



III OTRAS RESOLUCIONES

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 7 de agosto de 2009, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo que regula las relaciones de trabajo entre la Diputación Provincial de Badajoz y el personal funcionario a su servicio. (2009062472)

La Excm. Diputación Provincial de Badajoz ha remitido a esta Dirección General de Trabajo, para su publicación, el texto del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario que presta sus servicios en ella. A tal efecto, esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA :

Disponer la publicación del referido Acuerdo en el boletín oficial correspondiente para general conocimiento de los posibles interesados. El texto del referido Acuerdo figura como Anexo a esta Resolución.

Mérida, a 7 de agosto de 2009.

El Director General de Trabajo,
P.A. (Resolución de 25 de junio de 2009,
DOE n.º 137, de 17 de julio),
La Directora General de Infancia y Familias,
NURIA SÁNCHEZ VILLA

A N E X O

ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL
FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Partes negociadoras. Objeto.

El presente Acuerdo se ha negociado y concluido entre la Excm. Diputación Provincial de Badajoz y las Secciones Sindicales constituidas en la misma de la Central Sindical Independiente y de Funcionarios (CSI-F), Unión General de Trabajadores (UGT), Comisiones Obreras (CCOO), y Unión Sindical Independiente de la Comunidad Autónoma (USICAEX), al amparo de lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Tiene como objeto principal la regulación de las relaciones de servicio del personal funcionario de carrera e interino que presta su trabajo en la Excm. Diputación Provincial de Badajoz.

**Artículo 2. *Ámbito de aplicación.***

2.1.

a) *Ámbito personal:*

Las normas del presente Acuerdo son de aplicación en su contenido general a todo el personal funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Badajoz, sus Organismos Autónomos Área de Igualdad y Desarrollo Local, Recaudación y Gestión Tributaria, Turismo y Tauromaquia. Asimismo serán de aplicación al personal interino salvo en aquellos aspectos en que expresamente se determine lo contrario. No obstante, permanecerán excluidos del ámbito de aplicación de los presentes Acuerdos aquellos colectivos que lo hubieran sido en virtud de convenios de gestión de servicios o centros ya suscritos entre la Diputación Provincial de Badajoz y otras Entidades o Administraciones Públicas al momento de la firma de los presentes Acuerdos en la medida en que se aplique la normativa convencional del órgano gestor.

b) *Ámbito temporal:*

b.1. Este Acuerdo entrará en vigor, una vez sea publicado el contenido íntegro del mismo en los diarios oficiales que proceda. Su vigencia se extenderá hasta el día 31 de diciembre del año 2012, prorrogándose automáticamente por sucesivos periodos bienales si no se produce denuncia escrita de cualquiera de las partes.

b.2. La denuncia del Acuerdo deberá hacerse con tres meses de antelación a la fecha de terminación de su vigencia. La Comisión Negociadora deberá reunirse dentro de los veinte días naturales siguientes a esta denuncia. Denunciado el Acuerdo y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, éste se mantendrá en vigor en su contenido normativo.

c) *Ámbito territorial.*

Este Acuerdo será de aplicación en todos los Centros de trabajo actualmente dependientes de la Excma. Diputación Provincial de Badajoz, y a los que puedan crearse en el futuro en los términos previstos en el apartado a) del presente artículo.

2.2. El presente Acuerdo tendrá el carácter de mínimo e inspirará los procesos de negociación que se desarrollen a los efectos de la aprobación de Reglamentos y Acuerdos de Régimen Interior de los diferentes Centros y Servicios de la Administración Provincial.

Artículo 3. *Comisión Paritaria.*

1. Dentro de los quince días siguientes a la publicación del presente Acuerdo se constituirá una Comisión Paritaria de seguimiento, integrada por un representante de cada uno de las Secciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo y tantos representantes de la Administración Provincial como sume la totalidad de representantes de la parte sindical. A las reuniones de la Comisión Paritaria podrán asistir un máximo de un asesor por cada miembro siempre que la especificidad de la materia lo requiera y ambas partes manifiesten su conformidad. En tal supuesto los asesores asistentes dispondrán de voz y no tendrán derecho a voto. Dicha Comisión Paritaria podrá constituirse de manera conjunta para el



ejercicio de sus funciones respecto de los presentes Acuerdos Reguladores de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Diputación Provincial y del Convenio Colectivo si así lo acuerdan todas las partes firmantes de ambos documentos.

2. Serán funciones específicas de la Comisión Paritaria las siguientes:

- a) Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.
- b) Mediación en problemas originados por su aplicación.
- c) Intervención, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones o conflictos de carácter colectivo relativos a supuestos previstos en el Acuerdo, antes de presentar cualquier recurso administrativo o previa a la vía judicial correspondiente, siempre que la obligatoriedad de emisión del informe de la Comisión Paritaria no impida el ejercicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan por prescripción de los plazos establecidos al efecto.
- d) Realizar los estudios necesarios para el mejor desarrollo del presente Acuerdo.
- e) Asesoramiento de los órganos de la Administración Provincial cuando sea solicitado por los mismos.
- f) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualesquiera de las condiciones establecidas en el Acuerdo.
- g) Denuncia del incumplimiento del Acuerdo.
- h) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo.

3. Las reuniones de este órgano se celebrarán ordinariamente cada seis meses y con carácter extraordinario según disponga su Reglamento de funcionamiento interno. Dicho Reglamento se deberá elaborar y aprobar por la propia Comisión en el plazo máximo de un mes contado a partir del acto de su constitución.

4. Los informes y acuerdos de la Comisión Paritaria deberán emitirse en el plazo máximo de quince días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente y quedarán incorporados al Registro de Actas y Acuerdos de la Comisión facilitándose copia de los mismos a sus miembros.

Artículo 4. Vinculación a la totalidad.

1. Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.
2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por resolución de órgano administrativo o judicial competente para ello, se dará traslado de la modificación o anulación operada a la Comisión Paritaria a los efectos de que por ésta se determine el alcance de la misma y acuerde expresamente si afecta de manera sustancial a la totalidad del Acuerdo, supuesto en que acordará su revisión íntegra.



CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 5. Organización y racionalización.

1. Principio general. La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración y su personal directivo, sin perjuicio de la participación de los representantes legítimos de los funcionarios mediante los cauces establecidos por la legislación vigente.
2. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:
 - a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
 - b) La simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.
 - c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
 - d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y plaza.
 - e) Potenciar y desarrollar en base a la normativa establecida, a través de planes y acuerdos, la promoción de los trabajadores.
 - f) Facilitar la movilidad del personal entre las distintas Administraciones Públicas, sin que ello suponga quebranto de los principios básicos de régimen jurídico que deben prevalecer en todas ellas.
3. Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos representativos de la Excm. Diputación Provincial las materias recogidas en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en los términos que en la misma se prevén, o de la norma que lo modifique o sustituya.

Artículo 6. Clasificación profesional.

- 6.1. El personal funcionario e interino de la Diputación Provincial de Badajoz se integrará en los Grupos de Clasificación Profesional en la normativa básica en materia de función pública que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, son los siguientes:

Grupo A: Subgrupo A1.

Subgrupo A2.

Grupo B.

Grupo C: Subgrupo C1.

Subgrupo C2.

Agrupaciones Profesionales para las que no se exige titulación alguna.

- a) Constituye el Grupo A, Subgrupos A1 y A2, el personal funcionario o interino que esté en posesión de título universitario de Grado, y haya sido nombrado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo para los que se haya exigido esta titulación y



sean definidos como tales en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal al Servicio de la Diputación Provincial de Badajoz. No obstante, en aquellos supuestos en que la Ley exija otro título Universitario será éste el que se tenga en cuenta.

