días 1 y 6 de enero y 25 de diciembre en los que esta compensación será de cuarenta euros (40 euros).

Para percibir esta compensación será preciso trabajar más de tres horas y media durante el correspondiente domingo o festivo.

Este complemento se percibirá con independencia de la compensación con un día de descanso por cada festivo trabajado.

### **Artículo 29. Otros complementos salariales.**



A) Plus de locomoción fija: Todo el personal que presta servicios en el Centro de Servicios Múltiples de esta Diputación ubicado en el Paraje del Mamí, percibirá un plus de locomoción fija de sesenta y ocho euros con ochenta y siete céntimos (68,87 euros).

B) Plus de desplazamiento:

1. Tendrán derecho a la percepción del plus de desplazamiento los/as empleados/as que tienen que desplazarse en vehículo propio para realizar su trabajo, de manera habitual, por las diferentes comarcas o zonas de la provincia de Almería.

2. La cuantía mensual del plus de desplazamiento será de ochenta y cuatro euros (84 euros).

3. El periodo que se tendrá en cuenta para el abono del plus de desplazamiento será el comprendido entre el mes de diciembre de un año y el mes de noviembre del año siguiente. En la nómina del mes de diciembre o enero siguiente, se abonará el plus de desplazamiento correspondiente al periodo mencionado.

4. A los/as empleados/as que reúnan los requisitos indicados en el apartado primero y se desplacen menos de seis meses al año, se les abonará el plus correspondiente a los meses que efectivamente se desplacen.

5. Para tener derecho a la percepción del plus de desplazamiento durante todo el año es preciso que los/as empleados/as que tienen derecho al mismo se hayan desplazado, al menos seis meses en el periodo de doce meses antes indicado y que hayan prestado servicios durante estos doce meses. Los periodos de vacaciones, accidentes laborales y enfermedades profesionales, permisos por maternidad y situación de riesgo durante el embarazo y la lactancia, se considerarán como si en ellos se hubiesen producido desplazamientos, a efectos de computar el periodo de seis meses necesario para cobrar el plus.

En todo caso, si las vacaciones se disfrutaran en dos o más meses, ninguno de ellos se tendrá en cuenta para el cómputo del periodo de seis meses necesario para cobrar el plus de desplazamiento.

6. Al personal que se contrate para sustituir a trabajadores/as con derecho a la percepción de este plus y para desempeñar el puesto del trabajador/a sustituido/a, se le abonará dicho plus, aplicándose los criterios indicados en los apartados anteriores. Si el contrato finaliza antes de que el resto del personal perciba este complemento, en la última nómina del/la sustituto/a se le liquidará la parte del mismo a que tenga derecho.

7. Durante el periodo de vigencia de este Convenio se tramitará la suscripción de una póliza colectiva de seguro que cubra las contingencias que puedan producirse

en los desplazamientos habituales de los/as empleados/as que pongan a disposición de la Diputación su vehículo para el desarrollo de su trabajo. Cuando esto se produzca se suprimirá el plus de desplazamiento.

C) Plus de turnicidad:

Los/as empleados/as que trabajen en turnos rotativos percibirán mensualmente las cantidades que se indican:

#### CONCEPTO

Tres turnos 60,01 euros

Dos turnos 30,40 euros

No tendrá la consideración de régimen de turnos el que esporádicamente se trabaje fuera del turno fijo asignado.

D) Plus de adaptación a las nuevas tecnologías:

Lo perciben mensualmente los/as que desempeñen puestos de auxiliar administración general, técnico/a auxiliar administrativo/a, secretario/a de los/as Delegados/as, agente de recaudación, oficial de edición y delineante.

#### CONCEPTO

Grupo C2 46,14 euros

Grupo C1 76,77 euros

E) Complemento de productividad que perciben subalternos/as, mozos/as de almacén y jefes/as de almacén, que se desplazan habitualmente en vehículo oficial para distribución de documentos, objetos y correspondencia o para otras tareas que se le encomienden:

#### CONCEPTO

Desplazamiento en coche 80 euros

Desplazamiento en moto 108,65 euros

F) Plus por pernoctación del personal de las Brigadas. Al personal de las Brigadas se le abonará diariamente un plus por cada día de trabajo efectivo, que ascenderá a la cuantía de diez euros con nueve céntimos (10,09 euros). La percepción de este plus será incompatible con la de la indemnización por razón del servicio por gastos de alojamiento.



### **Artículo 31. Servicios fuera de la jornada.**

1.- Se suprime el pago de los servicios realizados fuera de la jornada normal de trabajo, de forma que dichos servicios serán compensados por tiempo de descanso, hasta completar días de asuntos particulares, de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo siguiente.

La realización de servicios fuera de la jornada normal será voluntaria, salvo causas de fuerza mayor. Se abonarán económicamente las siguientes horas extraordinarias:

- a) Las realizadas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes.
- b) Las realizadas para reparar daños motivados por una catástrofe natural o para reponer las vías provinciales a condiciones de seguridad tras un accidente circulatorio.

2.- Se abonarán en metálico los servicios realizados por personal de los centros de servicios sociales en los traslados y excursiones de los residentes en dichos centros y otros servicios similares que acuerde la Corporación. Los servicios indicados se abonarán de conformidad con lo establecido en el acuerdo del Pleno de la Excm. Diputación que le sea de aplicación y en el anexo II de este Convenio. Excepcionalmente, para el personal sujeto a régimen de turnos se abonarán las dos horas de obligada espera recogidas en el artículo 13.

3.- Se convocará a los/as representantes del personal para que tengan conocimiento previo de los casos excepcionales en los cuales sea necesario realizar un trabajo extraordinario, siempre que dicho trabajo cumpla los siguientes requisitos:

- a) No estar comprendido en los supuestos incluidos en el apartado anterior de este artículo.
- b) Que no pueda realizarse dentro de la jornada normal de trabajo.
- c) Que no sea posible realizarlo contratando nuevo personal.
- d) Que no sea viable la compensación con descansos, y por tanto, proceda el abono en metálico.

En la reunión que se celebre a estos efectos, se expondrá a los/as representantes el trabajo de que se trate, la valoración que se efectúa para su abono y la relación del personal al que se propondrá que lo realice. En dicha reunión se debatirá la propuesta de la Corporación y en caso de desacuerdo se someterá a la decisión de la Junta de Gobierno. En el expediente de dicho acuerdo se incluirá el informe



de los/as representantes del personal para que la Junta de Gobierno conozca los argumentos contrarios.

e) Al personal contratado para sustituciones se le abonarán los días que efectivamente dure su contrato. Además se le calculará, en su caso, las horas trabajadas en exceso sobre la jornada semanal, en función de la duración de su contrato. El exceso se abonará en concepto de gratificación personal, cuantificada al valor del salario hora.

### **Artículo 33. Indemnizaciones por razón de servicio.**

Los/as trabajadores/as afectados por el presente Convenio tendrán derecho a la percepción de dietas y gastos de locomoción por las comisiones de servicio que se les encomienden fuera de su residencia oficial, en los mismos casos y cuantías contenidas en las normas que sean de aplicación a los funcionarios de Administración Local.

