

NUMERO 374

DIPUTACION DE GRANADA**ECONOMIA, HACIENDA Y PERSONAL
RECURSOS HUMANOS Y PARQUE MOVIL**

El Pleno de la Excm. Diputación de Granada, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2009, adoptó, entre otros, acuerdo con número ordinal 10º: "resolución de alegaciones al reglamento regulador del Tiempo de Trabajo".

Visto el acuerdo plenario con número ordinal 13º, de la sesión de fecha 29 de octubre de 2009, por el que se aprueba inicialmente el Reglamento regulador del Tiempo de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Granada, y vista la publicación del anuncio correspondiente a dicho acuerdo en el B.O.P. número 210, de 3 de noviembre de 2009, abriendo el plazo de 30 días para someter dicho texto a información pública y audiencia a los interesados durante el cual podrán presentar reclamaciones y sugerencias a la misma.

Vista la alegación presentada con fecha 4 de diciembre de 2009 en el Registro General de esta Diputación, por el Jefe de Servicio de Selección y Gestión de Personal, solicitando la modificación del art. 10.2 letra A) del texto inicialmente aprobado del citado Reglamento, de modo que la reducción horaria por edad como medida de preparación para el pase a la jubilación se mantenga como se contemplaba en el art. 33.4 Convenio Colectivo Unico del Personal Laboral al Servicio de la Diputación Provincial de Granada, prorrogado para el periodo 2007-2011, ya que en ningún momento la Comisión de jornadas, horarios, permisos, licencias y vacaciones propuso o deliberó acerca de la posibilidad de hacer extensible la citada medida a todo el personal de la Diputación.

Visto el informe emitido por la Técnico de Gestión de recursos Humanos, de fecha 11 de diciembre de 2009, donde se informa acerca de la oportunidad de formular propuesta de estimación de la alegación presentada en base al art. 105.2 de la Ley 30192, sobre rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos, así como la propuesta de estimación de la alegación formulada a la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Personal por el Diputado Delegado de Recursos Humanos y Parque Móvil con fecha 14 de diciembre de 2009.

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Personal y Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2009, el Pleno por unanimidad, acuerda aprobar definitivamente el Reglamento regulador del tiempo de trabajo de la Diputación Provincial de Granada, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2009.

Aprobado definitivamente el Reglamento regulador del tiempo de la Diputación Provincial de Granada conforme al procedimiento previsto en el acuerdo 49 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, a continuación se inserta el texto en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la mencionada Ley.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de los interesados, advirtiendo que contra el re-

ferido acuerdo de aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, sólo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

REGLAMENTO REGULADOR DEL TIEMPO DE TRABAJO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE GRANADA**TITULO PRELIMINAR****Art. 1. OBJETO Y AMBITO DE APLICACION.**

1.- El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de las formas de prestación del tiempo de trabajo del personal al servicio de la Diputación de Granada a quienes sea de aplicación el Convenio Unico del Personal Laboral y el Acuerdo sobre condiciones de Trabajo de los Funcionarios.

2.- El personal adscrito a los Centros Sociales, se regirá en lo referente a festivos, regulación de jornada, horario de verano y régimen de disfrute de las vacaciones por lo dispuesto en su Reglamento.

TITULO PRIMERO. CALENDARIO LABORAL, JORNADA Y HORARIO**ART. 2. REGIMEN GENERAL**

1.- El personal no sometido a turnos realizará, con carácter general, la jornada laboral continuada durante todos los meses del año, en el régimen y distribución horaria siguiente:

a) Horario general: de 8.00 a 15.00 horas.

b) Horarios especiales:

- Horario especial de verano (1 de junio a 30 de septiembre): de 8.00 a 14.00 horas.

- Semana Santa, de lunes a miércoles: de 9.00 a 14.00 horas.

- El día de la Cruz (o día anterior en caso de que éste coincidiese con día no laborable): salida a las 13.00 horas y entrada al día siguiente cuando sea laborable a las 9.00 horas.