- b) Constituye el Grupo B el personal funcionario o interino que posea título de Técnico Superior y haya sido nombrado para realizar funciones o desempeñar puestos de trabajo para los que se haya exigido esta titulación y sean definidos como tales en la Relación de Puestos de Trabajo del personal al servicio de la Diputación Provincial de Badajoz.
 - c) Constituye el Grupo C, Subgrupo C1, el personal funcionario o interino que posea título de Bachiller o Técnico y haya sido nombrado para desempeñar puestos de trabajo en los que se haya exigido esta titulación y sean definidos como tales en la Relación de Puestos de Trabajo del personal al servicio de la Diputación Provincial de Badajoz.
 - d) Constituye el Grupo C, Subgrupo C2, el personal funcionario o interino que posea título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y haya sido nombrado para desempeñar puestos en los que se haya exigido esta titulación y sean definidos como tales en la Relación de Puestos de Trabajo del personal al servicio de la Diputación Provincial de Badajoz.
 - e) Constituye el Grupo de Agrupaciones Profesionales, el personal funcionario o interino que haya sido nombrado para realizar los trabajos para los que no se exija titulación alguna y sean definidos como tales en la Relación de Puestos de Trabajo del personal al servicio de la Diputación Provincial de Badajoz.
- 6.2. En tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso a la función pública, seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor del Estatuto Básico.
- 6.3. El acceso a los grupos podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna, en el estricto cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos en la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 7. Relación de Puestos de Trabajo.

1. Las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:
 - a) Las Relaciones de Puestos de Trabajo comprenderán, conjunta o separadamente, todos los puestos de trabajo de la Excm. Diputación Provincial y de sus Organismos Autónomos, el número y sus características.
 - b) Las Relaciones de Puestos de Trabajo indican, en todo caso, el contenido básico de cada puesto de trabajo, de los que figuran los siguientes datos:
 - Denominación y características esenciales.
 - Tipo de puesto.



- Sistema de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.
- Adscripción a Grupo/s, Subgrupo/s, a Escala, Subescala, y Nivel de Complemento de Destino.
- Retribuciones complementarias asignadas.

Asimismo se procurará reflejar el centro de trabajo de adscripción de los puestos.

- c) La creación, modificación y supresión de puestos de trabajo se realizarán a través de las Relaciones de Puestos de Trabajo.
 - d) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario o interino requerirá que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas Relaciones.
2. Las Relaciones de Puestos de Trabajo serán publicadas anualmente, entregándose copia a las secciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación.
 3. Corresponde a la Corporación aprobar la Relación de Puestos de Trabajo anualmente, a través del Presupuesto, como documento anexo a la plantilla, que deberá contener todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, reservados a funcionarios y habrán de responder a los principios de racionalidad, economía y eficacia. A ella se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.
 4. Las modificaciones de las Relaciones de Puestos de Trabajo deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación, con carácter previo a su aprobación.
 5. Una vez aprobado y publicado el Presupuesto, y dentro del mes siguiente, por el órgano competente de la Corporación se aprobará, con la participación de los sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación, la Oferta de Empleo Público. En el supuesto de que se aprobara Plan General de Empleo, dicha aprobación se realizaría en el primer trimestre del año.

Artículo 8. Planificación de Recursos Humanos y Acceso al Empleo Público.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Administración Provincial podrá elaborar Planes de Empleo, referidos tanto a personal funcionario como laboral, que contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito a que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal.
2. Los Planes de Empleo podrán contener las siguientes previsiones y medidas:
 - a) Previsiones sobre modificación de estructuras organizativas y de puestos de trabajo.
 - b) Suspensión de incorporaciones de personal externo al ámbito afectado, tanto las derivadas de oferta de empleo como de procesos de movilidad.
 - c) Reasignación de efectivos de personal.
 - d) Establecimiento de cursos de formación y capacitación.



- e) Autorización de concursos de provisión de puestos limitados al personal de los ámbitos que se determinen.
- f) Medidas específicas o de promoción interna.
- g) Prestación de servicios a tiempo parcial.
- h) Necesidades adicionales de recursos humanos que habrán de integrarse en su caso, en la Oferta de Empleo Público.
- i) Otras medidas que procedan en relación con los objetivos del Plan de Empleo.

Las Memorias justificativas de los Planes de Empleo contendrán las referencias temporales que procedan, respecto de las previsiones y medidas establecidas en los mismos.

3. El personal afectado por un Plan de Empleo podrá ser reasignado en otras Administraciones Públicas en los términos que establezcan los convenios que, a tal efecto, puedan suscribirse entre ellas.
4. Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes serán objeto de Oferta de Empleo Público.

Las vacantes correspondientes a las plazas incluidas en las convocatorias para ingreso de nuevo personal no precisarán de la realización de concurso previo entre quienes ya tuvieren la condición de funcionarios.

5. Toda selección del personal funcionario deberá realizarse conforme a dicha oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso-oposición, oposición libre y excepcionalmente en la forma legal establecida de concurso, de conformidad con lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. Las bases reguladoras de tales procesos selectivos serán objeto de negociación con la representación de las secciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación. El personal interino será seleccionado a través de las Bolsas de Empleo que se constituyan como consecuencia de la ejecución de procesos selectivos de acceso a la función pública o, en su defecto, mediante convocatoria pública en la que igualmente se garanticen los principios de mérito y capacidad, así como el de publicidad, o con la colaboración del SEXPE.
6. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a las plazas de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.
7. En todos los tribunales y órganos de selección de personal estará presente como observador a lo largo de todo el proceso selectivo, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación.
8. El Área de Recursos Humanos y Régimen Interior informará puntualmente a las Secciones Sindicales del lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.
9. La Diputación Provincial garantizará el cumplimiento en las Ofertas de Empleo Público del cupo de reserva a personas con discapacidad física o psíquica. La Diputación Provincial



determinará los sectores o áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

10. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna.

Artículo 9. Provisión de puestos de trabajo.

1. La provisión de puestos de trabajo que de conformidad con la relación aprobada estén reservados o puedan estar desempeñados por funcionarios de carrera, se regirá por las normas que, en desarrollo de la legislación básica en materia de función pública, dicte la Administración del Estado, y supletoriamente por las normas aplicables a los funcionarios de la Administración estatal.
2. En los supuestos de creación de nuevos puestos de trabajo que hayan de proveerse por los sistemas de concurso o libre designación, la Diputación Provincial procederá a la convocatoria del procedimiento para su provisión como máximo en el último trimestre del ejercicio siguiente en que se haya procedido a la creación del puesto.
3. La Administración Provincial facilitará la movilidad geográfica de los funcionarios públicos que pretendan cambiar de puesto de trabajo ubicado en lugar distinto del de procedencia. A tal fin, la Administración Provincial convocará bienalmente, en el primer trimestre del ejercicio que corresponda y mediante concurso, aquellos puestos de trabajo no singularizados que se encuentren vacantes y cuya provisión pueda comportar cambio de residencia del interesado que resultara propuesto. En estas convocatorias se exigirá como requisito de participación que el puesto al que se opta radique en localidad distinta de aquella en la que se ubique el puesto de procedencia.
4. La Administración Provincial abrirá cada dos años, en el primer trimestre del ejercicio que corresponda, un procedimiento para que los funcionarios públicos puedan expresar su deseo de obtener un puesto de trabajo no singularizado de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino y complemento específico que el que corresponda al puesto de procedencia y cuya adscripción no comporte cambio de residencia para el interesado.
5. A los efectos del cómputo del plazo de permanencia obligada en cualquier puesto de trabajo, se considerarán destinos definitivos los actualmente ocupados por cada uno de los funcionarios provinciales, iniciándose el cómputo del periodo de permanencia desde la fecha de adscripción al mismo.
6. Las convocatorias de los concursos de méritos deberán contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de los puestos de trabajo afectados, la denominación, el nivel, las retribuciones complementarias y localización del puesto, los méritos a valorar mediante el baremo conforme al cual deben ser puntuados, y la constitución de comisiones de valoración debiéndose fijar a priori la puntuación mínima exigida para que se pueda adjudicar el puesto o puestos objeto de concurso.
7. Podrán participar en los concursos de méritos cualquier trabajador de la Diputación Provincial que reúna los requisitos exigidos en la convocatoria, excepto aquellos que estén suspensos en virtud de acuerdo o sentencia firme, que no podrán participar en los mismos



hasta el cumplimiento de la sanción, y siempre que hayan permanecido en su puesto de trabajo un mínimo de dos años desde la fecha de publicación de la resolución del último concurso en que se haya participado y obtenido puesto.