En aquellos casos en que proceda efectuar el pago del 50% de los gastos de manutención, la cantidad mínima a abonar será de quince euros con cincuenta y ocho céntimos (15,58 euros).

Para la asistencia a reuniones de trabajo que tengan lugar fuera de la provincia, se abonará a todo el personal la cuantía de las indemnizaciones establecidas para el Grupo A.

La indemnización por utilización de vehículo propio se establece en las siguientes cuantías por kilómetro:

#### **CONCEPTO**

Cuantía por Km. 0,21 euros

En el momento en que se actualicen las cuantías de las indemnizaciones se aplicarán al personal laboral.

## **Capítulo VI. Prestaciones sociales.**

### **Artículo 35.- Ayudas de emergencia.**

El/a Presidente/a de la Corporación Provincial decidirá sobre la concesión de ayudas de emergencia a los/as empleados/as de la Diputación ante situaciones críticas que supongan riesgo de deterioro de la situación familiar o personal, ante circunstancias que no puedan ser afrontadas por el/la beneficiario/a con sus solos recursos.

### **Artículo 36.- Fondo Social.**





Tiene por objeto atender distintas necesidades de carácter social, y su régimen de funcionamiento y prestaciones se atenderá al reglamento que regula el fondo de acción social de esta Diputación, que estará dotado con las siguientes aportaciones:

Fondo Social 651.191,75 euros

En esta cuantía están incluidos 72.121,45 euros correspondientes a los premios de jubilación anticipada que se dedicarán a la finalidad indicada en el artículo 42.

Anualmente, los remanentes que no se destinen al Fondo Social pasarán a integrarse en el Fondo de Pensiones.

Fondo de pensiones: La aportación de la Corporación al Fondo de Pensiones será mensualmente la que a continuación se establece por empleado/a (contratados/as laborales fijos/as). Las cantidades no abonadas en concepto de productividad variable se incorporarán a este fondo: 26,41 euros

Para los/as empleados/as provinciales con cincuenta o más años de edad, la cantidad que la Corporación aportará serán la siguiente: 27,67 euros

El porcentaje de los incrementos de las retribuciones que se fijen en las sucesivas leyes de presupuestos, una vez aprobado este Convenio, será de aplicación a las aportaciones de la Corporación para el fondo de pensiones.

Los/as empleados/as provinciales que formen parte de la Comisión de Control del Fondo de Pensiones disfrutarán los permisos necesarios para el ejercicio de sus funciones.

### **Artículo 37. Seguros.**

La Excm. Diputación Provincial de Almería mantendrá las pólizas colectivas concertadas con Compañías de Seguros que se indican y que amparan al personal laboral fijo y al/la contratado/a interino/a en plaza vacante, incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, y que tienen las siguientes características:

1. Seguros de accidentes individuales:

**Asegurados/as:** Personal indicado en el párrafo 1º de este artículo acogido a este Convenio, que figure dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, y sean comunicados al asegurador/a.

### **CAPITALES**

#### **GARANTIAS**

Fallecimiento por accidente

#### **ASEGURADOS**

25.650 euros

Invalidez parcial según baremo 51.300 euros

Fallecimiento accidente circulación 51.300 euros

Invalidez permanente accidente circulación 51.300 euros

**Beneficiarios/as:** Los/as herederos/as legales o testamentarios, sin perjuicio de la legítima, y los/as designados/as por los/as asegurados/as en la parte de libre disposición. Por la Excm. Diputación se harán las gestiones necesarias para que los/as trabajadores/as puedan modificar libremente los/as beneficiarios/as.

Quedan garantizados los riesgos por accidentes, sea cualquiera la causa que los produzca, tanto los accidentes laborales, como los extralaborales. Los derechos de este Seguro son compatibles con cualquier otro.

Los capitales asegurados antes indicados se revalorizarán anualmente, en el porcentaje de incremento del índice de precios al consumo.

Se facilitará a cada trabajador/a un folleto con el resumen de las características de dicha póliza, así como el domicilio social de las Delegaciones.

## 2. Seguro de responsabilidad civil:

### 1.- Espectáculos y eventos organizados por la Diputación Provincial de Almería:

a) Designación de riesgo: Responsabilidad de los/as empleados/as del/la tomador/a en el desempeño de sus funciones. Situación de riesgo: Territorio nacional.

b) Indemnización por siniestro: 600.000 euros.

### 2.- Seguro de responsabilidad civil de los empleados provinciales:

a) Designación de riesgo: Responsabilidad de los/ as empleados/as del/a tomador/a en el desempeño de sus funciones. Situación de riesgo: Territorio nacional.

#### b) Indemnizaciones:

-Responsabilidad civil por siniestro: 600.000 euros

-Responsabilidad civil por accidente de trabajo: Máxima indemnización por siniestro: 600.000 euros.

-Sublímite para cobertura de responsabilidad civil por accidente de trabajo: 90.000 euros por víctima.

-Responsabilidad civil locativa: 600.000 euros.

3. Seguro de vida:

Capital asegurado individual: 18.633,85 euros

Garantías cubiertas:

-Principal: Fallecimiento.

-Complementarios: Excluidos.

Son igualmente de aplicación las cláusulas limitativas de las condiciones generales, particulares y especiales de la póliza.

4. Se concertará un seguro que cubrirá la rotura de gafas u objetos personales, físicamente demostrable, del personal de Residencia Asistida y Servicio Provincial de Drogodependencias por situaciones ocurridas en el cumplimiento de sus funciones de forma involuntaria, por acción de los/as residentes o usuarios/as del servicio.

#### **Artículo 39.- Ropa de trabajo.**

La Excmá. Diputación proporcionará a los/as trabajadores/as, cuando las características del puesto de trabajo lo requieran, ropa adecuada a las funciones a desempeñar.

Al entrar en la Plantilla de Personal Laboral fijo, se le proporcionarán a cada trabajador/a dos equipos de invierno y dos de verano, y cada año se entregará un equipo completo de invierno en octubre y otro completo de verano en mayo, salvo que, excepcionalmente y por las características del puesto de trabajo, hubiera que ampliar esta dotación, previo informe del responsable del servicio.

Deberá existir uniformidad de vestuario para todo el personal, siempre que las características del puesto lo hagan necesario o conveniente.

Cuando las características del servicio así lo requieran, por razones de asepsia, el lavado y planchado de la ropa de trabajo se realizarán en el propio centro, con los medios habituales del mismo.

En los servicios de lavandería, de entre su personal, se designarán los/as encargados/as de la recepción de la ropa sucia y entrega de la limpia.

Los/as trabajadores/as a los que la Diputación proporcione ropa de trabajo vendrán obligados/as a utilizarla durante su jornada laboral.

El personal contratado está obligado a devolver la ropa de trabajo que se le haya

facilitado. Se procederá al descuento en la nómina del valor de la ropa de trabajo no devuelta.

La relación pormenorizada de la ropa de trabajo necesaria para cada colectivo figura en el Anexo IV.

