

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

PARTE COMÚN

CAPITULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTICULO 1.-ÁMBITO FUNCIONAL

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

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

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

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

ARTICULO 2.-ÁMBITO TERRITORIAL, TEMPORAL Y DENUNCIA

1. **Ámbito Territorial del Acuerdo:** Será de aplicación al ámbito territorial propio de la Diputación Provincial de Cádiz.
2. **Ámbito Temporal del Acuerdo:** Tendrá una vigencia de tres años, entrando en vigor el día 1 de Enero de 2.008 y terminando el día 31 de Diciembre de 2.010, antes de cuya fecha se constituirán los órganos de negociación del siguiente a los efectos de sustitución del presente documento.

ARTICULO 3.-ÁMBITO PERSONAL

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

ARTICULO 4.-DENUNCIA Y PRÓRROGAS

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

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

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

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

CAPITULO II

ORGANIZACION

ARTICULO 5.-POTESTAD ORGANIZATORIA Y RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS.

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

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

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

- La información ciudadana personalizada.
- La creación de la ventanilla única de atención ciudadana.
- La motivación y formación del personal para la atención ciudadana.
- La agilización y simplificación de los procesos administrativos.

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

ARTICULO 6.-RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO

La racionalización del trabajo, tendrá las finalidades siguientes:

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

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

ARTICULO 7.-PLANTILLA DE PERSONAL Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

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

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

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

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

1. Denominación y categoría.
2. Características esenciales.
3. Área, servicio, departamento o centro directivo en que orgánicamente esté integrado.
4. Adscripción del puesto a personal laboral en atención a la naturaleza de su contenido.
5. Requisitos exigidos para su desempeño, tales como titulación académica o formación específica, necesarias para el correcto desempeño del mismo, así como en su caso los grupos, o categorías de personal a quienes se reservan.
6. Forma de provisión, por concurso o libre designación.
7. Indicación de si se trata o no de puesto singularizado.

8. Complemento de grupo.
9. Contenido y descripción de funciones del puesto de trabajo.

ARTICULO 8.-OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

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

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

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

ARTICULO 9.-PLAN ESTABILIDAD

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

ARTICULO 10.-SELECCIONES DE PERSONAL.

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

ARTÍCULO 11.-RACIONALIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.

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

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

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

Las prejubilaciones se ajustarán a los siguientes requisitos y principios:

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

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

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

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

- Propuesta de iniciación del expediente por parte de la Diputación Provincial de Cádiz.
- Consentimiento de la persona afectada.
- Consulta con quienes tengan la condición de agentes sociales en la Comisión correspondiente.

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

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

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

ARTÍCULO 12.-PLAN DE PENSIONES.

La Diputación Provincial de Cádiz se compromete a la implantación de un Plan de Pensiones para todos las personas empleadas públicas, reservando para ello una aportación equivalente al 0.50 por ciento de la masa salarial. Durante la vigencia del presente documento, dicha cantidad se ajustará a lo que establezca la Ley del Presupuestos Generales del Estado de cada año. La cantidad resultante de la aplicación de la aportación prevista en la norma antes aludida será puesta en conocimiento de la representación de las personas empleadas públicas de la Diputación Provincial de Cádiz.

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

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

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

Las personas empleadas públicas realizarán una aportación mínima de diez euros mensuales, cantidad que podrá incrementarse siguiendo los criterios que se recojan en el documento que se indica a continuación.

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

CAPITULO III

INCOMPATIBILIDADES

ARTICULO 13.-INCOMPATIBILIDADES

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

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

CAPITULO IV

JORNADA Y VACACIONES

ARTICULO 14.-JORNADA LABORAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

No obstante, cada centro o servicio podrá negociar otra forma de descanso de estos días con la representación de las personas empleadas públicas, siempre que ello sea posible. Se estará para la rotación al acuerdo con la referida representación en cuanto a su disfrute y a su organización en el tiempo. En tanto no se de este acuerdo se organizarán los descansos en misma forma que hasta el momento.

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

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

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

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

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

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

7.-Cuando se establezcan en el correspondiente calendario laboral, días puentes como días inhábiles, se deberá garantizar que los servicios con atención al público queden cubiertos, en función de la disponibilidad que se requiera en los mismos. El 50% de estos puentes se concederán con carácter de recuperables.

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

- Con 60 y 61 años, una hora.
- Con 62 años, dos horas.
- Con 63 años, tres horas.
- Con 64 años, cuatro horas.

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

9.-La jornada laboral del personal docente con destino en los centros educativos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como cualquier otra circunstancia o situación que afecte a su horario de trabajo cualquiera que sea la forma que tome ya se trate por reducción en función de la edad alcanzada o por cualquier otra causa, será la fijada para el personal docente de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía. El personal docente que a la entrada en vigor del presente Acuerdo viniese disponiendo de beneficios concedidos por sentencia judicial u otra causa continuará disfrutando de los mismos con ese solo alcance. Todo ello sin perjuicio de lo regulado en el número 8 de este artículo.

La Diputación Provincial de Cádiz aplicará a su personal la reducción de la jornada de docencia prevista para el personal de la Consejería de Educación y Ciencias de la Junta de Andalucía en los acuerdos alcanzados con sus organizaciones sindicales. Dicha reducción será aplicada siguiendo los criterios de la Administración Autonómica a la que se solicitará certificación al respecto.

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

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

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

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

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

ARTICULO 15.-VACACIONES

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

- Un mes natural o veintidós días hábiles anuales o los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicio efectivo. Se podrán disfrutar por períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos.
- Tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose uno más al cumplirse veinte años, veinticinco años y treinta años, hasta un total de 26 días hábiles.