Artículo 10. Comisión de servicios.

En todo lo concerniente a las Comisiones de Servicios se cumplirá lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, o cualquier otra norma que lo modifique o sustituya. Si durante una Comisión de Servicios el funcionario o interino sufriese un accidente de trabajo percibiría las retribuciones que viniese devengando en dicha situación.

Mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajo descrito en el artículo anterior, se podrá realizar por la Corporación nombramientos en Comisión de Servicios, cuya vigencia se extenderá hasta que el puesto se cubra con carácter definitivo, y en cualquier caso, como máximo un año prorrogable por otro. Estos nombramientos se comunicarán a los representantes de las Secciones Sindicales con presencia en la Mesa General de Negociación que hayan suscrito el presente Acuerdo.

Artículo 11. Trabajos de distinta categoría.

1. La Administración Provincial podrá disponer en supuestos excepcionales y mediante acto motivado la habilitación provisional para el desempeño de puestos de superior o inferior categoría al personal, por necesidad del servicio y comunicándolo por escrito, dentro de los cinco días laborables siguientes, al Área, Centro o departamento donde preste servicios el funcionario, al propio funcionario y a la Junta de Personal.
2. En caso de trabajos de superior categoría el tiempo máximo de habilitación será de dos meses en un mismo año. Si por excepcionales circunstancias resultara necesario prorrogar dicha situación será previamente oída la Junta de Personal a quien se le remitirá informe expresivo de las circunstancias que aconsejan tal prórroga.
3. En todo caso, la adscripción temporal ha de ser justificada por exigencias perentorias e ineludibles del servicio público y exigirá la previa propuesta del Diputado Delegado que corresponda, dirigida al Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior.
4. Las retribuciones durante el desempeño de funciones de superior categoría se realizarán del siguiente modo:
 - a) El funcionario percibirá en el concepto que corresponda la diferencia de todas las retribuciones del puesto ocupado provisionalmente con respecto a las que tuviere el puesto de procedencia, con excepción de los trienios.
 - b) Si durante el desempeño de estas funciones, el funcionario sufriese un accidente de trabajo, continuará percibiendo las retribuciones que viniese devengando en dicha situación.
 - c) La percepción transitoria de las retribuciones correspondientes a la categoría efectivamente desempeñada no comportará el derecho a la consolidación de concepto o importe retributivo alguno.



5. En el caso de trabajos de inferior categoría se mantendrán las retribuciones del puesto de procedencia. En supuestos excepcionales derivados de procesos de supresión o alteración sustancial de servicios, la Administración Provincial podrá disponer la supresión de las plazas ocupadas por los funcionarios afectados salvo que se determine la adscripción a funciones de inferior categoría a la de origen que, en todo caso, conllevará la minoración de retribuciones en las cuantías que correspondan a circunstancias específicas del puesto de origen (turnicidad, nocturnidad, etc.) que no concurran en el puesto realmente desempeñado, oída la representación sindical.

Artículo 12. Registro General de Personal.

Todo el personal al servicio de la Excm. Diputación Provincial se inscribirá en el Registro General de Personal de la misma, y en él se anotarán preceptivamente todos los actos que afecten a su carrera administrativa, conforme a la legislación vigente, al que tendrán acceso los interesados, debiendo otorgarse por la Administración un número de control a cada empleado público.

Artículo 13. Jornada laboral y descanso.

1. La Diputación Provincial y la representación de las Secciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo procurarán la adopción de las medidas necesarias para la implantación de la jornada de treinta y cinco horas semanales en la medida en que la normativa vigente sobre la materia lo permita. Corresponderá a la Diputación Provincial el establecimiento de horarios de trabajo. No obstante, en ningún caso se podrá establecer horario de trabajo que suponga la realización de más de nueve horas de trabajo efectivo al día, excepto los turnos rotatorios y la jornada nocturna.

A los efectos de cumplimiento de la actual jornada máxima de treinta y siete horas y treinta minutos semanales, en aquellos puestos de trabajo en que la prestación de servicios se efectuó conforme al horario general y que no se encuentren sometidos a turnos, se considerarán como servicios efectivos hasta un máximo de dos horas y treinta minutos semanales imputables a actividades formativas y servicios extraordinarios que puedan tener lugar fuera de dicha jornada ordinaria de trabajo.

2. El establecimiento de horarios de trabajo será objeto de previa negociación con la representación sindical.
3. El trabajador que curse estudios en centros de enseñanza o cursos de formación, tendrá preferencia en elegir turno de trabajo si tal es el régimen instaurado en el servicio.
4. Durante la jornada de trabajo el trabajador tendrá derecho a disfrutar de una pausa de treinta minutos, que se computarán como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

En la jornada de mañana sólo podrá disfrutarse entre las diez y las doce horas treinta minutos, excepto en aquellos servicios en que no sea posible, por el número de trabajadores. En tal caso, sería ampliada de nueve a doce horas y treinta minutos. En la jornada de tarde y noche, el horario en que se disfrutará la pausa será el adecuado conforme a la disponibilidad de los servicios.



5. La jornada laboral con carácter general será:

- a) Turno fijo diurno. De 8 a 15 horas y de 15 a 22 horas.
- b) Turno rotatorio. Los citados anteriormente más el de 22 horas a 8 de la mañana.
- c) Jornada partida: Los centros, establecimientos, y servicios de esta Diputación Provincial que por las funciones que desarrollen así se considere conveniente (Registro General, Información al Público, etc.), tendrán un horario de jornada partida debiendo figurar tal circunstancia en la Relación de Puestos de Trabajo. Este horario será negociado por las partes firmantes de este Acuerdo.
- d) La jornada, horario y turnos del personal funcionario o interino de esta Diputación Provincial que preste servicios en centros de trabajo que requieran tratamiento diferenciado, serán negociados expresamente por las partes firmantes de este Acuerdo.

6. Los funcionarios de la Excm. Diputación Provincial podrán acogerse al horario flexible, a propuesta de la Dirección del Área, Jefatura del Servicio o dependencia que corresponda al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, que resolverá motivadamente lo que proceda, oída la Junta de Personal, en las siguientes condiciones:

- a) Con carácter general, la parte principal del horario, llamado fijo o estable, será de cinco horas y media diarias, de obligada concurrencia para todo el personal, entre las nueve horas y las catorce treinta horas.
- b) La parte variable del horario fijo, constituida por la diferencia entre veinticinco horas y media y las treinta y cinco horas o treinta y siete horas y media establecidas, se podrá cumplir de siete y treinta a nueve, y de las catorce a las veinte horas, de lunes a viernes, ambos inclusive, previa comunicación a los jefes de servicios o dependencias.
- c) El cómputo horario, a efectos de control y exigencia de cumplimiento, será mensual. Las recuperaciones de horario que se realicen con periodo de interrupción, deberán tener una duración mínima de una hora, permitiéndose un periodo de inferior duración, solamente, una vez al mes.
- d) La flexibilidad horaria, una vez autorizada, podrá suspenderse por necesidades del servicio a propuesta de la Dirección del Área, Jefatura del Servicio o dependencia que corresponda dirigida al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior que resolverá motivadamente lo que proceda y comunicará tal circunstancia a la Junta de Personal.
- e) Medidas especiales de flexibilidad horaria. Los funcionarios que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial e hijos menores de 12 años, podrán flexibilizar, en un máximo de dos horas, la parte fija o estable del horario, a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

Asimismo, quienes tengan a su cargo personas mayores dependientes o personas con discapacidad podrán flexibilizar, en un máximo de dos horas, la parte fija o estable del horario de la jornada.