- Semana de Corpus: lunes y martes de 9.00 a 14.00 horas; miércoles de 9.00 a 12.00 horas. El viernes de Corpus tendrá la consideración de día no laborable.

- Navidad (coincidiendo con el periodo de vacaciones del calendario escolar): de 9.00 horas a 14.00 horas.

2.- En la hora de entrada del personal no sometido a turnos existirá un margen de cortesía de quince minutos.

3.- Durante la jornada se dispondrá de una pausa de 30 minutos, siempre que ésta sea igual o superior a cuatro horas. En los servicios de mañana se hará entre las 9.30 y 11.30.

4.- El personal adscrito a los Centros Sociales se regirá en lo referente a festivos, regulación de jornada y horario de verano, por sus propias normas de organización.

5.- El personal adscrito a los Centros de Servicios Sociales Comunitarios, Oficinas Comarcales, los/as auxiliares deportivos y cualquier otro personal que preste servicios en municipios de la provincia en los que no disfruten las fiestas de la ciudad de Granada, disfrutarán de los días de fiesta local existentes en su "municipio de cabecera".

Art. 3. JORNADA PARTIDA Y A TURNOS

1.- El personal que en la actualidad tiene la jornada partida, seguirá desempeñándola de igual forma, adoptándose el cómputo diario establecido en el artículo 2.1.

2.- El personal sujeto a turnos realizará su jornada bajo el sistema de distribución de turnos y cómputo anual fijado para 2003.

3.- El establecimiento de nuevas jornadas partidas, turnos u horarios flexibles, se aprobará por la Presidencia de la Diputación, previa negociación y acuerdo de la C.I.V.

Art. 4. SITUACIONES ESPECIALES

Cuando por necesidades públicas como catástrofes, terremotos, etc..., la Diputación tenga que atender las consecuencias que de las mismas se deriven, el personal prestará estos servicios públicos con independencia de su jornada laboral.

Art. 5. FESTIVOS

1.- Para las fiestas laborales se estará a lo promulgado en el calendario de trabajo correspondiente.

2.- Cuando por necesidades del servicio o régimen de trabajo a turnos, no se pudiera descansar en alguna de las catorce fiestas establecidas en el calendario oficial, éstas se compensarán con dos días de descanso acumulables, a elección de la persona interesada y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

3.- Los días 24 y 31 de diciembre serán no laborables en la Diputación Provincial, con las limitaciones que se establecen en la Administración del Estado. El calendario laboral incorporará los días adicionales de permiso por asuntos propios cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo o sábado.

4.- El sábado que coincida con un día festivo, de acuerdo con el calendario laboral, será compensado para el personal no sometido a turnos con un día adicional de libre disposición.

5.- El personal sometido a turnos disfrutará igualmente de los días graciables que la Diputación conceda al resto del personal.

Art. 6. HORARIO FLEXIBLE

1.- No obstante lo dispuesto en el artículo 3.1 letra a) y asegurando el normal funcionamiento de los servicios, existirá la posibilidad del horario flexible consistente en la siguiente distribución:

- Una parte principal del horario, llamado fijo o estable, que será de 5 horas diarias de obligada concurrencia para todo el personal, entre las 9.00 y las 14.00 horas.

- Una parte flexible, constituida por las horas restantes, que deberán prestarse de 7.00 a 9.00 horas, o de 14.00 a 16.00 horas.

2.- Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial, tendrán derecho a dos horas de flexibilidad horaria diaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo o hija discapacitado reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

3.- Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quienes tengan a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán de-

recho a flexibilizar en un máximo de una hora el horario fijo de jornada.

4.- Excepcionalmente, se podrá conceder con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

5.- El disfrute de horario flexible se solicitará en el modelo normalizado JH- 1, haciendo constar la modalidad solicitada y, en su caso, la causa que la justifica. Será necesaria la conformidad de la persona titular de la jefatura de servicio o superior jerárquico. Resolverá la Delegación de recursos Humanos y Parque Móvil en el plazo de 15 días.