#### **Artículo 40. Anticipos reintegrables.**

Los/as trabajadores/as incluidos/as en el artículo 2º del Reglamento de anticipos reintegrables para el personal de esta Diputación (B.O.P. núm. 161/92, de 24 de agosto), tendrán derecho a solicitar un anticipo de:

<b>IMPORTE</b>	<b>DE</b>	<b>ANTICIPO</b>	<b>REINTEGRAR EN</b>
-Una mensualidad líquida de sueldo base,			
Trienios y complemento de destino.			10
mensualidades			
-Dos mensualidades líquidas de sueldo base,			
Trienios y complemento de destino.			14
mensualidades			
-Seiscientos un euro con un céntimo			
(601,01 euros)			10
mensualidades			
-Mil doscientos dos euros con dos céntimos			
(1.202,02 euros)			14
mensualidades			
-Mil ochocientos tres euros con cuatro céntimos			
(1.803,04 euros)			14
mensualidades			
-Dos mil cuatrocientos cuatro euros con cinco			
Céntimos (2.404,05 euros)			18
mensualidades			
-Tres mil cinco euros con seis céntimos			

(3.005,06 euros)  
mensualidades

24

Estos anticipos se concederán sin interés y se comenzarán a descontar en la nómina del mes siguiente al de su abono.

Los anticipos que se soliciten serán concedidos por resolución de la Presidencia, atendiendo a los criterios de necesidad y a las consignaciones previstas en los presupuestos para tales fines. A estos efectos se establece que el capital circulante de los anticipos será de seiscientos mil euros (600.000 euros).

Las normas de aplicación serán las previstas en el Reglamento citado en el primer párrafo de este artículo.

La Corporación gestionará con entidades crediticias la posibilidad de concesión de préstamos con interés preferencial para el personal fijo afectado por el presente Convenio.

#### **Artículo 42. Jubilación.**

1. Jubilación forzosa: Los/as trabajadores/as afectados por el presente Convenio se jubilarán a la edad de sesenta y cinco años.

2. Jubilación voluntaria:

El/a trabajador/a, con motivo de su jubilación voluntaria, percibirá una cantidad en metálico por una sola vez, en función de los meses de servicio efectivo en esta Diputación. Será requisito indispensable que la jubilación voluntaria se produzca, al menos, con un año de antelación a la fecha prevista para la forzosa.

#### **E s c a l a**

<b>MES</b>	<b>IMPORTE POR</b>
<b>CONCEPTO</b>	<b>DE SERVICIO</b>
- Con antelación de cinco años	75,13 euros
- Con antelación de cuatro años	60,10 euros
- Con antelación de tres años	45,08 euros
- Con antelación de dos años	30,05 euros
- Con antelación de un año	15,03 euros

La cuantía anual máxima que se destina a premios por jubilación voluntaria es de setenta y dos mil ciento veintidós euros con cuarenta y cinco céntimos (72.121,45 euros). En caso de que los premios solicitados excedan de esta cantidad, se valorarán las circunstancias de cada solicitante dándose preferencia a aquellos a los que su estado de salud no les permita un adecuado desempeño de su puesto de trabajo, lo que se acreditará mediante informe del Centro Provincial de Seguridad e Higiene en el Trabajo o del Servicio Médico de Empresa. A similar situación de salud tendrá prioridad el que tenga más tiempo de servicios prestados a la Diputación Provincial de Almería.

3. El/a trabajador/a que se jubile tendrá derecho a la paga extraordinaria completa correspondiente al semestre en que se produzca la jubilación.

### **Artículo 43.**

Los/as trabajadores/as que cumplan o tengan cumplidos veinticinco años de servicios en la Excm. Diputación Provincial de Almería, serán premiados con la concesión de una distinción y una paga en cuantía de dos mil ciento tres euros con cincuenta y cuatro céntimos (2.103,54 euros). También se abonará éste premio a los/as trabajadores/as que cumplan los veinticinco años de servicios dentro del periodo de seis meses siguientes a su jubilación.

Al personal que se jubile o cause baja definitiva por invalidez permanente o fallecimiento sin cumplir los veinticinco años de servicios, se le abonará este premio proporcionalmente a los años trabajados en la Diputación o, en su caso de fallecimiento, a sus herederos/as.

## **Capítulo VIII. Derechos sindicales.**

### **Artículo 48. Horas sindicales.**

1.- La utilización del crédito mensual de horas retribuidas habrá de ser comunicado con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a los/as respectivos/ as jefes/as de sección, departamento o servicio. En los centros de servicios sociales se entregará a la dirección del centro.

Excepcionalmente, en aquellos casos de urgente necesidad o que no sea factible la notificación por escrito, se comunicará verbalmente con la mayor antelación posible.

2.- Los/as representantes sindicales que participen en las comisiones negociadoras de convenios colectivos/mesas de negociación, manteniendo su vinculación como trabajadores/as en activo de esta Diputación, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores, siempre que la Diputación esté afectada por la negociación. Los/as representantes tendrán derecho a la compensación de



horas, cuando las reuniones con la Diputación o dirección de centros sean fuera de su jornada normal de trabajo.

3.- Por acumulación del crédito horario se podrán liberar, sin perjuicio de su remuneración, a miembros del Comité de Empresa/Junta de Personal y delegados/as de sección sindical, formen, estos/as últimos, parte o no, del Comité de Empresa/Junta de Personal, pertenecientes a un mismo sindicato. Los/as delegados/as sindicales que sean a su vez miembros del Comité o Junta de Personal, acumularán el crédito horario que les corresponda por los dos puestos.

4.- Los restos de crédito horario no utilizados se podrán acumular dentro de cada año natural.

5.-Según las necesidades de cada sindicato o candidatura, se podrá acumular anualmente crédito horario en uno/a sólo/a o en varios de sus miembros electos, comunicándolo con cuarenta y ocho horas de antelación, en casos excepcionales, y con una semana en condiciones normales.

6.-Permiso para realizar funciones sindicales de carácter permanente.

Se concederá permiso para realizar funciones relacionadas con la Administración en las estructuras del propio sindicato, por el tiempo que dure la designación.

### **Disposiciones finales.**

1.- En todo lo no especialmente previsto y regulado en el presente Convenio, será aplicable el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, la Ley de Orgánica de Libertad Sindical, de 2 de agosto de 1984, y las disposiciones de carácter general dictadas o que se dicten para su aplicación y desarrollo y el Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril y las disposiciones dictadas o que se dicten para su aplicación y desarrollo. En cuanto a las prestaciones económicas y sociales que tuvieran repercusiones económicas, se estará exclusivamente a lo dispuesto en este Convenio, y a los acuerdos del Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Almería, que estuvieran en vigor, como exigencia y consecuencia de lo dispuesto en el artículo 4 de este Convenio.

2.- Cualquier modificación del sistema retributivo, de las cuantías económicas y de las condiciones sociales que perciban los/as funcionarios/as provinciales, se aplicarán automáticamente al personal laboral afectado por este Convenio.

3.- Se constituirá una Comisión para el estudio de los procesos de funcionarización del personal laboral en un plazo máximo de noventa días desde la firma de este Convenio.

4.- Se constituirá una Comisión para la revisión de los puestos que deben tener



asignado un horario especial en un plazo máximo de noventa días desde la firma de este Convenio.

5.- Se estudiará la forma de eliminación de las horas acumuladas por el personal sanitario de Residencia Asistida.