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

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

Se disfrutará preferentemente durante los meses de Julio a Septiembre de cada año y se procurará que las vacaciones del personal con hijos e hijas coincidan con el período de vacaciones escolares. Asimismo

se garantiza que todo el personal disfrutará de, al menos 15 días de vacaciones, en el período de Julio a Septiembre, articulándose para ello cuantas medidas conlleven a la consecución de este fin.

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

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

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

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

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

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

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

ARTICULO 16.-DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN Y OTROS.

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

- No podrán unirse a ningún período vacacional ni a otros días de que se disponga, salvo que el servicio lo permita.
- Sólo podrá trasladarse su disfrute hasta el treinta y uno de Enero del siguiente año natural, excepción hecha de aquellos supuestos en que sea legalmente procedente o cuando quede suficientemente acreditado e informado que la circunstancia no es imputable a la persona afectada.
- Se podrán disfrutar más de cinco días hábiles continuados si el servicio lo permite.

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

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

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

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

En el resto de Centros y Servicios, en el supuesto de que se pretenda hacer coincidir los días de libre disposición con las referidas fiestas, corresponderá a las personas responsables de los mismos establecer

los turnos que permitan el mantenimiento de la actividad previo acuerdo con la Representación de las personas empleadas públicas. El segundo turno de Navidad podrá extenderse al treinta y uno de enero del año siguiente.

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

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

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

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

ARTICULO 17.-PERMISO NO RETRIBUIDO Y REDUCCIÓN DE JORNADA

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

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

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

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

CAPITULO V

ENFERMEDADES, PERMISOS, EXCEDENCIAS Y LICENCIAS

ARTICULO 18.-ENFERMEDAD Y ACCIDENTE

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, todas las personas empleadas públicas deberán comunicar su ausencia, por los motivos aquí recogidos, en el mismo instante en que se produzca. Se podrá emplear para ello la vía telefónica, correo electrónico, fax o cualquier otro medio.

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

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

2.-Previa comunicación a la persona responsable del Área, Departamento o Centro de Trabajo en el que

se preste servicio, las personas empleadas públicas se podrán ausentar dentro de la jornada laboral, por el tiempo necesario, para recibir asistencia facultativa que otorgue el régimen de protección que le corresponda.

Deberá acreditar la ausencia con la aportación del justificante que expida la persona le atendió como facultativa. En el justificante que se expida se hará constar el tiempo de permanencia en consulta, debiendo ser requerido en estos términos por la propia persona afectada. En ningún caso se autorizará esta ausencia cuando el horario de consulta permita asistir a ella fuera de la jornada laboral.

3.-La Diputación Provincial de Cádiz asumirá, con cargo a su presupuesto, un seguro médico para todos los empleados funcionarios, laborales fijos y laborales contratados con más de tres años de antigüedad en la Corporación, así como de aquellos empleados de los colectivos anteriores que tengan reconocida una invalidez permanente hasta la fecha en que hubiesen alcanzado su edad de jubilación.

Dicho seguro deberá cubrir todas las especialidades médicas, las intervenciones u hospitalizaciones que pudieren derivarse de las mismas, así como la medicina hospitalaria asociada a la intervención u hospitalización.

En el pliego de condiciones que se elabore se fijará que los beneficiarios de los empleados públicos (cónyuges y descendientes) podrán adherirse a dicho seguro al mismo precio que se obtenga en la licitación, siendo en ese caso el pago de las primas a cargo de cada uno de los beneficiarios.

ARTICULO 19.-AUSENCIA DEL PUESTO DE TRABAJO.

Al objeto de disminuir el absentismo laboral por enfermedad común y de agilizar los trámites de las incapacidades permanentes por dicha contingencia, se establecerán los acuerdos de colaboración necesarios con la Unidad de Valoración Médica de Incapacidades (UVMI) de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

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

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

- Tras la aprobación del presente documento se remitirá escrito por parte del Área de Función Pública y RR.HH. para que expresen su voluntad o no de incorporarse al nuevo sistema.
- Aquellas personas que se muestren favorables podrán ser requeridas en los mismos términos que el resto de los empleados públicos de la Corporación, siendo conocedoras de que se hará uso de aquellos datos conservados en los registros de la Corporación que sean necesarios para la actuación de la UVMI
- Aquellas personas que no respondan quedarán excluidas del sistema y, consecuentemente también, de los beneficios previstos para los casos de jubilación anticipada e incapacidad. Igualmente les serán de aplicación las mismas normas existentes en los Acuerdos de Mejora para el Personal Funcionario de 2003.

ARTICULO 20.DESPLAZAMIENTO Y DIETAS EN CASO DE ENFERMEDAD

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

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

Los gastos anteriormente reflejados, serán aplicados igualmente a una persona acompañante, si la Comisión así lo determina. En todo caso, además de la previa petición, será necesaria la posterior justificación de la necesidad del desplazamiento y de los gastos realizados.

CAPITULO VI

RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES

A.-RETRIBUCIONES.

ARTICULO 21.-LIQUIDACION Y PAGO

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

El pago de los salarios se efectuará antes del último día de cada mes natural. En caso de imposibilidad, la Corporación deberá notificarlo a la representación legal de las personas empleadas públicas con la antelación suficiente.

ARTÍCULO 22.-ANTIGÜEDAD

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

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

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

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

ARTICULO 23.-HORAS EXTRAORDINARIAS

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

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

La compensación se realizará siguiendo la siguiente proporción:

- Por una hora ordinaria1,75 horas.
- Por una hora festiva o nocturna.....2,00 horas.