Art. 7. JORNADA REDUCIDA POR INTERES PARTICULAR

1.- El personal fijo tendrá derecho a obtener la reducción de su jornada de trabajo. El ejercicio de este derecho está condicionado a las necesidades del servicio.

2.- La duración ininterrumpida de la jornada de trabajo reducida por interés particular podrá ser igual a la mitad o a los dos tercios de la establecida con carácter general, a elección del personal, percibiendo una retribución equivalente al 60% u 80%, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones, tanto básicas como complementarias. Idéntico porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias en el caso de que el personal que disfruta esta reducción hubiera prestado jornada reducida en los periodos anteriores de devengo de las citadas pagas. Dicho personal experimentará en su base de cotización la reducción derivada de la minoración de sus retribuciones, de conformidad con lo establecido en las disposiciones que les sean de aplicación.

3.- La jornada reducida será efectiva por un periodo de seis meses a partir del primer día del mes siguiente a la fecha en que se conceda, renovándose automáticamente por periodos semestrales, salvo que se solicite volver al régimen de jornada anterior, con aviso previo de un mes a la finalización de su régimen de jornada reducida. La renovación automática no se hará efectiva cuando mediante informe del correspondiente servicio, se justifique por la generación de nuevas demandas dentro de la misma unidad que hagan revisables las reducciones otorgadas con anterioridad.

4.- Los periodos y plazos de tiempo del apartado anterior no serán exigibles en el caso de reducción de jornada solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquél personal que la precise en procesos de recuperación por razón de enfermedad.

5.- En el caso del personal sometido a turnos, la reducción de jornada vendrá referida en días laborables al correspondiente ciclo de turnos.

6.- Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con las demás modalidades de reducciones de jornada previstas en los artículos siguientes y no podrá eliminar las exigencias del puesto derivadas de las Jornadas y J6 y de la Disponibilidad específica D2, D3 ó D4.

7.- El disfrute de jornada reducida por interés particular se solicitará en el modelo normalizado JH-1 indicando el porcentaje de reducción. Dicha solicitud habrá de formularse con una antelación mínima de un mes a la fecha de efectos de la reducción. La solicitud irá acompañada

por el informe, preceptivo y no vinculante de la persona titular de la Jefatura de Servicio o superior Jerárquico. Resolverá la Delegación de recursos Humanos y Parque Móvil en el plazo de un mes.

Art. 8. JORNADA REDUCIDA POR MOTIVOS FAMILIARES.

1.- Las trabajadoras, por lactancia de cada hijo ó hija menor de diecisiete meses tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que se podrá disfrutar al inicio, intermedio, final de la jornada, o dividir en dos fracciones. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por cualquiera de los progenitores en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente, cualquiera de los progenitores podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

Cuando existan dos o más hijos o hijas menores de diecisiete meses, el tiempo de permiso se multiplicará por el número de hijos o hijas.

En caso de que ambos progenitores trabajen, se concederá sólo a una de dichas personas.

Este derecho, en su modalidad de reducción horaria o en la de acumulación de las horas de lactancia, se iniciará a la finalización del periodo de permiso o suspensión por parto. La solicitud de disfrute del mismo se presentará en el modelo normalizado JH-1 al menos con 15 días de antelación a la terminación de aquel, debiendo acreditar la situación laboral del otro progenitor. Resolverá la Delegación de recursos Humanos y Parque Móvil en el plazo de 15 días.

2.- En los casos de nacimientos de hijos o hijas prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre, tendrán derecho a ausentarse del lugar de trabajo hasta un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con disminución proporcional de sus retribuciones. La solicitud deberá presentarse en el modelo JH-1 en el plazo máximo de tres días desde el hecho causante y será resuelta por la Delegación de recursos Humanos y Parque Móvil en el plazo de cinco días.

La reducción de hasta dos horas con disminución de retribuciones se resolverá por la Delegación de recursos humanos y Parque Móvil en el plazo de 5 días.