6.- Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la Diputación Provincial de Almería. Las partes firmantes del presente Convenio acuerdan que en el plazo de vigencia del mismo se realizará el diagnóstico, programación, implantación, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad, negociándose posteriormente en la Mesa General de Negociación.

Asimismo, las partes acuerdan la constitución de una Comisión de Igualdad cuya composición se fijará en el Plan de Igualdad y cuyo objetivo será velar por el cumplimiento de lo establecido en el mencionado Plan.

Las partes firmantes se comprometen a implantar el plan, una vez que se haya programado.

Para el diagnóstico se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1.- Comunicación, lenguaje e imagen. En este apartado se estudiará la utilización no sexista o discriminatoria en los citados aspectos.

2.- Acceso al empleo. Se abordarán los aspectos básicos que deberán ser tratados para analizar correctamente el acceso al empleo y la contratación desde una perspectiva de género.

3.- Segregación ocupacional y retribuciones. Se estudiarán los aspectos a tener en cuenta para romper la posible segregación ocupacional, tanto vertical como horizontal y la discriminación salarial por razón de sexo, en su caso.

4.- Promoción y formación. En este apartado se estudiarán los sistemas de promoción y su posible incidencia en la menor presencia de mujeres en puestos de responsabilidad, así como la relevancia de la formación como instrumento para que hombres y mujeres tengan las mismas oportunidades y posibilidades de promoción y desarrollo profesional en el mundo laboral.

5.- Conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Se estudiarán las posibles lagunas existentes en esta materia en las normas de aplicación al personal de la Diputación.

6.- Salud laboral, acoso sexual y acoso laboral por razón de sexo. Se estudiará si se abordan los problemas de salud y de prevención de riesgos laborales desde una perspectiva de género. Se deberá realizar, asimismo, un análisis del ambiente y de las condiciones laborales de la Diputación para detectar posibles



casos de acoso sexual y/o de acoso laboral por razón sexo.

El presente Convenio deroga parcialmente al anterior Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Diputación Provincial de Almería correspondiente a los años 2.004-2.007, manteniéndose vigentes aquellos artículos que no fueron denunciados y, por tanto, no se han modificado tras la negociación y que son: artículos 1, 2, 4, 5, 11, 13, 21, 22, 23, 30, 32, 34, 38, 41, 44, 44bis, 45, 46, 47, 49 y 50.





## ANEXO I

## \*\*\* RETRIBUCIONES DE PERSONAL INCLUIDO EN LA VALORA \*\*\*

CATEGORIA	DENOMINACION	GR	NI	SUELDO B.	C.DESTINO	C.ESPECI.	R	E	I	D	P	X	TOTAL
200A30ERDI	A 30 E R D I	A	30	1.135,11	996,73	2.697,63	X	X	X	X	-	-	4.829,47
200A29ERD	A 29 E R D	A	29	1.135,11	894,03	1.541,64	X	X	-	X	-	-	3.570,78
200A28ERDP	A 28 E R D P	A	28	1.135,11	856,45	1.579,00	X	X	-	X	X	-	3.570,56
200A28ERD	A 28 E R D	A	28	1.135,11	856,45	1.521,12	X	X	-	X	-	-	3.512,68
200A27ERD	A 27 E R D	A	27	1.135,11	818,84	1.355,98	X	X	-	X	-	-	3.309,93
200A26ERDP	A 26 E R D P	A	26	1.135,11	718,37	1.369,24	X	X	-	X	X	-	3.222,72
200A26ERD	A 26 E R D	A	26	1.135,11	718,37	1.311,34	X	X	-	X	-	-	3.164,82
200A25ERDP	A 25 E R D P	A	25	1.135,11	637,36	1.144,11	X	X	-	X	X	-	2.916,58
200A25ERD	A 25 E R D	A	25	1.135,11	637,36	1.086,23	X	X	-	X	-	-	2.858,70
200A24ERDP	A 24 E R D P	A	24	1.135,11	599,76	1.133,17	X	X	-	X	X	-	2.868,04
200A24ERD	A 24 E R D	A	24	1.135,11	599,76	1.075,28	X	X	-	X	-	-	2.810,15
200A23ED	A 23 E D	A	23	1.135,11	562,18	827,50	-	X	-	X	-	-	2.524,79
200A23EP	A 23 E P	A	23	1.135,11	562,18	668,72	-	X	-	X	-	-	2.366,01
200A23E	A 23 E	A	23	1.135,11	562,18	610,84	-	X	-	-	-	-	2.308,13
200BA26ERDP	BA 26 E R D P	B	26	963,37	718,37	1.369,24	X	X	-	X	X	-	3.050,98
200BA26ERD	BA 26 E R D	B	26	963,37	718,37	1.311,34	X	X	-	X	-	-	2.993,08
200BA25ERD	BA 25 E R D	B	25	963,37	637,36	1.086,23	X	X	-	X	-	-	2.686,96
200BA24ERD	BA 24 E R D	B	24	963,37	599,76	1.075,28	X	X	-	X	-	-	2.638,41
200B24ERDP	B 24 E R D P	B	24	963,37	599,76	1.049,02	X	X	-	X	X	-	2.612,15
200B24ERD	B 24 E R D	B	24	963,37	599,76	980,23	X	X	-	X	-	-	2.543,36
200BA23ED	BA 23 E D	B	23	963,37	562,18	827,50	-	X	-	X	-	-	2.353,05
200B22ERDP	B 22 E R D P	B	22	963,37	524,56	940,27	X	X	-	X	X	-	2.428,20
200B22ERD	B 22 E R D	B	22	963,37	524,56	871,49	X	X	-	X	-	-	2.359,42
200B22ED	B 22 E D	B	22	963,37	524,56	741,24	-	X	-	X	-	-	2.229,17
200B19ED	B 19 E D	B	19	963,37	429,30	732,93	-	X	-	X	-	-	2.125,60
200B19ERP	B 19 E R P	B	19	963,37	429,30	718,09	X	X	-	-	X	-	2.110,76
200B19EP	B 19 E P	B	19	963,37	429,30	619,25	-	X	-	-	X	-	2.011,92
200B19E	B 19 E	B	19	963,37	429,30	550,47	-	X	-	-	-	-	1.943,14
200C22ERDP	C 22 E R D P	C	22	718,14	524,56	902,12	X	X	-	X	X	-	2.144,82
200C22ERD	C 22 E R D	C	22	718,14	524,56	828,87	X	X	-	X	-	-	2.071,57
200C22EDP	C 22 E D P	C	22	718,14	524,56	780,88	-	X	-	X	X	-	2.023,58
200C22ED	C 22 E D	C	22	718,14	524,56	700,37	-	X	-	X	-	-	1.943,07
200C18ERD	C 18 E R D	C	18	718,14	406,18	785,08	X	X	-	X	-	-	1.909,40
200C18ER	C 18 E R	C	18	718,14	406,18	630,85	X	X	-	-	-	-	1.755,17
200C18E	C 18 E	C	18	718,14	406,18	535,83	-	X	-	-	-	-	1.660,15
200C17ERDP	C 17 E R D P	C	17	718,14	383,07	853,94	X	X	-	X	X	-	1.955,15
200C17ERD	C 17 E R D	C	17	718,14	383,07	780,69	X	X	-	X	-	-	1.881,90
200C17EDP	C 17 E D P	C	17	718,14	383,07	761,30	-	X	-	X	X	-	1.862,51
200C17ERP	C 17 E R P	C	17	718,14	383,07	701,70	X	X	-	-	X	-	1.802,91
200C17ED	C 17 E D	C	17	718,14	383,07	688,04	-	X	-	X	-	-	1.789,25
200C17ER	C 17 E R	C	17	718,14	383,07	628,46	X	X	-	-	-	-	1.729,67
200C17EP	C 17 E P	C	17	718,14	383,07	609,06	-	X	-	-	X	-	1.710,27
200C17E	C 17 E	C	17	718,14	383,07	535,83	-	X	-	-	-	-	1.637,04
200C17EBIS	C 17 E (PANT)	C	17	718,14	383,07	535,83	-	X	-	-	-	-	1.637,04
200DC18ERD	DC 18 E R D	D	18	587,20	406,18	785,08	X	X	-	X	-	-	1.778,46
200D18ER	D 18 E R	D	18	587,20	406,18	615,33	X	X	-	-	-	-	1.608,71
200D18E	D 18 E	D	18	587,20	406,18	521,72	-	X	-	-	-	-	1.515,10
200D18EBIS	D 18 E (PANT)	D	18	587,20	406,18	521,72	-	X	-	-	-	-	1.515,10