Excepcionalmente el Presidente de la Corporación podrá autorizar otro tipo de flexibilización de horario para conciliar la vida familiar y laboral.

**Artículo 14. Descanso semanal.**

El personal al servicio de la Diputación Provincial tendrá derecho a un periodo mínimo de descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que con carácter general comprenderá sábado y domingo, salvo cuando las necesidades del servicio lo demanden, en cuyo caso deberá descansarse, cuando sea posible, un fin de semana de cada dos, en todo caso, al menos, un fin de semana de cada tres.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN GENERAL DE RETRIBUCIONES

Artículo 15. Normas generales y comunes.

1. Los funcionarios o interinos solo serán remunerados por la Excm. Diputación Provincial según los conceptos y las cuantías que se establecen en la normativa vigente sobre la materia y que seguidamente se reseñan en este Acuerdo.
2. El personal no podrá percibir remuneraciones distintas a las previstas en dicha normativa, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesoría, auditorías, consultorios o emisiones de dictámenes e informes.
3. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual regulará, mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerles.
4. A los funcionarios o interinos que por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados, soliciten una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.
5. Las retribuciones percibidas por los funcionarios o interinos gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

Artículo 16. Conceptos retributivos.

En tanto no se desarrolle el Capítulo III del Título III de la Ley 7/2007, de 12 de abril, será de aplicación el siguiente régimen:

1. Las retribuciones de los funcionarios o interinos son básicas y complementarias.
2. Son retribuciones básicas:
 - a) Sueldo
 - b) Trienios.
 - c) Pagas extraordinarias.
3. Son retribuciones complementarias:
 - a) Complemento de destino.



- b) Complemento específico.
 - c) Complemento de productividad.
 - d) Gratificaciones.
 - e) Complementos personales transitorios.
3. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del funcionario o interino el primer día hábil del mes a que corresponda, salvo en los siguientes casos en que se liquidarán por días.
- a) En el mes de toma de posesión del primer destino en una escala, clase o categoría, reingreso al servicio activo y en el de incorporación de permisos sin derecho a retribución.
 - b) En el mes en que se cese en el servicio activo, y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.

Artículo 17. Sueldo.

El sueldo de los funcionarios o interinos acogidos por el presente Acuerdo será el que determine la Ley de Presupuestos Generales para cada ejercicio y grupo de titulación.

Artículo 18. Trienios.

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública, sin perjuicio de las cantidades que en concepto de antigüedad tuvieran consolidadas. Dicho concepto retributivo resultará de exclusiva aplicación a quienes tengan la condición de funcionario de carrera e interinos, de conformidad con la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de contratado en régimen de derecho administrativo o funcionario, funcionario de carrera, interino o eventual, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.
3. Cuando un funcionario cambie de grupo o subgrupo antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicios prestados en el nuevo grupo.
4. El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios de Administraciones Públicas o, en su caso, normas que lo sustituyan.

Artículo 19. Pagas extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe, cada una de ellas, de una mensualidad de los conceptos retributivos que establezca la normativa aplicable y se devengarán el día uno de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derechos del funcionario o interino en dicha fecha, salvo en los siguientes casos:



- a) Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada mes natural completo y día por un sexto y un ciento ochentavo, respectivamente del importe de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un periodo de seis meses, teniendo en cuenta que si la suma de los días de los meses incompletos fuera treinta o superior, cada fracción de treinta días se considerará como un mes completo.
 - b) Los funcionarios en servicio activo con permiso sin derecho a retribución devengarán la parte proporcional de su paga extraordinaria en la última nómina que tengan que percibir antes del permiso.
 - c) En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del funcionario o interino en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.
2. A los efectos previstos en el apartado anterior, el tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivos prestados.

Artículo 20. Complemento de destino.

1. Los niveles retributivos o de complemento de destino de cada uno de los puestos de trabajo desempeñados por personal funcionario o interino de la Diputación Provincial de Badajoz serán los determinados en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en cada momento en el bien entendido de que dichos niveles no podrán ser inferiores a los que a continuación se establecen para cada Grupo de Titulación:

GRUPO	NIVEL MÍNIMO DE COMPLEMENTO DE DESTINO
A1	22
A2	20
C1	18
C2	16
A.P.	14

2. La cuantía del complemento de destino que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios públicos o, en su caso, norma que los sustituya.

Artículo 23. Indemnizaciones por razones del servicio.

1. Los funcionarios o interinos percibirán las indemnizaciones por razón del servicio de conformidad con lo establecido en el artículo 157 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, cuyo objeto será el resarcimiento de los gastos que



se vean precisados a realizar por razón del servicio previa autorización del Diputado Delegado responsable del Área. Los conceptos indemnizables serán los señalados en la normativa que regula las indemnizaciones por razón del servicio de los funcionarios de la Administración del Estado, de entre los que, a título indicativo, se señalan los siguientes:

- a) Dietas.
- b) Gastos de desplazamiento.
- c) Indemnización por residencia eventual.
- d) Indemnización por asistencia a Tribunales de oposición y Comisiones de Valoración.
- e) Indemnización especial.

2. Dietas:

- a) Se entenderá por dieta la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origina la estancia y manutención fuera de la localidad donde se encuentre el centro de trabajo por razones del servicio encomendado.
- b) Cuando por razón del servicio se desempeñen determinados cometidos fuera de la localidad donde se encuentre el centro de trabajo, se percibirán las siguientes dietas:
 - Dieta entera si se pernocta fuera de la residencia habitual.
 - Dieta reducida si se vuelve a pernoctar a la residencia habitual.
- c) Las cuantías serán las que en cada momento se determinen en la norma reguladora de tal concepto para los funcionarios de la Administración del Estado.

3. Gastos de desplazamiento.

- a) Se conceptúa como gasto de desplazamiento; la cantidad que se abonará al funcionario o interino por los gastos que le ocasionen, por la utilización de cualquier medio de transporte autorizado, por razón del servicio encomendado.

Este concepto equivale a viajar por cuenta de la Excm. Diputación Provincial cuando la Corporación no pusiera medio de transporte a disposición del funcionario o interino que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse a un lugar situado fuera del término municipal donde radique su centro habitual de trabajo utilizando el medio de transporte que se determine al disponer el servicio encomendado y procurándose que el desplazamiento se efectúe por líneas regulares de transporte.

- b) La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transportes aéreos, marítimos o terrestres supondrá en su caso el abono de billete o pasaje utilizado. La cuantía de indemnización a percibir como gastos de desplazamiento de los funcionario o interinos por el uso de vehículo particular serán las que en cada momento se determinen en la norma reguladora de tal concepto para los funcionarios de la Administración del Estado.

4. Los anticipos de dietas y gastos de viaje se regularán de conformidad con la normativa a que se hace referencia en el apartado 6 del presente artículo.

Los funcionarios de la Administración Provincial tendrán derecho, si así lo solicitan, al anticipo de dietas y gastos de viaje.



5. Indemnizaciones por asistencia a Tribunales de pruebas selectivas y Comisiones de Valoración.

Las cuantías a aplicar serán las que marque la Ley para el Tribunal de oposición.