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

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

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

- Horas extraordinarias normales.-Las horas trabajadas que excedan de la jornada, no contempladas en los apartados siguientes.
- Horas extraordinarias urgentes.-Se entienden como tales las necesarias ante situaciones imprevistas tales como ausencia de personal, cambios de turnos u otros motivos de carácter estructural derivados de la naturaleza de la actividad de que se trate.
- Horas extraordinarias por fuerza mayor.-Son las que vienen exigidas por la necesidad de prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes.

ARTICULO 24.-CONDICIONES DE TRABAJO.

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

1º.-EXPOSICION AL RIESGO (PELIGROSIDAD, PENOSIDAD, ETC).

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

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

2º.-DISPONIBILIDAD CONTINUADA.

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

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

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

3º.-LOCALIZACIÓN PERMANENTE.

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

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

ARTICULO 25.-COMPLEMENTO DE DISTANCIA

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

ARTICULO 26.-COMPLEMENTO DE TURNICIDAD

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

- Turnicidad de mañana y tarde.
- Turnicidad de mañana, tarde y noche.

ANUALIDAD	MAÑANA / TARDE	MAÑANA / TARDE / NOCHE
2008	40,00 €	60,00 €
2009	44,00 €	66,00 €
2010	48,40 €	72,60 €

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

ARTICULO 27.-COMPLEMENTO PERSONAL

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

ARTICULO 28.-GRATIFICACIÓN

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

B.-INDEMNIZACIONES.

ARTICULO 29.-DIETAS Y KILOMETRAJE

1.-Locomociones.

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

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

2.-Dietas fuera de la Provincia.

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

3.-Dietas dentro de la Provincia.

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

Se abonarán en este caso las siguientes cuantías:

-Alojamiento.....	60,00
-Manutención al cincuenta por ciento.....	15,00
-Manutención completa.....	40,00

El abono de las cantidades que se incluyen en este número 3 sólo se efectuará cuando la incidencia recogida se produzca de una manera efectiva y sea consecuencia de la continuidad en las tareas encomendadas. Por tanto la persona causante no podrá alegar la mera superación del horario de su jornada habitual de trabajo.

4.-Anticipo de cantidades.

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

ARTICULO 30.-INDEMNIZACIÓN POR RENOVACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR

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

ARTICULO 31.-INDEMNIZACIÓN POR ACCIDENTE VEHICULO PROPIO

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

CAPITULO VII

DERECHOS SOCIALES

ARTÍCULO 32.-PERSONAS BENEFICIARIAS

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

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

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

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

ARTICULO 33.-PREMIOS Y AYUDAS

A) Premio vinculación y jubilación.

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

- En el año 2008 se exigirá que el 25% del tiempo solicitado se haya prestado en la Diputación Provincial de Cádiz.
- En el año 2009 se exigirá que el 10% del tiempo solicitado se haya prestado en la Diputación Provincial de Cádiz.
- En el año 2010 no se exigirá tiempo mínimo prestado en la Diputación Provincial de Cádiz.

Los premios serán los siguientes:

PREMIOS POR AÑOS DE SERVICIO				
Los premios se percibirán una vez cumplidos los años que se indican, con los requisitos establecidos en el presente artículo.				
SERVICIOS PRESTADOS	ANUALIDAD	2008	2009	2010
20 AÑOS		601,00	601,00	701,00
25 AÑOS			800,00	800,00
30 AÑOS		902,00	902,00	1002,00
35 AÑOS		960,00	960,00	1060,00
40 AÑOS		1.200,00	1.200,00	1.200,00

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

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

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

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

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

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

- 100,00 € mensuales para minusvalías del 33 al 64 %.

- 150,00 € mensuales para minusvalías del 65 al 100 %.

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

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

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

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

ARTICULO 34.-AYUDA DE ESTUDIOS.

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

Deberán tener matrícula en cualquiera de las situaciones siguientes:

ENSEÑANZA	AYUDA	REQUISITO
Guardería Infantil (0 a 3 años)	990,00 €/año (90 €/mes durante 11 meses al año)	Factura oficial de cada mes
Educación Infantil, Primaria y ESO	198,00 €/año	Matrícula (A partir de 16 años)
Bachillerato Ciclo Formativo de Grado Medio	300,00 €/año	Matrícula (A partir de 16 años)
Ciclo Formativo de Grado Superior y Estudios Universitarios	600,00 €/año	Matrícula (A partir de 16 años)

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

ENSEÑANZA	AYUDA	REQUISITO
Ciclo elemental (1º y 2º cursos) de Escuela de Idiomas, así como Grado Elemental (1º, 2º, 3º y 4º cursos) y primer ciclo del Grado Medio (1º y 2º cursos) de Enseñanzas Artísticas	158,60 €/año	Matrícula
Ciclo elemental (3º curso) de Escuela de Idiomas, así como Segundo Ciclo (3º y 4º) y Tercer Ciclo (5º y 6º cursos) del Grado Medio de Enseñanzas Artísticas	238,00 €/año	Matrícula
Ciclo Superior (4º y 5º cursos) de Escuela de Idiomas y Grado Superior de Enseñanzas Artísticas	450,70 €/año	Matrícula

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

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

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

1. Ciclo Formativo de Grado Superior, y títulos de Grado Universitario (o las anteriores carreras universitarias de tres y cuatro años): Dos años más de los previstos en el currículum académico.
2. Título de Máster Universitario Oficial: Dos cursos más de los previstos en el currículum académico
3. Título de Máster Universitario Oficial cuyo currículum académico prevea cuatro o más cursos y las anteriores Carreras universitarias de cinco o más años: Tres cursos más de los previstos en el currículum académico.