## \*\*\* RETRIBUCIONES DE PERSONAL INCLUIDO EN LA VALORA \*\*\*

CATEGORIA	DENOMINACION	GR NI	SUELDO B.	C.DESTINO	C.ESPECI.	R	E	I	D	P	X	TOTAL
200DC17EDBI	DC 17 E D (PANT)	D 17	587,20	383,07	688,04	-	X	-	X	-	-	1.658,31
200DC17EP2D	DC 17 E P 2D	D 17	587,20	383,07	685,16	-	X	-	X	X	-	1.655,43
200DC17EPD2	DC 17 E P D/2 (PANT)	D 17	587,20	383,07	685,16	-	X	-	X	X	-	1.655,43
200DC17ED/2	DC 17 E D/2 (PANT)	D 17	587,20	383,07	611,93	-	X	-	X	-	-	1.582,20
200DC17EP	DC 17 E P	D 17	587,20	383,07	609,06	-	X	-	-	X	-	1.579,33
200DC17EPBI	DC 17 E P (PANT)	D 17	587,20	383,07	609,06	-	X	-	-	X	-	1.579,33
200DC17EBIS	DC 17 E (PANT)	D 17	587,20	383,07	535,83	-	X	-	-	-	-	1.506,10
200D16ERDP	D 16 E R D P	D 16	587,20	360,02	824,15	X	X	X	-	X	X	1.771,37
200D16EDX	D 16 E D X	D 16	587,20	360,02	765,20	-	X	-	X	-	X	1.712,42
200D16ERD	D 16 E R D	D 16	587,20	360,02	746,31	X	X	X	-	X	-	1.693,53
200D16EDP	D 16 E D P	D 16	587,20	360,02	735,27	-	X	-	X	X	-	1.682,49
200D16ERP	D 16 E R P	D 16	587,20	360,02	688,46	X	X	X	-	-	X	1.635,68
200D16ER	D 16 E R	D 16	587,20	360,02	610,61	X	X	-	-	-	-	1.557,83
200D16EP	D 16 E P	D 16	587,20	360,02	599,58	-	X	-	-	X	-	1.546,80
200D16E	D 16 E	D 16	587,20	360,02	521,72	-	X	-	-	-	-	1.468,94
200D16EBIS	D 16 E (PANT)	D 16	587,20	360,02	521,72	-	X	-	-	-	-	1.468,94
200D15ERDP	D 15 E R D P	D 15	587,20	336,89	819,78	X	X	X	-	X	X	1.743,87
200D15EDX	D 15 E D X	D 15	587,20	336,89	763,19	-	X	-	X	-	X	1.687,28
200D15ERD	D 15 E R D	D 15	587,20	336,89	741,93	X	X	X	-	X	-	1.666,02
200D15EDP	D 15 E D P	D 15	587,20	336,89	733,26	-	X	-	X	X	-	1.657,35
200D15ED	D 15 E D	D 15	587,20	336,89	655,39	-	X	-	X	-	-	1.579,48
200D15EP	D 15 E P	D 15	587,20	336,89	599,58	-	X	-	-	X	-	1.523,67
200D15EPBIS	D 15 E P (PANT)	D 15	587,20	336,89	599,58	-	X	-	-	X	-	1.523,67
200D15E	D 15 E	D 15	587,20	336,89	521,72	-	X	-	-	-	-	1.445,81
200D15EBIS	D 15 E (PANT)	D 15	587,20	336,89	521,72	-	X	-	-	-	-	1.445,81
200ED14ERD	ED 14 E R D	E 14	536,09	313,81	737,56	X	X	X	-	X	-	1.587,46
200ED14ER	ED 14 E R	E 14	536,09	313,81	605,92	X	X	-	-	-	-	1.455,82
200E14EX	E 14 E X	E 14	536,09	313,81	566,90	-	X	-	-	-	X	1.416,80
200ED14E	ED 14 E	E 14	536,09	313,81	521,72	-	X	-	-	-	-	1.371,62
200E14E	E 14 E	E 14	536,09	313,81	459,68	-	X	-	-	-	-	1.309,58
200E13EDX	E 13 E D X	E 13	536,09	290,68	688,19	-	X	-	X	-	X	1.514,96
200E13EDP	E 13 E D P	E 13	536,09	290,68	660,83	-	X	-	X	X	-	1.487,60
200E13ED	E 13 E D	E 13	536,09	290,68	578,82	-	X	-	X	-	-	1.405,59
200E13EP	E 13 E P	E 13	536,09	290,68	541,69	-	X	-	-	X	-	1.368,46
200E13E	E 13 E	E 13	536,09	290,68	459,68	-	X	-	-	-	-	1.286,45

## TABLA DE TRIENIOS

GRUPO	IMPORTE (€)
A1	43,63
A2	34,92
C1	26,22
C2	17,52
E	13,15

**A n e x o II. Excursiones y traslados de residentes.**

a) En las excursiones y viajes inferiores a 24 horas se abonará, en todo caso, un importe de 20, 81 euros por participar en dicha actividad independientemente del abono de las horas de duración de la actividad.

Además, se abonarán las horas realizadas fuera de la jornada normal de trabajo, en la proporción de siete euros con cincuenta y siete céntimos (7,57 euros) hora, con un máximo de setenta y cinco euros con setenta céntimos (75,70 euros).

b) En las excursiones o viajes de más de 24 horas, los días en que el/la trabajador/a esté de servicio y tenga que permanecer fuera de su domicilio, se le compensará con sesenta y ocho euros (68 euros) cada 24 horas. Por cada día de descanso que no esté dentro de su turno se le abonarán noventa y ocho euros con veinte céntimos (98,20 euros) y un día de descanso en compensación. El tiempo que exceda de las 24 horas se abonará proporcionalmente.

c) Al objeto de no desplazar a un/a trabajador/a un número elevado de días fuera de su domicilio, se fija un máximo de 7, pudiéndose acordar voluntariamente con el/la trabajador/a un tiempo superior, previo informe favorable del Comité de Empresa. Si no hay voluntarios/as se establecerá por sorteo un turno obligatorio para el personal que tenga establecido en su contrato o nombramiento esta obligación.

d) Cuando dichas excursiones se realicen en domingos y festivos, se percibirá además la cantidad establecida para estos conceptos.