6. Con carácter general, las indemnizaciones por razón del servicio, se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, o norma que lo sustituya.

Artículo 24. Indemnización especial.

1. Se entiende por indemnización especial la compensación que se otorga al empleado público por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionen por razón del servicio encomendado, salvo culpa, negligencia o mala fe del empleado público que no se encuentren cubierto por algún sistema de aseguramiento.

2. La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponde al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior quien tramitará el correspondiente expediente y resolverá lo que proceda previa audiencia y vista del expediente por parte de la representación sindical.

CAPÍTULO IV

PERMISOS, VACACIONES Y SITUACIONES

Artículo 25. Vacaciones y permisos.

El régimen de permisos, licencias y vacaciones se ajustará a la normativa vigente y los procedimientos y criterios de aplicación se recogerán en un manual que se pondrá a disposición de todos los trabajadores.

La Corporación permitirá el disfrute, en fracciones del 50 por ciento previa justificación, de tres días de permiso por asuntos propios.

Artículo 26. Situaciones administrativas.

Los funcionarios de carrera al servicio de la Diputación Provincial de Badajoz podrán hallarse en las situaciones administrativas que establezca la normativa que resulta de aplicación y en las condiciones que en la misma se dispongan.

CAPÍTULO V

DERECHOS SOCIALES

Artículo 27. Garantías.

Por la Excm. Diputación Provincial se designará a su cargo la defensa del funcionario que como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea objeto de actuaciones judiciales asumiendo las costas y gastos que se deriven, siempre que de tales actuaciones pueda derivarse algún perjuicio para los intereses provinciales, y no sean incompatibles con éstos, y dejando a salvo, en todo caso, aquellos supuestos en que la Diputación Provincial entienda que ha existido en la actuación del trabajador, culpa, dolo, negligencia o mala fe.



La Excm. Diputación Provincial garantiza la adscripción del empleado público que preste sus servicios como conductor a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos en caso de retirada temporal o definitiva del carnet de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie culpa, dolo o mala fe del funcionario, percibiendo las retribuciones del puesto de trabajo efectivamente desempeñado. A los efectos prevenidos en este artículo se considerará circunstancia eximente de culpa, dolo o mala fe del funcionario la obediencia debida a órdenes superiores.

Artículo 28. Anticipos.

Se asigna un fondo de 900.000 € para anticipos, para todos los empleados públicos, tanto personal funcionario como laboral.

Se asigna otro fondo adicional de 100.000 €, destinado a anticipos para adquisición de vehículos de los empleados de la Diputación Provincial, que en desempeño de su puesto de trabajo, en comisión de servicio ordenado por la Administración Provincial, hubieran sufrido daños siendo declarados siniestro total. A tal efecto será necesario la existencia de atestado de la Guardia Civil, u órgano competente, la correspondiente valoración pericial y que no haya existido dolo o mala fe por parte del trabajador.

1. Los funcionarios de carrera incluidos dentro del ámbito de aplicación del presente Acuerdo podrán solicitar y obtener de la Excm. Diputación Provincial un anticipo sin intereses de hasta 4.500 € cuya amortización se efectuará en un periodo máximo de 48 mensualidades.
2. Los funcionarios de carrera incluidos dentro del ámbito de aplicación del presente Acuerdo podrán solicitar y obtener de la Excm. Diputación Provincial para la adquisición de vehículos indicada en el párrafo precedente, un anticipo sin intereses de hasta 9.000 € cuya amortización se efectuará en un periodo máximo de 48 mensualidades.
3. A los efectos de conocimiento, valoración y estudio de las solicitudes que se formulen, se constituirá una Comisión de anticipos integrada por representación de la Administración Provincial y de las Organizaciones que suscriban el presente Acuerdo. Los requisitos y condiciones para la obtención de anticipos y el procedimiento para la tramitación de solicitudes será establecido en el Reglamento aprobado por la citada Comisión de anticipos.
4. En los supuestos de extinción de la relación laboral por el fallecimiento del empleado ocasionado como consecuencia de acto de servicio, la Diputación Provincial podrá condonar a sus herederos legales la deuda que en concepto de anticipo se mantuviera vigente.

Artículo 29. Plan de Pensiones.

La Corporación Provincial se compromete a continuar manteniendo un Plan de Pensiones para los empleados de la misma que se ajustará a la normativa vigente en dicha materia.

En dicho Plan de Pensiones la Diputación Provincial aportará por cada funcionario de carrera o personal laboral fijo que se incorpore al mismo la cantidad máxima de 18,03 € debiendo aportar éstos durante su vigencia un mínimo de 12,02 €.

A partir de enero de 2010, la aportación al Plan de Pensiones por parte de la Diputación Provincial se actualizará con la Ley de Presupuestos Generales del Estado.



Si el Reglamento del Plan de Pensiones fuere modificado e incorporara al mismo las primas del seguro de vida que pudieren tener los trabajadores patrocinadas por la Administración, los empleados partícipes del Plan de Pensiones incorporados al mismo e incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, solo tendrán derecho a las indemnizaciones de un solo seguro de vida, que será gestionado por el Plan en las condiciones establecidas en el Reglamento del mismo.

CAPÍTULO VI

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 30. Formación profesional.

1. Las partes representadas consideran que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal al servicio de las Corporaciones Locales y la mejora de los servicios propios de éstas. Asimismo consideran que la coparticipación de todos los agentes, administrativos y sociales, en el desarrollo de la Formación del personal al servicio de las Corporaciones Locales es la mejor garantía para una mayor eficacia en cuanto a sus resultados, para proporcionar a los ciudadanos unos servicios públicos de calidad, posibilitando su adaptación a los continuos cambios y adecuándolos a las nuevas demandas sociales.
2. En consecuencia con ello, reconocen la importancia de mantener e incrementar, en la medida de lo posible, los esfuerzos en este aspecto con el fin de posibilitar la consecución de los siguientes objetivos:
 - a) Lograr una Administración eficiente y eficaz para dar a los ciudadanos unos servicios de calidad, posibilitando una adaptación permanente de su personal a la evolución de los contenidos de los puestos de trabajo.
 - b) Posibilitar la promoción profesional de los funcionarios públicos de la Diputación Provincial que evite su estancamiento funcional y permita un mayor dinamismo de los recursos humanos.
 - c) Promover el desarrollo personal de los funcionarios de la Diputación Provincial de Badajoz.
 - d) Impulsar el desarrollo de la carrera administrativa de los funcionarios de la Diputación Provincial de Badajoz.
 - e) Posibilitar la movilidad profesional que permita la mejora de la calidad de los servicios públicos existentes y el desarrollo de los nuevos que demanda la sociedad.
 - f) Promover la igualdad de género de la sociedad en general, desarrollando acciones formativas encaminadas a romper los estereotipos que fomentan la persistencia de las diferencias entre hombres y mujeres, facilitando al trabajador ajustar su comportamiento al principio de igualdad, y en particular entre los empleados de la Diputación Provincial, facilitando medidas que favorezcan la participación de trabajadores con especiales dificultades de acceso a los cursos.
3. La regulación contenida en el presente Capítulo será de aplicación al desarrollo de actividades formativas realizadas al margen de los Acuerdos sobre Formación Continua de ámbito Nacional y los Acuerdos vigentes suscritos entre la Diputación Provincial y las



Organizaciones Sindicales. Dichos Acuerdos mantendrán plena vigencia sobre las actividades de formación continua.

Artículo 31. Comisión Paritaria de Formación.