Se permitirán continuar los estudios universitarios cuando, cursado un Grado Universitario (o las anteriores carreras universitarias de tres y cuatro años), se opte por cursar un Master Universitario Oficial (o las anteriores Carreras universitarias de cinco o más años) para el que habilite el título de Grado previamente alcanzado. En este caso el cómputo del tiempo máximo de concesión de las ayudas será el correspondiente a la suma de los dos ciclos más tres cursos. Los Master Universitarios Oficiales a que se alude en esta norma se corresponden con los regulados en los artículos 7 y 8 del Real Decreto 55/05 por lo que no serán considerados los títulos propios de las universidades.

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

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

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

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

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

ARTICULO 35.-SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTE

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

- Incapacidad permanente total para la profesión habitual, 18.030,36 €
- Invalidez permanente absoluta para toda clase de trabajo 18.030,36 €
- Muerte por accidente sea o no de trabajo, 18.030,36 €
- Muerte, 18.030,36 €

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

Estas cantidades también serán abonadas por la Diputación Provincial de Cádiz en el caso de las personas empleadas públicas mayores de 65 años, en los supuestos no contemplados en la póliza colectiva o

cuando una resolución judicial firme así lo obligue o exima a la entidad aseguradora.

ARTICULO 36.-ANTICIPOS REINTEGRABLES

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

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

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

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

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

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

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

ARTICULO 37.-ANTICIPOS MENSUALES

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

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

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

Sólo se podrá recibir un anticipo por quincena.

ARTICULO 38.-CENTRO DE COMPRAS

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

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

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

IMPORTE DE LA COMPRA DESCUENTO AL MES

- Hasta 150,25 €..... 15,00 €/mes
- Hasta 300,50 €..... 30,00 €/mes
- De 300,51 € a 1.202,00 €..... 60,00 €/mes

ARTICULO 39.-DESPLAZAMIENTO Y DIETAS EN CASO DE ENFERMEDAD

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

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

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

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

CAPITULO VIII

DERECHOS PROFESIONALES

ARTICULO 40.-AYUDA DE ESTUDIOS PARA LAS PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS

Se establece, con carácter general para todas las personas empleadas públicas, una ayuda de estudios, consistentes en el cien por cien de gastos de matriculación en el acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años y en estudios universitarios. Igualmente se abonará el cincuenta por ciento de los textos recomendados para los estudios anteriores. Esta ayuda se percibirá, incluso, cuando se curse una segunda carrera universitaria.

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

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

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

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

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

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

ARTICULO 41.-AYUDA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS.

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

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

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

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

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

Para la toma de decisión se estará al número y calidad de anteriores ayudas recibidas por el peticionario, la conveniencia y necesidades del servicio, al número de solicitantes y al uso equilibrado de los recursos

presupuestarios disponibles durante el ejercicio económico de que se trate.

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

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

ARTICULO 42.-FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

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

1. Los que por su naturaleza se dirijan a la formación permanente del personal en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades encomendadas en el puesto de trabajo, cuyo resultado se hará constar en su expediente personal y se tendrá en cuenta junto con otros posibles cursos realizados, la actitud y demás valoraciones objetivas, para la promoción de los distintos puestos de trabajo.
2. Las conducentes a dotar al personal de un conocimiento mínimo profesional que haga viable la posibilidad de una formación adecuada para poder alcanzar una categoría superior profesional dentro de la plantilla.

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

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

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

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

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

ARTICULO 43.-PROMOCIÓN Y TRASLADO

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

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

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

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

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

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

PROCEDIMIENTOS PARA TRASLADO Y PROMOCIÓN:

Se establecen los procedimientos siguientes:

- Todas las personas empleadas públicas estarán destinados en un centro o servicio determinado. En el supuesto, de que fuera necesario trasladar a alguien a otro centro, será preceptivo comunicarlo con 15 días de antelación a las personas interesadas y a su órgano de representación.
- En caso de disconformidad se estudiarán las razones aducidas por la persona afectada, conjuntamente con el Área de Función Pública y Recursos Humanos, Jefe de Servicio y su órgano de representación.
- Se expondrán en el tablón de anuncios, los puestos a cubrir.
- Vistas las solicitudes formuladas, se adjudicarán las vacantes en función de las características relativas a los puestos y a las de quienes los pidan.
- En el supuesto, de que nadie tenga interés en cubrir un puesto determinado, la Corporación proveerá su ocupación mediante la forma que sea más conveniente, previo información a la Representación de las personas empleadas públicas.

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

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

ARTICULO 44.-ASISTENCIA JURÍDICA

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

CAPITULO IX

PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SALUD LABORAL

ARTICULO 45.-SALUD LABORAL Y MEDIO AMBIENTE

La Diputación Provincial de Cádiz, comprometida con el respeto a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, normas de desarrollo y cualquiera otra que las sustituya en el futuro, constituye el Comité de Seguridad y Salud con las competencias y funciones que se recogen en este Documento.

La Diputación Provincial de Cádiz deberá:

- Promover, formular y aplicar una adecuada política de seguridad e higiene en sus centros de trabajo, así como facilitar la participación de las personas empleadas públicas en la misma y a garantizar una formación adecuada y práctica en estas materias a quienes se incorporen de nuevo ingreso, o cuando cambien de puesto de trabajo y deban aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para sí mismo o para terceros.
Es obligatorio seguir dichas enseñanzas y realizar las prácticas que se celebren durante o fuera de la jornada de trabajo, compensando en el último caso económicamente o en tiempo libre.
- Determinar y evaluar los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud del personal, tanto en instalaciones, herramientas de trabajo, manipulación, productos o procedimientos.
- Elaborar, un plan de prevención, salud y seguridad que contemple, entre otros aspectos, actuaciones e inversiones en mejoras de las condiciones de trabajo y neutralización de los factores de riesgos.
- Informar trimestralmente, sobre el absentismo laboral y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedad y sus consecuencias y los índices de siniestralidad.