### **A n e x o III. Comité de seguridad y salud.**

#### **Artículo 1. Creación.**

De conformidad con el art. 38 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales se constituye el Comité de Seguridad y Salud como órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.

#### **Artículo 2. Composición.**

El Comité estará formado por los/as Delegados/as de Prevención, de una parte, y en representación de la Corporación, por el/la Delegado/a del Área de Personal, el/la jefe/a del Servicio de Prevención, un/a técnico/a en seguridad y la/el jefa/e del Servicio de Personal, actuando como secretario/a. El Comité actuará con carácter paritario para la adopción de acuerdos.

El C.S.S. podrá constituir grupos de trabajo específicos para abordar determinados asuntos que se regirán por las mismas normas de funcionamiento contempladas en el presente Reglamento.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud podrán participar, con voz pero sin voto los/as Delegados/ as Sindicales y los/as técnicos/as de prevención de la



Diputación que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el primer párrafo de este artículo. Asimismo, podrán participar empleados/as de la Diputación que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos/as en prevención ajenos/as a la Diputación, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

La relación nominal de todos los/as componentes del C.S.S. será comunicada a la Inspección Provincial de Trabajo dentro de los quince días siguientes al de su constitución. En igual plazo se comunicarán las variaciones que se produzcan en el seno de la misma.

### **Artículo 3. Funcionamiento.**

El C.S.S. se reunirá de forma ordinaria, al menos, trimestralmente y siempre que los convoque el/la Presidente/a, por libre iniciativa o a petición de tres o más de sus componentes.

El C.S.S. se reunirá además de forma extraordinaria, a convocatoria de su presidente/a cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

-Accidentes que provoquen el fallecimiento de un/a empleado/a o aquellos que sean considerados como graves o muy graves, así como en los que se vean afectados/as más de cuatro empleados/as pertenecientes o no al personal de la propia Diputación.

-Incidentes considerados como graves.

-Balance anual del Plan de Prevención e informe de la memoria y programación del Servicio de Prevención.

Las reuniones del C.S.S. se convocarán por escrito con 72 horas de antelación, salvo en los casos de reuniones extraordinarias por motivos de urgencia.

En la convocatoria se fijará el orden de asuntos a tratar en la reunión.

De cada reunión que se celebre se extenderá el acta correspondiente, de la que se remitirán copias a los/as Delegados/as de Prevención.

Las reuniones del Comité se celebrarán dentro de las horas de trabajo.

La duración del cargo de miembro del Comité será de cuatro años. La renovación se efectuará de acuerdo con lo previsto en el art. 2.

### **Artículo 4. Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.**

1 - El Comité de Seguridad y Salud, como órgano de participación para la consulta



regular y periódica sobre Prevención de Riesgos Laborales, tendrá las competencias generales atribuidas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y específicamente las que a continuación se indican:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de Prevención de Riesgos en la Diputación. A tal efecto, en su seno se debatirán antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva protección de los riesgos, proponiendo a la Diputación la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

c) Participar en la modalidad de organización de los recursos humanos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas.

d) Participar en la elección de la entidad especializada que en su caso se ocupe de las actividades preventivas no asumidas por el Servicio de Prevención propio constituido en el seno de la Diputación.

2 - En el ejercicio de sus competencias el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los centros de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del Servicio de Prevención, en su caso.

c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los/as empleados/as, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer los resultados de la vigilancia de la salud de los empleados/as con criterios epidemiológicos, a fin de investigar y analizar las posibles relaciones entre la exposición a los riesgos profesionales y los perjuicios para la salud y proponer medidas encaminadas a mejorar las condiciones y medio ambiente del trabajo.

e) Conocer e informar la memoria y programación anual del Servicio de Prevención.

f) Promover la participación y la colaboración de los empleados/as en la prevención, recogiendo y estudiando sus referencias y propuestas.

g) Proponer la ampliación, temporal o permanente del número de representantes en el C.S.S. en función de las tareas y necesidades de la actividad preventiva.

h) Colaborar con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social durante el desarrollo de sus visitas a los centros de trabajo y formularle las observaciones que estimen oportunas.

#### **Artículo 5. Vigilancia de la Salud.**

Las características y contenido de los reconocimientos serán específicamente recogidos en el procedimiento que para tal efecto se desarrolle. La periodicidad de los reconocimientos se ajustará a la legislación vigente y, en todo caso las características de los reconocimientos estarán en función del nivel de riesgo y características del empleado y del trabajo que desarrolle.

El Comité colaborará en la adopción de las medidas más adecuadas tendentes a disminuir el absentismo laboral.

#### **Artículo 6. Procedimiento para la readaptación de trabajadores a otro puesto de trabajo.**

Cuando la permanencia de un empleados/as en su puesto de trabajo esté contraindicada para su salud, previo informe del Servicio de Prevención, el Comité de Seguridad y Salud estudiará la posibilidad de cambiarlo a un puesto de trabajo más adecuado.

El Procedimiento a seguir será el siguiente:

-Informe del Servicio de Prevención sobre la conveniencia de readaptar a un/a empleado/a a otro puesto cuyas tareas sean las más adecuadas a sus condiciones de salud.

-De estos informes se dará cuenta, con carácter preceptivo al Comité de Seguridad y Salud. Para continuar la tramitación de cambio de puesto será preceptivo el informe favorable de dicho Comité.

-Existencia de otro puesto vacante de la misma categoría o retribución o de una categoría o retribución inferior, manteniendo las retribuciones de su anterior categoría (excluyendo solo las percibidas por las especiales condiciones del puesto de trabajo).

-El Comité de Seguridad y Salud a la vista del informe del Servicio de Prevención, de las vacantes existentes y jubilaciones previstas, elaborará una propuesta que



contendrá los puestos adecuados para estas adaptaciones y las personas a las que se adjudicarían los puestos. Antes de formular la propuesta, se recabará a los/as afectados/as la conformidad con la adaptación que se propone y se solicitará el informe del Servicio de Prevención sobre la aptitud médica para el desempeño de las funciones del nuevo puesto. En cualquier trámite del expediente podrán solicitarse los informes complementarios que se estimen pertinentes.

-El órgano competente de la Corporación adoptará la decisión procedente sobre la adaptación a otros puestos.

-Se establece un periodo de prueba de seis meses, como duración máxima, durante el cual se determinará si el/la empleado/a está capacitado para el desempeño de las funciones del nuevo puesto.

-Las adscripciones que se efectúen por este procedimiento se realizarán con independencia de los concursos para provisión de puestos de trabajo que se tramiten.