A los efectos de configurar el órgano de participación de la representación de los funcionarios públicos en el diseño y ejecución de los Planes y actividades formativas que se lleven a cabo en la Diputación Provincial de Badajoz, se constituirá una Comisión Paritaria de Formación entre las Secciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo y la Administración Provincial cuya composición, reglas de funcionamiento y competencias serán las establecidas en los vigentes Acuerdos de Formación Propia.

Artículo 32. Garantía del puesto de trabajo.

A los funcionarios que cesen en el desempeño de un puesto de trabajo se le podrá adscribir a cualquier otro puesto de trabajo de nivel correspondiente al intervalo asignado a su Grupo de titulación según los presentes Acuerdos, pero en todo caso conservará su derecho a percibir el complemento de destino que tuviera consolidado.

Artículo 33. Medidas para la promoción.

1. Medidas para la promoción: Las partes firmantes consideran que la promoción profesional constituye un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos, además de un mecanismo de mejora y adaptación de la estructura de la Función Pública. De acuerdo con estos criterios, para los años de vigencia del presente Convenio-Acuerdo, se acuerdan las siguientes medidas concretas:
 - a) De entre las plazas que integren las Ofertas de Empleo Público de la Corporación se reservará por ésta un número suficiente de plazas para promoción profesional interna, en función del número de candidatos potenciales y previa negociación con las Secciones Sindicales.
 - b) Los procesos de Promoción Profesional Interna podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso cuando por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos así lo determine la Corporación, previa negociación con las Secciones Sindicales.
 - c) Los funcionarios que accedan a otras plazas por el sistema de promoción interna tendrán en todo caso preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno o sistema.
 - d) Podrá establecerse la exención de algunas de las pruebas de aptitud en función de los conocimientos ya exigidos para el acceso a la plaza de origen.
 - e) Los funcionarios que obtengan nueva plaza por el sistema de promoción interna conservarán el grado personal que hubieran consolidado en la plaza o puesto de trabajo de procedencia. El tiempo de servicio prestado en dicha plaza o puesto de procedencia podrá ser de aplicación para la consolidación de un nuevo grado personal.



La Administración facilitará cursos para la preparación de las pruebas de acceso, según los criterios que se establezcan.

2. En tanto no entre en vigor el Capítulo II del Título II de la Ley 7/2007, de 12 de abril, se aplicará el régimen vigente para la promoción interna de los funcionarios públicos.

La promoción interna se articulará como se ha indicado a través de la Oferta de Empleo Público, o bien a través de un Plan General o Especial de Empleo de la Corporación Provincial.

CAPÍTULO VII SALUD LABORAL

Artículo 34. Comité de Seguridad y Salud Laborales.

Se establecerá de conformidad con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su regulación y funcionamiento se ajustará a lo dispuesto en dicha Ley.

Artículo 35. Uniformes y equipos de trabajo.

1. La Excm. Diputación Provincial establecerá la dotación de uniformidad y herramientas y utensilios laborales que necesiten los funcionarios para el desempeño de sus funciones previo conocimiento de la Junta de Personal y, en su caso, del Comité de Salud que corresponda.
2. Los empleados provinciales estarán obligados a observar la debida diligencia en el cuidado de la uniformidad, equipos de trabajo que se les faciliten y la Diputación Provincial deberá proceder a la reposición de los mismos previa justificación de su deterioro y la entrega del objeto reemplazado, todo ello una vez el funcionario disponga de la asignación inicial de la uniformidad que se considere necesaria en cada caso.
3. Se tenderá a la unificación de colores, formas y tipos de uniformidad sin perjuicio de las especificaciones técnicas que hayan de observarse en materia de prevención de riesgos laborales. Se procurará que la uniformidad externa se encuentre suficientemente identificada mediante los distintivos que se estimen convenientes.
4. La Diputación Provincial facilitará a los trabajadores los medios y equipos de protección individual adecuados a los trabajos que se realicen. La adquisición de los mismos deberá estar conformada por el Servicio de Prevención.

Artículo 36. Evaluaciones de riesgos.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales realizará la evaluación de riesgos de cada puesto de trabajo y sus correspondientes revisiones.

Artículo 37. Botiquín de primeros auxilios.

En todos los centros de trabajo habrá como mínimo un botiquín, debidamente provisto, y todos aquellos aspectos que recoge la Ley de Prevención y Riesgos Laborales, velando por ello el Comité de Salud Laboral.

**Artículo 38. Protección de la salud.**

La Administración Provincial promoverá la formación en primeros auxilios, y de prevención de riesgos de los puestos de trabajo afectados por los mismos, para todos los trabajadores.

Artículo 39. Reconocimientos médicos.

Al personal afectado por el presente convenio se le realizará un reconocimiento médico anual, y adaptado a los riesgos de cada puesto de trabajo. Los mismos se efectuarán a petición del trabajador, salvo las excepciones prevista en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

CAPÍTULO VIII
DERECHOS SINDICALES

De los derechos y garantías.

Artículo 40. Secciones sindicales.

1. Los funcionarios afiliados a los sindicatos legalmente constituidos podrán constituir una sección sindical única para cada Central Sindical en el ámbito de la Diputación Provincial de Badajoz en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.
2. Las Centrales Sindicales de los sindicatos más representativos y de los que tengan representación en la Junta de Personal, tendrán los siguientes derechos:
 - a) A que la Diputación Provincial de Badajoz ponga a disposición de cada Central Sindical un tablón de anuncios y un local en Badajoz. Dichos locales estarán dotados de los medios materiales indispensables tales como mobiliario, teléfono, fax y equipo mínimo de reprografía.

No obstante, al comienzo del próximo mandato sindical iniciado a partir de celebración de las próximas elecciones sindicales, solo tendrán local individual los sindicatos más representativos a nivel estatal o autonómico y aquéllos que sobrepasen el 20% de los votos en cómputo global.

- b) A la negociación colectiva, en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, o normativa que lo sustituya.

Artículo 41. Delegados sindicales.

1. Las Centrales Sindicales cuyos sindicatos hayan obtenido representación en la Junta de Personal y/o Comité de Empresa estarán representadas por delegados sindicales, elegidos por y entre sus afiliados en la Diputación Provincial, cuyo número global, para la representación del personal funcionario y laboral, será de seis para las Centrales Sindicales más representativas a nivel de la función pública que concurran a las elecciones en esta Diputación Provincial, determinándose el número de delegados sindicales, para el resto de las Centrales Sindicales, en función del porcentaje de votos obtenidos en cómputo conjunto para las candidaturas presentadas en el ámbito laboral y de personal funcionario, de conformidad a la siguiente escala:



Menos del 10% de los votos: 1 delegado.

Del 10% al 20% de los votos: 3 delegados.

Más del 20% al 40% de los votos: 4 delegados.

Más del 40% al 50% de los votos: 5 delegados.

Más del 50% de los votos: 6 delegados.

2. No obstante a partir del año 2009 los sindicatos más representativos a nivel estatal o autonómico estarán representados por 7 delegados. Y las Centrales Sindicales que hayan obtenido un porcentaje de votos en cómputo conjunto de personal funcionario y laboral, entre el 15% y el 40%, por 4 delegados sindicales.
3. Al comienzo del próximo mandato sindical iniciado a partir de la celebración de las próximas elecciones sindicales, las Centrales Sindicales cuyos sindicatos hayan obtenido representación en la Junta de Personal y/o Comité de Empresa estarán representadas por delegados sindicales, elegidos por y entre sus afiliados en la Diputación Provincial, cuyo número global, para la representación del personal funcionario y laboral, será de siete para las Centrales Sindicales más representativas a nivel de la función pública, que concurran a las elecciones en esta Diputación Provincial, determinándose el número de delegados sindicales, para el resto de las Centrales Sindicales, en función del porcentaje de votos obtenidos en cómputo conjunto para las candidaturas presentadas en el ámbito laboral y de personal funcionario, de conformidad a la siguiente escala:

Menos de 10% al 15% de los votos: 1 delegado.