ARTICULO 46.-SERVICIO PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL.

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

accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, y promoverá la vigilancia periódica de la salud.

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

Se adoptarán las previsiones oportunas, a fin de que las personas empleadas públicas que, por edad u otra razón tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados a puestos de trabajo adecuados a su capacidad, y siempre que conserven aptitudes suficientes para el desempeño del nuevo puesto, sin disminución de sus retribuciones. Dicho destino será dentro del centro o servicio al que pertenezcan y siempre que sea necesario.

ARTICULO 47.-VIGILANCIA DE LA SALUD.

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

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

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

ARTICULO 48.-VESTUARIO

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

El vestuario se entregará dentro del primer semestre del año.

CAPITULO X

REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 49.-RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

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

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

Por lo que hace referencia al procedimiento disciplinario, a la graduación de las faltas y a su sanción, así como su prescripción y caducidad, se adoptará como criterio único para todas las personas empleadas públicas lo previsto para el personal funcionario.

ARTÍCULO 50.-FALTAS DISCIPLINARIAS.

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

ARTICULO 51.-FALTAS MUY GRAVES.

Son faltas muy graves:

- El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.

- Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de una persona de rango superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- La prevalencia de la condición de persona empleada pública para obtener un beneficio indebido para sí o para otra persona.
- La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- El acoso laboral.
- Las que así queden tipificadas en virtud de Ley de las Cortes Generales o de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

ARTÍCULO 52.-SANCIONES.

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- Separación del servicio de las personas funcionarias, que en el caso de las personas funcionarias interinas comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
- Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
- Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
- Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
- Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad

voluntaria.

- Apercibimiento.
- Cualquier otra que se establezca por Ley.

2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

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

ARTICULO 53.-PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES.

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

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

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

CAPITULO XI

COMISIONES

ARTICULO 54.-COMISIÓN PARITARIA UNITARIA Y OTRAS COMISIONES DE TRABAJO.

A.-COMISION PARITARIA UNITARIA.

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

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

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

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

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

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

La Presidencia corresponderá a quien ostente la Delegación del Área de Función Pública y Recursos Humanos.

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

Serán funciones de la Comisión Paritaria Unitaria:

- Interpretación de la totalidad de las cláusulas de este Documento.

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

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

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

B.-COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

En esta Diputación Provincial de Cádiz se constituirá un Comité de Seguridad y Salud. Su composición será de 10 miembros. La mitad será designada por la Corporación y la otra mitad, por la Representación de las personas empleadas públicas, a través de sus órganos de representación colectiva.

1.-Serán funciones de este Comité:

- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos, en cada centro de trabajo, realizando, a tal efecto, las visitas que estime oportunas.
- Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo, sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Conocer y estudiar las causas de accidentes y enfermedades, sean o no laborales, realizando los análisis oportunos sobre el absentismo laboral por estas causas y proponer a la corporación las medidas a adoptar en cada caso.
- Promover en la Corporación la observancia de las disposiciones vigentes, en materia de salud laboral y en concreto, lo dispuesto en el artículo anterior.
- Estudiar y promover las medidas correctoras, en orden a la prevención de riesgos profesionales, protección a la vida, etc.

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

- Recibir información de la Diputación Provincial de Cádiz de los riesgos y resultado de las evaluaciones de prevención.
- Informar y promover formación a las personas empleadas públicas en horas de trabajo.
- Hacerles consultas previamente a la introducción de nuevas tecnologías, modificación de los procesos productivos, de los locales de trabajo o adquisición de nuevos equipos y, en general, sobre todas aquellas medidas que puedan afectar a la salud y seguridad, tanto directa como indirectamente, de forma inmediata o transcurrido un período de tiempo. Una vez emitida la opinión mayoritaria de la Representación de las personas empleadas públicas, la Corporación estará obligada a motivar por escrito sus razones, en caso de no asumir la opinión expresada.
- Proponer a la Diputación Provincial de Cádiz cuantas iniciativas consideren pertinentes para mejorar las condiciones de trabajo y, en concreto, a proponer la realización de campañas y cursillos de formación y sensibilización, en materia de salud pública, drogodependencias y seguridad e higiene en el trabajo.
- Paralizar actividades cuando aprecie la existencia de un riesgo grave e inminente, solicitando la convocatoria urgente del Comité de Seguridad y Salud.
- Hacerles consulta, previamente, a la toma de decisiones sobre inversiones y gastos o modificaciones de procesos de trabajo que puedan tener repercusión sobre el medio ambiente, en

particular, el control de emisiones y el tratamiento de desechos.

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

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

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

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

C.-OTRAS COMISIONES.

Se constituyen las Comisiones siguientes:

- a) Derechos Sociales.
- b) Incidencias.

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

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

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

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

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

- c) Comisión de Igualdad:

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

D.-REGLAMENTOS:

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

ARTICULO 55.-PERSONAL DOCENTE.

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

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

ACUERDO ESPECÍFICO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO

CAPITULO I

ORGANIZACIÓN

ARTICULO 1.-CLASIFICACION DEL PERSONAL

El personal afectado por este Documento, se clasifica en:

PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA: Son personas funcionarias de carrera de la Administración Local aquellas personas que, en virtud del nombramiento legal, desempeñan servicios de carácter permanente en una Entidad Local, figuran en la correspondiente plantilla y perciben sueldos o asignaciones fijas con cargo a las consignaciones de personal del presupuesto de las Corporaciones.

PERSONAL FUNCIONARIOS INTERINOS: Son aquellas personas que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombradas como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarias de carrera, cuando se dé alguna de las circunstancias que lo hacen posible, de acuerdo con la Ley.