#### **Artículo 7. Deber de sigilo.**

Las personas integrantes del Comité de Seguridad y Salud, así como las que circunstancialmente asistan a sus reuniones según lo previsto en el artículo 2, deberán guardar el sigilo debido respecto a las informaciones a que tuvieran acceso como consecuencia de su actuación en el Comité.

#### **Disposición adicional.**

La aprobación, modificación o derogación del presente Reglamento precisará la adopción del acuerdo por mayoría de los/as miembros del Comité.

#### **Disposición final.**

En todo lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en el conjunto de la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales, especialmente en la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales y sus Reglamentos de desarrollo.

#### **Anexo IV. Ropa de trabajo.**

##### **Ficha núm. A-1.**

##### **Vestuario.**

##### **Personal subalterno - recepcionista chofer presidencia invierno.**

-Un traje de chaqueta azul marino, chaqueta con solapa, dos bolsillos y botones.



(Pantalón/falda).

-Dos camisas de manga larga color celeste.

-Una corbata/pañuelo de cuello.

-Un par de zapatos de invierno homologado. Calzado uso profesional confortable.

-Dos pares de calcetines negros o medias.

-Un anorak cada dos años, color azul marino, para porteros que usen moto.

### **VERANO**

-Dos pantalones/falda de traje azul marino anulas y una chaqueta de traje con solapa, dos bolsillos y botones cada 2 años.

-Dos camisas de manga corta color celeste.

-Una corbata/pañuelo de cuello.

-Un par de zapatos homologado. Calzado uso profesional confortable.

-Dos pares de calcetines o medias.

### **CON MOTO**

-Casco (reposición).

-Chaleco reflectante (reposición).

### **Ficha núm. A-2.**

#### **Vestuario.**

#### **Almacén general -peón garaje - peón informática Invierno.**

-Un par de zapatos (iguales a los porteros) Calzado de Seguridad confortable.

-Un anorak (cada dos años) serigrafiado escudo Diputación, color azul marino.

-Dos camisas celestes manga larga serigrafiadas escudo Diputación.

-Un traje compuesto de: cazadora azulona, con cremallera de plástico y pantalón azulón bolsillos laterales. La cazadora serigrafiada con escudo de Diputación en color blanco.

-Dos pares de calcetines invierno azul marino.





-Un jersey azul marino cuello pico, serigrafiado escudo en blanco.

#### **VERANO.**

-Un par de zapatos (iguales a los porteros) Calzado de Seguridad confortable.

-Dos camisas celestes manga corta serigrafiadas escudo Diputación.

-Dos pantalones color azulón, bolsillos laterales.

-Dos pares de calcetines azul marino.

### **Ficha núm. A-3.**

#### **Vestuario.**

##### **Personal imprenta y peones edf. Servicios múltiples Imprenta.**

#### **INVIERNO.**

-Un par de zapatos hombre/mujer igual a los porteros. Calzado de seguridad.

-Dos polos color celeste manga larga serigrafiadas escudo Diputación.

-Dos pares de calcetines invierno azules.

-Dos pantalones azulones, bolsillos laterales.

#### **VERANO.**

-Un par de zapatos hombre/mujer igual a los porteros. Calzado de seguridad.

-Dos polos color celeste manga corta serigrafiada escudo Diputación.

-Dos pantalones azulones, bolsillos laterales.

-Dos pares de calcetines verano azules.

### **Ficha núm. A-4.**

#### **Vestuario.**

##### **Peones.**

#### **INVIERNO.**



-Un anorak manga larga, color azul marino (cada dos años) serigrafiado igual al resto de peones. Puños ajustados.

-Un chubasquero fino (cada dos años). Puños ajustados.

-Un traje compuesto de: cazadora azulona, bolsillos laterales, cremallera de plástico y pantalón azulón bolsillos laterales. La cazadora ira serigrafiada con el escudo de Diputación, y deberá llevar los puños ajustados.

-Un jersey azul marino cuello pico. Serigrafiado.

-Un par de zapatos puntera reforzada homologados Nivel de seguridad S2- EN345.

-Dos camisas celestes manga larga serigrafiadas.

-Dos pares de calcetines azules.

### **VERANO.**

-Dos camisas celestes manga corta, dos bolsillos, serigrafiadas.

-Un pantalón azulón multibolsillos.

-Un par de zapatos puntera reforzada. Calzado de Seguridad.

-Dos pares de calcetines azulones.

### **Ficha núm. A-5.**

#### **Vestuario.**

#### **Personal de obras publicas.**

#### **NIVEL 3.**

Casco, botas, chaleco alta visibilidad.

#### **NIVEL 2. CAPATACES YMAQUINISTAS**

#### **INVIERNO.**

- Dos camisas manga larga. Color amarillo Alta Visibilidad.

-Dos pantalones azules. Bolsillos laterales.

-1 Jersey amarillo alta visibilidad lana serigrafiado escudo Diputación.

-1 Chaquetilla alta visibilidad color amarillo. Bolsillos laterales, serigrafiada escudo



Diputación.

-Un anorak, triple uso, interior de forro polar y mangas desmontables, alta visibilidad color amarillo.

-Unas botas homologadas. Nivel S2 EN 345 (puntera reforzada)

-Dos pares de calcetines azules

### **VERANO.**

-Tres camisas manga corta color amarillo alta visibilidad. Serigrafiadas.

-Dos pantalones azules. Bolsillos laterales.

-Un par de zapatos con puntera reforzada, Nivel S2 EN345

-Dos pares de calcetines azules.

-Un chaleco de alta visibilidad (a reposición)

### **NIVEL 1. PEONES.**

#### **INVIERNO.**

-Dos camisas manga larga. Color amarillo Alta Visibilidad.

-Dos pantalones color amarillo, bolsillos laterales, Alta visibilidad.

-1 Jersey amarillo alta visibilidad lana serigrafiado escudo Diputación

-1 Chaquetilla alta visibilidad color amarillo. Bolsillos laterales, serigrafiada escudo Diputación

-Un anorak, triple uso, interior de forro polar y mangas desmontables, alta visibilidad color amarillo

-Unas botas Nivel S2 EN 345 Puntera reforzada

-Dos pares de calcetines azules

#### **VERANO.**

-Tres camisas manga larga. Color amarillo Alta Visibilidad.

-Dos pantalones amarillos, bolsillos laterales alta visibilidad.





-Un par de zapatos con puntera reforzada homologados

-Dos pares de calcetines azules.

### **Ficha núm. A-6.**

#### **Vestuario.**

##### **Personal de mantenimiento.**

(Pintores, electricistas, fontaneros, carpinteros, carpinteros metálicos, peones).

#### **INVIERNO.**

-Un par de botas/zapatos con puntera reforzada homologadas (según colectivo). Calzado de Seguridad tipo S2

-Un anorak (cada dos años), color azul, serigrafiado escudo Diputación.

-Dos camisas celestes manga larga/o polos serigrafiadas escudo Diputación.

-Un traje compuesto de: cazadora azulona serigrafiada, bolsillos laterales y cremallera de plástico y pantalón de invierno multibolsillos

-Dos pares de calcetines invierno azul marino.

-Un jersey azul marino cuello pico serigrafiado escudo diputación.