Más del 15% al 25% de los votos: 4 delegados.

Más del 25% al 40% de los votos: 5 delegados.

Más del 40% al 55% de los votos: 6 delegados.

Más del 55% de los votos: 7 delegados.

4. Las Centrales Sindicales pondrán en conocimiento de la Diputación Provincial cada año la relación nominal de los delegados sindicales, así como cualquier variación, indicando tanto el nombre del delegado sindical que deja de serlo, como el del nuevo.
5. Los delegados sindicales en el supuesto de que no formen parte de la Junta de Personal tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para éstos, así como los siguientes derechos:
 - a) Tener acceso a la misma información y documentación que la Diputación Provincial ponga a disposición de la Junta de Personal, estando obligados los delegados sindicales a guardar sigilo profesional en aquellas materias en las que legalmente proceda.
 - b) Asistir a las reuniones de la Junta de Personal y de los Comités de Salud, con voz pero sin voto.
 - c) Ser oídos por la Diputación Provincial previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los funcionarios en general y a los afiliados a su sindicato en particular, y especialmente en las sanciones de estos últimos.

Las comunicaciones y remisión de documentos que para el efectivo ejercicio de tales derechos se lleven a cabo por la Administración Provincial se efectuará como regla general



mediante la puesta a disposición de las Centrales Sindicales de tales comunicaciones y documentación en carpetas o bandejas de recogida que se habilitarán en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior cuyas reglas de funcionamiento habrán de determinarse de manera consensuada.

Artículo 42. Crédito horario sindical individual.

1. Para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los empleados públicos que representan, dispondrán de 40 horas mensuales para cumplir esta finalidad. No se incluirá en el cómputo de horas el empleado en las reuniones formalmente convocadas por los órganos de gobierno de la Diputación Provincial de Badajoz o por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. En las sesiones de órganos que tengan prevista la asistencia de asesores de las Centrales Sindicales asistentes, dichos asesores disfrutarán de los permisos necesarios para asistir a dichas sesiones. El crédito horario sindical se adjudicará y disfrutará por periodos mensuales sin que quepa acumulaciones que excedan de dicho periodo mensual.
2. Los Delegados Sindicales podrán disponer la cesión de su crédito horario sindical a favor de la Sección Sindical en cuyo nombre actúan, cesión que deberán hacer constar por escrito. En virtud de tal cesión, las Centrales Sindicales podrán disponer la acumulación de créditos horarios y su distribución entre aquéllos de sus afiliados que tengan la condición de Delegados Sindicales o miembros de los Órganos de Representación constituidos ante la Diputación Provincial de Badajoz. Para dicha acumulación no se podrá disponer en ningún caso del crédito horario sindical que correspondiera a aquellos miembros de órganos de representación que habiendo concurrido bajo unas siglas a las elecciones sindicales hubieran cambiado de afiliación sindical. En este último supuesto dichos miembros conservarán su derecho individual al disfrute del crédito horario sindical mientras mantengan tal condición.
3. La distribución del crédito horario sindical será comunicada por cada Sección Sindical en la primera quincena de cada ejercicio al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. Cualquier variación sobre dicha distribución deberá ser comunicada igualmente en los últimos cinco días de cada mes natural y alcanzará validez a partir del primer día del mes siguiente al de comunicación. No se admitirán otras variaciones distintas de las previstas en este párrafo salvo motivo justificado que se deberá hacer constar por escrito y que exigirá el previo acuse de recibo y aceptación del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior para su efectividad.
4. Si como consecuencia de la acumulación y redistribución de crédito horario sindical algún Delegado o miembro de órgano de representación resultara liberado, éste quedará dispensado de la obligación de asistir a su puesto de trabajo.
5. Para la utilización del crédito horario sindical individual, el titular del derecho deberá ponerlo en conocimiento del titular del órgano o unidad administrativa al que se encuentra adscrito mediante escrito que se presentará con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo que concurrieran circunstancias excepcionales debidamente justificadas en cuyo caso tal comunicación se efectuará en las veinticuatro horas siguientes. Excepción hecha de los supuestos de concurrencia de los motivos justificados a que se ha hecho referencia no se admitirán comunicaciones de uso de crédito horario sindical con posterioridad al disfrute del mismo.

**Artículo 43. Bolsas de créditos horarios sindicales y liberados sindicales.**

1. Las Centrales Sindicales firmantes del presente Acuerdo y del Convenio Colectivo del personal funcionario de la Diputación Provincial podrán constituir una bolsa de horas sindicales que estarán formadas por la acumulación de los créditos horarios cedidos por todos sus delegados sindicales y miembros de órganos de representación del personal.
2. La distribución de la bolsa de horas corresponderá a cada Sección Sindical, pudiendo distribuirla en los términos establecidos en el artículo 47, apartados 2 y 3, de los presentes Acuerdos. No podrán disfrutar de horas sindicales cedidas aquellos empleados, estén o no afiliados a un sindicato, que no tengan la condición de miembro del Comité de Empresa, Junta de Personal o Delegado Sindical salvo que se trate de una liberación total, en cuyo caso dicha liberación podrá recaer sobre cualquier empleado provincial.
3. El crédito de horas necesario para adquirir la liberación se establece en 124 h/mes. Los trabajadores que, fruto de la acumulación de crédito horario, resultasen liberados, no dejarán de percibir los complementos fijos y periódicos que vinieran percibiendo habitualmente de no encontrarse en dicha situación. Se admitirán semiliberaciones que recaigan en todo caso en Delegados Sindicales y/o miembros de órganos de representación del personal funcionario o laboral con turno fijo de trabajo, que dispensarán de la obligación de asistir al puesto de trabajo durante periodos de quince días consecutivos o alternos en cómputo mensual, exigiendo la acumulación de crédito horario sindical por un total de 68 horas al mes. Dichas semiliberaciones solo se autorizarán a aquellas Centrales Sindicales que no tuvieran asignadas liberaciones completas y el régimen de comunicaciones y autorizaciones será idéntico al determinado para las liberaciones.
4. Las comunicaciones para liberar a un funcionario se enviarán, por parte de la Sección Sindical que corresponda, al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, haciendo constar en dicha solicitud la categoría profesional, tipo de relación contractual, régimen jurídico de pertenencia, centro de trabajo y periodo por el que se realizará la liberación. El efecto de esta designación se producirá a los 7 días de su comunicación a la Delegación del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. La sustitución de las personas a que se refieren los apartados anteriores, podrá realizarse por las Centrales Sindicales previa comunicación con una antelación de 7 días.

Artículo 44. Gastos de funcionamiento.

Para el sostenimiento de los gastos de desplazamiento de los Delegados Sindicales y miembros de la Junta de Personal en su asistencia a reuniones de los órganos colegiados de que formen parte y, en general, para el ejercicio de su actividad de representación, la Diputación Provincial dispondrá el abono de una cantidad a tanto alzado para cada ejercicio anual a las Centrales Sindicales firmantes del presente Acuerdo, cantidad que guardará proporción con el número de representantes obtenidos en la Junta de Personal. Esta proporción permanecerá inalterable durante el periodo de duración del mandato representativo con independencia de que varíe la adscripción sindical de los miembros de la Junta. El modo de abono y justificación se efectuará conforme a las normas que tenga establecidas la Administración Provincial.

Artículo 45. Formación de miembros de la Junta de Personal.

Los miembros de la Junta de Personal tendrán derecho, siempre que el servicio lo permita, a asistir y participar en los cursos relacionados con la organización del trabajo, salud laboral y



cuantos temas tengan relación con su actividad sindical, no computándose el tiempo dedicado a esta formación como horas sindicales, salvo que esté liberado o disfrute de media liberación.