CAPITULO II

RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES

ARTICULO 2.-NORMAS GENERALES

Las retribuciones salariales comprendidas en este Acuerdo, estarán constituidas por las retribuciones básicas y complementarias fijadas por Ley.

- Son retribuciones básicas: el sueldo, los trienios y las pagas extraordinarias, que serán dos durante el año y abonadas con los criterios que se vienen manteniendo en la actualidad. Las pagas extraordinarias se devengarán por semestres y se harán efectivas, conjuntamente, con los salarios de los meses de Junio y Diciembre. Cuando el período de trabajo efectivo sea inferior al semestre natural, se abonarán las mismas en proporción al tiempo trabajado.
- Son retribuciones complementarias: el complemento de destino, el específico, el de productividad y las gratificaciones por servicios extraordinarios.

Las retribuciones del personal docente, en los Centros Educativos de la Corporación, serán las fijadas para idéntico personal de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía. El personal docente que preste servicios fuera de los Centros Educativos de la Corporación percibirá iguales retribuciones en tanto no sea creado el puesto de trabajo en la siguiente Relación de Puestos manteniendo, mientras tanto, las circunstancias propias en materia de jornada de trabajo y vacaciones.

ARTÍCULO 3.-COMPLEMENTO DE DESTINO Y ESPECÍFICO

Complemento Específico: Está destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo, y se abonará por los servicios prestados, cuando concurren algunas de las circunstancias reguladas en la legislación vigente y por las cuantías que se establecen en el Catálogo de Puestos de Trabajo.

Complemento de Destino: Se establece como Complemento de Destino mínimo de cada grupo, el siguiente:

GRUPOS	NIVEL C. D.
GRUPO A1	24
GRUPO A2	23
GRUPO C1	21
GRUPO C2	18
AGRUPACIONES PROFESIONALES	14

ARTICULO 4.-TRABAJOS EN FESTIVOS

El personal funcionario que por razón del servicio haya de trabajar en domingo o en festivo percibirá, por cada uno de ellos, la cantidad que se indica en el cuadro adjunto:

FESTIVO	AÑO
22,91 €	2008
24,05 €	2009
25,25 €	2010

Igualmente tendrá derecho a un día de compensación cuando el trabajo se realice en festivo. En tanto no se acuerde otra cosa se organizará la compensación de estos festivos en misma forma que hasta el momento.

ARTICULO 5.-NOCTURNIDAD

Las personas funcionarias que cumplan su jornada laboral entre las 22 horas y las 6 de la mañana sin interrupción, percibirán en concepto de nocturnidad las cantidades siguientes:

NOCTURNIDAD	AÑO
63,10 €	2008
66,26 €	2009
69,57 €	2010

Si la jornada fuera parcialmente nocturna, el concepto se liquidará a prorrata del importe.

ARTICULO 6.-OTRAS CIRCUNSTANCIAS DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

Las cantidades que se abonen por Exposición al Riesgo (peligrosidad, penosidad, etc.); Disponibilidad Continuada; Localización Permanente; Nocturnidad; Turnicidad y Trabajo en Festivo, forman parte del Complemento Específico.

ARTICULO 7.-CRITERIOS A LOS QUE SE AJUSTA EL COMPLEMENTO PERSONAL DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS.

Se reconoce un complemento personal que no experimentará subida, producido como consecuencia de la aplicación del Catálogo de Puestos de Trabajo. Se extinguirá con La persona funcionaria, si bien, al no estar pensado dicho complemento para producir agravios comparativos, cuando éste se reclasifique accediendo a una plaza de nivel superior o a un puesto de trabajo superior y siempre que existiera personal que ya viniera desempeñando plazas o puestos idénticos, no superará las retribuciones de sus compañeros como consecuencia de la aplicación de este artículo.

Igual medida se aplicará cuando se reconozca diferencia de retribuciones por ocupar provisionalmente un puesto de trabajo, en caso de sustitución de su titular. En este supuesto, la persona sustituta no superará a la persona sustituida en sus retribuciones como consecuencia de este artículo, volviéndose a reconocérsele el complemento personal al volver a su puesto de origen.

CAPITULO III

PERMISOS, EXCEDENCIAS Y BENEFICIOS SOCIALES

ARTICULO 8.-PERMISOS RETRIBUIDOS.

Se estará a lo dispuesto en las normas que resulten de aplicación.

ARTICULO 9.-PERMISO NO RETRIBUIDO Y REDUCCIÓN DE JORNADA

1.-Permiso no retribuido.-Se concederá un máximo de tres meses de permiso no retribuido cada dos años, además de los que resulten de aplicación.

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

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

2.-Reducción de jornada.-Se estará a lo dispuesto en las normas que resulten de aplicación.

ARTICULO 10.-EXCEDENCIAS, LICENCIAS Y SERVICIOS ESPECIALES

La concesión de excedencia y el paso a la situación de servicios especiales se regulará de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.

ARTICULO 11.-FONDO SOCIAL

Se mantiene el Fondo Social que se regirá por lo previsto en su normativa específica.

CAPITULO IV

ORGANOS DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA

ARTICULO 12.-LA JUNTA DE PERSONAL

La Junta de Personal tendrá las siguientes facultades:

- Recibir información que le será facilitada trimestralmente sobre la política de personal del departamento, organismo o entidad local.
- Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondientes, sobre las siguientes materias:
 - 1.-Traslado total o parcial de las instalaciones.
 - 2.-Planes de formación de Personal.
 - 3.-Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
- Tener conocimiento y ser oído en las siguientes materias:
 - 1.-Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
 - 2.-Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
 - 3.-Cantidades que perciba cada persona funcionaria por complemento de productividad.
- Ser informada de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
- Asistir a las Comisiones Informativas que se ocupen de los asuntos de Personal.
- Tendrán la capacidad jurídica que el ordenamiento jurídico le confiera para ejercer acciones administrativas o judiciales en el ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.
- Se le dará conocimiento por parte de la Corporación, al menos trimestralmente, de las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo, enfermedad profesional y sus consecuencias. Igualmente se le dará a conocer los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.
- Ejercer una labor de vigilancia y control del cumplimiento de la normativa vigente en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, y ejercer en su caso las acciones legales oportunas ante los órganos competentes.
- Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.
- Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
- Informar a quienes representan en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.
- Aquellas otras que se determine por Ley.