#### **VERANO.**

-Un par de zapatos con puntera reforzada (según colectivo). Calzado de Seguridad tipo S2

-Dos Camisas celestes manga corta/polos manga corta serigrafiados escudo Diputación.

-Dos pantalones azulones multibolsillos (MONZA).

-Dos pares de calcetines verano azules.

### **Ficha núm. A-7.**

#### **Vestuario.**

##### **Personal vivero.**

#### **INVIERNO.**



-Un traje compuesto de cazadora serigrafiada Escudo Diputación y pantalón azul azafata.

-Dos camisas manga larga serigrafiadas escudo Diputación azul azafata. Cuello de solapa y dos bolsillos.

-Un par de zapatos/bota especiales. Calzado de Seguridad tipo S3. Piel nobuk. Suela poliuretano bidensidad. Cierre de cordones.

-Un anorak serigrafiado Diputación (cada dos años) o chubasquero fino. Color azul. Mangas desmontables.

-Dos pares de calcetines azules de invierno.

### **VERANO.**

-Dos pantalones azules multibolsillo (MONZA).

-Dos camisas manga corta serigrafiadas escudo Diputación azul azafata. Cuello de solapa y dos bolsillos.

-Un par de zapatos/bota especiales. Calzado de Seguridad tipo S3. Piel nobuk. Suela poliuretano bidensidad. Cierre de cordones.

-Dos pares de calcetines azules de verano.

### **Ficha núm. A-8.**

#### **Vestuario.**

#### **Personal cocina.**

-Chaqueta manga corta color blanco. Serigrafiada escudo Diputación.

-Gorro cocinero tipo barco.

-Gorro cocinero rejilla-visera blanco.

-Dos camisetas de manga corta y larga y pantalón de chándal.

-Delantal peto cocina plastificado blanco.

-Dos delantales loneta - peto blanco (reposición).

### **INVIERNO.**

-Pantalón cocinero invierno cuadros azul/blanco.



-Dos chaquetas cocinero manga larga serigrafiada escudo Diputación.

-Dos pares calcetines blancos de invierno.

-Calzado homologado color blanco, de uso profesional, certificado (CE). Cierre de velcro. Suela antideslizante.

### **VERANO.**

-Pantalón cocinero verano cuadros azul/blanco.

-Dos Chaquetas cocinero manga corta serigrafiada escudo Diputación.

-Calzado homologado color blanco. Certificado (CE) de uso profesional. Cierre de velcro y suela antideslizante.

-Dos pares de calcetines blancos de verano.

### **Mozo de Almacén de la Cocina: Calzado de Seguridad tipo S2.**

#### **Ficha núm. A-9.**

#### **Vestuario.**

#### **Personal sanitario.**

### **INVIERNO.**

-Camiseta manga larga color blanco. Serigrafía escudo Diputación.

-Chaqueta punto azul marino HOMBRE/MUJER.

-Pijama sanitario hombre/mujer blanco manga larga. Serigrafía escudo Diputación.

-Bata sanitario hombre/mujer manga larga. Serigrafía escudo Diputación.

-Pantalón chándal invierno blanco, serigrafía color azul.

-Dos calcetines blancos invierno.

-Anorak (cada dos años) serigrafiado escudo Diputación y chubasquero fino (2 años)

-Calzado homologado color blanco (igual a personal sanitario). Calzado de uso profesional certificado (CE). Cierre velcro y suela antideslizante.

-Un par de botas de agua cada dos años para auxiliar de enfermería. Botas altas agua.



-Un mandil plastificado blanco cada dos años para personal auxiliar de enfermería.

### **VERANO.**

-Camiseta manga corta color blanco. Serigrafía escudo Diputación.

-Pijama sanitario hombre/mujer blanco manga corta. Serigrafía escudo Diputación.

-Bata sanitario hombre/mujer manga corta. Serigrafía escudo Diputación.

-Dos pares de calcetines blancos verano.

-Calzado homologado color blanco (igual a personal sanitario). Calzado de uso profesional certificado (CE) cierre velcro y suela antideslizante.

### **Ficha núm. A-10.**

#### **Vestuario.**

#### **Peones residencia asistida y mozo de almacén.**

### **INVIERNO.**

-Un par de botas/zapatos con puntera reforzada homologadas (según colectivo). Calzado de Seguridad tipo S2. Suela antideslizante. EN345

-Un anorak (cada dos años) serigrafiado escudo Diputación. Color azul.

-Dos camisas celestes manga larga/o polos serigrafiada escudo Diputación.

-Un traje compuesto de: cazadora azulona serigrafiada bolsillos laterales y pantalón. Multibolsillos.

-Dos pares de calcetines invierno azul marino.

-Un jersey azul marino cuello pico.

### **VERANO.**

-Un par de zapatos con puntera reforzada. Calzado de Seguridad tipo S2. Suela antideslizante.

-Dos camisas celestes manga corta/polos manga corta serigrafiados escudo Diputación.

-Dos pantalones azulones. Bolsillos laterales.

-Dos pares de calcetines verano blancos.

-Un par de botas de goma de caña alta.

### **Porteros de residencia asistida**

-Igual que para los porteros del Palacio más un anorak.

### **Ficha núm. A-11.**

#### **Vestuario.**

#### **Gobernantas.**

#### **INVIERNO.**

- Un suéter.

-Falda

-Camisa manga larga

-Zapatos.

-Anorak (cada dos años) (Residencia Asistida Ancianos).

-Pañuelo de cuello (Residencia Asistida Ancianos).

-Dos pares de medias (Residencia Asistida Ancianos).

#### **VERANO.**

-Camisa manga corta.

-Falda

-Zapatos.

### **Ficha núm. A-12.**

#### **Vestuario.**

#### **Personal lavandería - costurero.**

#### **INVIERNO.**

-Chaqueta de lana azul con serigrafía.

-Pijama sanitario blanco manga larga serigrafiado escudo Diputación cuello a la caja.

- Bata sanitario blanco manga larga serigrafiado escudo Diputación.
- Calzado homologado blanco (igual a personal sanitario). Calzado de uso profesional certificado (CE)
- Dos pares de calcetines.
- Camiseta interior manga larga blanca.
- Pantalón chándal blanco.
- Delantal peto blanco plastificado (reposición) (lavandería).

### **VERANO.**

- Pijama sanitario blanco manga corta serigrafiado escudo Diputación.
- Bata sanitario blanco manga corta serigrafiado escudo Diputación.
- Calzado homologado blanco. Calzado de uso profesional certificado (CE)
- Dos pares de calcetines blancos de verano.
- Camiseta blanca manga corta.

### **Ficha núm. A-13.**

#### **Vestuario drogodependencias.**

- 2 Batas blancas sanitario, cuello solapa y bolsillos laterales.

### **Ficha núm. A-14.**

#### **Vestuario.**

#### **Protocolo.**

### **INVIERNO.**

- Un traje de invierno compuesto de chaqueta y pantalón/falda, camisa y corbata.

### **VERANO.**

- Un traje de verano compuesto de chaqueta y pan-talón/falta y camisa.

### **Ficha núm. A-15.**

#### **Vestuario.**





Andalucía

**Diputación Provincial de Almería**

BOP , 04 de marzo del 2009

Página 59 de 59

-Ropa comprada por el Departamento.