A tal efecto, en cada una de las ediciones que se hagan de los cursos indicados en el párrafo anterior se reservarán al menos 3 plazas.

De las asambleas y el derecho de reunión.

Artículo 46. De las asambleas de funcionarios y el derecho de reunión.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, en la Ley Orgánica de Libertad Sindical y en la Ley de Órganos de Representación, estarán legitimados para convocar Asambleas:
 - Las Centrales Sindicales con representación en la Diputación Provincial.
 - La Junta de Personal.
 - Cualesquiera funcionarios de la Diputación Provincial siempre que su número no sea inferior al cuarenta por ciento del colectivo convocado.
2. Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo previo acuerdo en tal sentido, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo que se trate, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales, no pudiéndose convocar con cargo a este crédito más de 40 horas al año de asambleas que se distribuirán entre Centrales Sindicales y Órganos de Representación según se acuerde por los mismos. En tanto no se alcance dicho acuerdo la Administración Provincial no autorizará la celebración de asambleas dentro de la jornada de trabajo.
3. Cuando las reuniones, hayan de tener lugar fuera de la jornada de trabajo, no se podrá convocar con cargo a este crédito más de 40 horas al año de asambleas que se distribuirán entre Centrales Sindicales y Órganos de Representación según se acuerde por los mismos. En tanto no se alcance dicho acuerdo la Administración Provincial no autorizará la celebración de asambleas fuera de la jornada de trabajo.
4. En ningún caso, la celebración de la asamblea o reunión perjudicará la prestación de los servicios. Asimismo, se garantizarán los servicios mínimos necesarios para el buen funcionamiento de los servicios públicos.

Artículo 47. Requisitos de convocatoria y celebración.

1. Serán requisitos para convocar una reunión o asamblea los siguientes:
 - a) Comunicar por escrito su celebración al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior con una antelación mínima de dos días hábiles.
 - b) En este escrito se indicará:
 - La hora y el lugar de celebración.
 - El orden del día.



- Los datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.
- 2. Si con veinticuatro horas de antelación a la fecha de la celebración de la reunión no se formularan objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.
- 3. Los convocantes de la reunión serán responsables del normal desarrollo de la misma.

CAPÍTULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 48.

Los funcionarios podrán ser sancionados por las autoridades administrativas correspondientes por las faltas cometidas en el ejercicio de sus cargos. El régimen disciplinario aplicable es el establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado aprobado por Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, o normas que los sustituyan o modifiquen.

La Corporación Provincial y la representación sindical, conscientes de la importancia que supone las mejoras en las condiciones de trabajo y la ausencia de condicionantes de presión o acoso, que destruyan la empleabilidad y la resistencia psicológica de los empleados públicos, estudiarán conjuntamente la provisión de medidas que hagan imposible la existencia de los mismos y se sancione a quienes pudieran ejercitar acciones de aquella índole. Todo ello, al menos, en tanto no exista legislación concreta al respecto.

Disposición adicional primera.

1. Cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos de los funcionarios, ha de entenderse, referido también a los parientes por afinidad, siempre según el siguiente cuadro:

	PRIMER GRADO	SEGUNDO GRADO	TERCER GRADO	CUARTO GRADO
Titular-Cónyuge	Padre-Madre	Abuelo/a	Bisabuelo/a	Primo/a-hermano/a
	Hijo/a	Hermano/a	Tío/a	
		Nieto/a	Sobrino/a	
			Biznieto/a	

2. Igualmente, se entenderá por cónyuge la persona a quien se halle ligado el funcionario de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En este último caso, deberá ser acreditado con un certificado de convivencia, a los efectos oportunos.



3. Análogamente se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el Real Decreto 383/1984, de 1 de febrero, y Orden Ministerial de 8 de marzo de 1984, o cualquier otra norma que los modifique o sustituya, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

Disposición adicional segunda.

La Diputación Provincial entregará copia del presente Acuerdo a todos los funcionarios que figuren en plantilla y a los de nuevo ingreso en la toma de posesión.

Disposición adicional tercera. Cláusula de garantía de cumplimiento, arbitraje y paz social.

La Corporación y los Sindicatos firmantes del presente Acuerdo expresan su compromiso de intentar llegar a acuerdos, en materia de interpretación de las cláusulas del Acuerdo, en defensa de los intereses de los ciudadanos, los funcionarios y empleados provinciales mediante las vías del diálogo pacífico y constructivo. Para ello se establecen los siguientes mecanismos de diálogo y arbitraje:

1. Las discrepancias sobre interpretación del Acuerdo debida a circunstancias sobrevenidas se estudiarán en primer término en la Comisión Paritaria, que agotará todas las vías posibles del acuerdo.
2. Si en un plazo razonable, nunca superior a dos meses, no se alcanzara ningún compromiso en la Comisión Paritaria, ésta, por acuerdo unánime de sus componentes y como paso previo y obligado al ejercicio de la acción jurisdiccional, podrá recurrir al arbitraje en los términos establecidos en el punto siguiente, respecto a las siguientes materias:

Toda controversia sobre aplicación e interpretación del Acuerdo u otro acuerdo o pacto colectivo y los conflictos que pueda dar lugar a la convocatoria de una huelga.

3. El arbitraje mencionado en el párrafo anterior será realizado por un órgano compuesto por uno o tres miembros. El nombramiento de cada uno de ellos corresponderá a cada una de las partes de entre expertos en materia de derecho laboral u administrativo. Para ser efectivo el nombramiento debe ser aceptado por la otra parte, en un plazo máximo de 15 días.

Los árbitros dispondrán para emitir su arbitraje de un plazo de 20 días, prorrogable por otros 10 días más, si así lo solicitasen. En todo el proceso de arbitraje la Corporación y los Sindicatos representativos en ella se remiten a lo contenido en la legislación vigente sobre arbitraje y mediación.

Los costes del arbitraje correrán a cargo de las partes, siendo objeto de negociación en cada caso, la forma y proporción de dicho coste a que hará frente cada parte.

4. La Corporación y los Sindicatos expresan su compromiso de respetar escrupulosamente el proceso de arbitraje absteniéndose de realizar acción alguna que pueda suponer entorpecimiento o presión externa a la tarea de los árbitros.

***Disposición adicional cuarta.***

De conformidad con la Ley Orgánica para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como con la disposición adicional octava de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Diputación Provincial de Badajoz se compromete a elaborar y aplicar un plan de igualdad con el objetivo de evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombre y mujeres.

Dicho Plan comprenderá un conjunto ordenado de medidas adoptadas tras realizar un diagnóstico de la situación, que tenderá a alcanzar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Ambas partes convienen en la necesidad de que en el plazo de un año desde la entrada en vigor del presente Acuerdo se constituya la Comisión de Igualdad.

Disposición derogatoria.

Quedan derogados cuantos acuerdos, disposiciones, reglamentos o resoluciones, etc., de igual o inferior rango, que contradigan o se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo.

Disposición final.

El presente Acuerdo entrará en vigor una vez cumplidos los trámites establecidos en el artículo 2.1, b).

Badajoz, a 22 de junio de 2009.

Por la Diputación Provincial:

El Presidente, Fdo.: Valentín Cortés Cabanillas.

El Vicepresidente Segundo y Diputado Delegado del Área de RR.HH. y R.I., Fdo.: Manuel Vázquez Villanueva.

Por la representación sindical:

CSI-F, Fdo.: Carmen Gómez de la Peña Rodríguez.

CCOO, Fdo.: José Antonio Ramos Gómez.

FSP-UGT, Fdo.: José Francisco Albano Romero.

USICAEX, Fdo.: Álvaro Reynolds Mathé.