Igualmente, se le reconoce a la Junta de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros, los correspondientes procedimientos administrativos, y ejercitar las acciones en vía

administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Para el desempeño de sus funciones, los miembros de la Junta de Personal podrán acceder libremente a todos los centros de trabajo, sin alterar el normal desarrollo del trabajo en el centro.

ARTICULO 13.-GARANTÍAS Y FACULTADES SINDICALES

En su condición de miembros de la Junta de Personal tendrán las siguientes garantías y facultades sindicales:

1. Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por falta grave o muy grave, en el que será oída, a parte de la persona interesada, la Junta de Personal de la Diputación Provincial de Cádiz.
2. Expresar individual o colegiadamente con libertad, sus opiniones en materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo profesional, laboral o social que crean oportunas.
3. No podrán sufrir discriminación en su promoción económica o profesional, en razón del desempeño de su representación durante su mandato, ni dentro del año siguiente a la expiración del mismo.
4. Disponer de un número de 40 horas mensuales, sin disminución de sus retribuciones, durante su jornada laboral para ejercer las funciones de representatividad del cargo.

Quedan fuera del cómputo, las horas empleadas en reuniones convocadas por la Corporación, así como las empleadas en período de negociación.

Podrán acumularse las horas disponibles por cada uno de los distintos miembros de la Junta de Personal, a uno o a varios de sus componentes, comunicándose previamente a la Diputación Provincial de Cádiz, antes del día 25 del mes anterior al que vaya a tener efecto la citada acumulación y siempre, con el límite que al personal que ocupe puestos de libre designación, le fija la ley.

La Representación del personal funcionario que tengan mandato en las organizaciones sindicales de ámbito provincial, regional o nacional, podrán disponer de un número de horas para atender dicha representación y, en todo caso, por el tiempo necesario fijado en la convocatoria de las actividades para las que sean citados oficialmente.

5. Ninguno de los miembros de dicha representación podrá ser trasladado de su centro por razones de su actividad sindical.

Cuando a juicio de la Corporación, haya de realizar un traslado, cambio de turno por necesidades del servicio, o supresión de puesto por un plan de empleo que afecte a una persona representante sindical, esta, salvada su voluntariedad, será la última persona en ser trasladada, cambiada de turno o suprimido su puesto.

6. Las personas elegidas para el desempeño de cargos sindicales en el ámbito provincial, autonómico o estatal, tendrán derecho a la excedencia forzosa, o a la situación equivalente en el ámbito de función pública con reserva del puesto de trabajo y a que se le compute la antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha de su cese.
7. Se facilitará a la Junta de Personal, los locales y medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
8. Se dispondrá en todos los centros de trabajo, de tabloneros de anuncios sindicales, en lugares visibles. Su puesta en práctica será llevada a cabo por los responsables de cada dependencia o centro de trabajo, de acuerdo con la Representación del personal funcionario.

Tendrá derecho a convocar reuniones:

1. Las organizaciones sindicales, directamente o a través de sus Delegados Sindicales.
2. La Junta de Personal.

3. Cualquier persona con la condición de funcionario de la Diputación, siempre que actúe en representación de un número que no sea inferior al cuarenta por ciento del colectivo convocado.

Las reuniones de los centros de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre la Corporación y quienes legítimamente convoquen la reunión.

Solo podrán concederse autorización dentro del horario de trabajo, hasta un total de 36 horas anuales. De éstas, 18 corresponderán a las secciones sindicales y el resto a la Junta de Personal. No se computarán como horas de reuniones, las que se celebren como información para la negociación del Acuerdo de Mejoras o Convenio.

Cuando las reuniones tengan lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a todo el colectivo convocado, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales. En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará la prestación del servicio.

Las personas integrantes de la Junta de Personal tendrán derecho al abono de los gastos de desplazamiento en los casos de asistencia a los Plenos o Comisiones Permanentes, siempre que los partes de estos viajes, vengan con la correspondiente conformidad de la Presidencia de la Junta o Secretario.

ARTICULO 14.-OBLIGACIONES SINDICALES

La representación legal del personal funcionario se obliga expresamente:

1. Cumplir y respetar lo pactado y lo negociado con la Corporación.
2. Guardar sigilo profesional, en los términos recogidos en la normativa vigente.
3. Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la acción sindical del personal funcionario.
4. Notificar a la Corporación cualquier cambio que se produzca en el ámbito de sus órganos de representación.

ARTICULO 15.-SECCIONES SINDICALES.

Además de cualquier derecho que les corresponda por exigencia legal:

1.-La Diputación Provincial reconoce la existencia de secciones sindicales y la libre afiliación de su personal funcionario, a las mismas.

2.-Las personas afiliadas a un sindicato podrán constituir secciones sindicales, de conformidad con lo establecido en los estatutos del sindicato.

3.-Las secciones sindicales que obtengan al menos el diez por ciento de los votos en el conjunto de la Diputación Provincial (personal laboral y funcionario), tendrán derecho al nombramiento de tres personas delegadas sindicales, y a una más por cada 80 afiliados o fracción hasta un máximo de siete. El número será conjunto para el personal funcionario y laboral.

Estas personas que han recibido la delegación sindical podrán dedicarse a sus actividades sindicales y gozarán de las mismas garantías que el resto de la Junta de Personal, disponiendo de 40 horas mensuales retribuidas, para el ejercicio de sus funciones, pudiendo asimismo, acumular horas sindicales de las demás personas de la Junta de Personal, pertenecientes a su central sindical y viceversa, siempre que no coincidan a la misma persona, debiendo comunicarse esta acumulación, antes del día 25 del mes anterior al que vaya a tener efecto.

Las secciones sindicales que no hayan obtenido el diez por ciento de los votos, estarán representadas por una sola persona delegada sindical.

4.-Las secciones sindicales a que se refiere el apartado número 3 del presente artículo, dispondrán de los medios necesarios para su funcionamiento y ostentarán las siguientes funciones:

- Ante cualquier conflicto, se le reconoce, al personal funcionario, el derecho de acceder ante los órganos de Diputación, por sí o por medio de una persona representante de su Sección Sindical.
- Las secciones sindicales tendrán derecho a información previa, en los cambios sustanciales de las condiciones de trabajo que vayan a producirse.

- Derecho a actuar como canal de entendimiento con la Diputación, en cuestiones que afecten a sus afiliados.
- Podrán difundir libremente, publicaciones de carácter sindical en los tablones de anuncios establecidos y que garanticen un adecuado acceso para todo el personal funcionario.
- La Diputación habilitará a las Secciones Sindicales que todavía carecen de ello, un local adecuado para el ejercicio de sus funciones.
- Las secciones sindicales tendrán derecho al libre acceso de asesores sindicales tanto a sus reuniones como a cualquier reunión o negociación que fueran convocadas.
- Derecho a disponer para el conjunto de sus personas afiliadas, de 12 días de licencia anuales no retribuidos, para asistencia a cursos de formación sindical previa comunicación.
- En los supuestos de sanciones por faltas graves o muy graves, las secciones sindicales podrán emitir informe al respecto para su consideración por la Corporación.
- Las secciones sindicales tienen derecho a reunirse 24 horas anuales, dentro de la jornada de trabajo sin pérdida de sus retribuciones.

5.-Serán objeto de negociación en su ámbito correspondiente:

- El incremento de retribuciones del personal funcionario, así como el incremento de las demás retribuciones a establecer. La determinación y aplicación de las retribuciones del personal funcionario.
- La preparación y diseño de los planes de oferta de empleo público.
- La clasificación de puestos de trabajo.
- La determinación de los programas y fondos para la acción de promoción interna, formación y perfeccionamiento.
- Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional del personal funcionario.
- Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- Medidas sobre salud laboral.
- Todas aquellas materias que afecten, de algún modo, al acceso a la Función Pública y Carrera administrativa.
- Las materias de índole económica, de prestación de servicios, sindical, asistencial, y en general cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones de la función pública y sus Organizaciones Sindicales con la Diputación.

6.-Derecho a la participación institucional:

Por tal derecho se entiende el de participar en los órganos de control y seguimiento de las entidades u organismos que legalmente se determine.

ARTICULO 16.-ASAMBLEAS

Convocatoria. Están legitimadas para convocar asambleas de personal funcionario y para formular la correspondiente solicitud de autorización:

- La Junta de Personal.
- Las secciones sindicales. Pudiendo las mismas, convocar asambleas para todo el colectivo, o bien, para el conjunto de sus afiliados.

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

- Se formulará con una antelación de 2 días hábiles y se realizarán al final de la jornada laboral

- Señalar la hora y lugar de la celebración, conjuntamente, con el orden del día a tratar.
- Si en el plazo de 24 horas anteriores a la fecha de la celebración de la reunión, la Diputación no formulase objeciones a la misma, podrá celebrarse, sin otro requisito, posterior. En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios.
- Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, habrá de cumplirse también los siguientes requisitos:
 1. Que sea convocada la totalidad del colectivo que se trate.
 2. Que el total de las reuniones que se celebren, no superen el número de 36 horas anuales, las cuales estarán destinadas para las asambleas que convoquen, tanto la representación legal, como los Sindicatos. No obstante, se excluye del cómputo de las 36 horas, la negociación de un acuerdo colectivo, siendo determinado el número de horas necesarias, para este supuesto, por la Comisión Paritaria.

CAPITULO V

COMISIÓN PARITARIA

ARTÍCULO 17.

Se constituye una Comisión Paritaria para atender a los asuntos relativos al contenido del presente documento y con las normas de funcionamiento que se indican en este Artículo.

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

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

Serán vocales de la misma, seis representantes sindicales entre los representativos en la Corporación e igual número por parte de la Diputación Provincial. Las vocalías serán distribuidas en función del peso de la representación obtenida.

Los sindicatos afectados remitirán la relación de representantes titulares, pudiendo presentar hasta dos personas sustitutas por titular, quienes actuarán por el orden de prelación en que se hayan incluido en la lista. En todo caso la representación podrá ser alterada mediante comunicación al área de personal con tres días de antelación una vez recibida la citación.

Una de las personas vocales en representación de la Diputación será quien ostente la Delegación del Área de Función Pública y Recursos Humanos, a quien también corresponderá la Presidencia.

En la primera sesión de la Comisión Paritaria se nombrará una persona responsable de la Secretaría de entre sus miembros.

Serán funciones de la Comisión Paritaria:

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

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

Ambas partes convienen en dar conocimiento a la Comisión Paritaria de cuantas dudas, discrepancias y

conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación del Acuerdo, para que dicha Comisión emita dictamen de las partes discrepantes.