3.- Tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, de carácter retribuido, quien atienda el cuidado de un familiar de primer grado, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes. En el supuesto de que los familiares del sujeto causante de este derecho fueran empleados públicos de la Diputación Provincial, podrán disfrutar de este permiso de manera parcial, respetando en todo caso el plazo máximo.

La solicitud deberá presentarse en el plazo máximo de tres días desde el hecho causante y acreditar la situación que la provoca mediante el correspondiente justificante médico. La solicitud se resolverá por la Delegación de recursos Humanos y Parque Móvil en el plazo de 5 días.

4.- Por razones de guarda legal, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con disminución proporcional de retribuciones, quien tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, persona mayor que requiera especial dedicación, o persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida o bien, algún familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluyendo cónyuges y parejas de hecho inscritas que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Si la duración ininterrumpida de la jornada de trabajo reducida en este supuesto fuese igual a la mitad o a los dos tercios de la establecida con carácter general, el personal recibirá una retribución equivalente al 60% u 80% respectivamente del importe de las retribuciones tanto básicas como complementarias. Idéntico porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias en el caso de que el personal que disfruta esta reducción hubiera prestado jornada reducida en los periodos anteriores de devengo de las citadas pagas. Dicho personal experimentará en su base de cotización la reducción derivada de la minoración de sus retribuciones, de conformidad con lo establecido en las disposiciones que les sean de aplicación.

El disfrute de jornada reducida por guarda legal se solicitará en el modelo normalizado JH-1 indicando el porcentaje de reducción y acreditando la situación que la justifica. Dicha solicitud habrá de formularse con una antelación mínima 15 días a la fecha de efectos de la reducción. Resolverá la Delegación de recursos Humanos y Parque Móvil en el plazo máximo de 15 días.

Art. 9. DISPOSICIONES COMUNES A LAS REDUCCIONES DE JORNADA

1.- Las reducciones de jornada contempladas en este Reglamento constituyen un derecho individual y personal. No obstante, ante dos o más solicitudes del mismo servicio se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del servicio, dando cuenta a la Comisión Paritaria.

2.- La determinación del periodo de disfrute de la reducción horaria por lactancia y la concreción de las reducciones de jornada a que se refiere el art. 8 corresponderá a la persona interesada dentro de su jornada ordinaria.

3.- Las discrepancias surgidas entre la Diputación y su personal sobre la concreción horaria y la determinación de los referidos periodos de disfrute y la limitación del ejercicio simultáneo, serán resueltas por la jurisdicción competente sin perjuicio de que pueda, si lo estima pertinente, reclamar con carácter previo a la Comisión Paritaria.

4.- La normalización de la jornada requerirá la previa solicitud a la Delegación de recursos Humanos y Parque Móvil con una antelación mínima de un mes, salvo en aquellos casos en que la reducción se encuentre previamente acotada.

Art. 10. MEDIDAS ESPECIALES EN MATERIA DE REDUCCION Y FLEXIBILIDAD HORARIA

1.- POR RAZON DE VIOLENCIA DE GENERO

A.- La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario

o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la Diputación de Granada.

B.- En defecto de acuerdo entre la Diputación y la trabajadora afectada, la concreción de estos derechos corresponderá a la trabajadora, siendo de aplicación las reglas establecidas en el artículo anterior, incluidas las relativas a la resolución de discrepancias.

2.- DE PREPARACION A LA JUBILACION.

A.- Como preparación para su pase a la Jubilación, el personal fijo de la Diputación Provincial tendrá derecho a reducir su horario general en una hora diaria al cumplir 63 años de edad y en dos horas diarias al cumplir 64 años de edad mientras permanezca en servicio activo, en ambos casos sin reducción de sus retribuciones.

B.- Esta medida de reducción horaria es incompatible con el disfrute de la jubilación parcial o la prolongación en el servicio activo, salvo que en este último caso, la continuidad en el servicio activo se deba a razones de cotización a la Seguridad Social, en cuyo caso, se podrá disfrutar de la referida reducción durante los dos últimos años de prestación efectiva de servicios.

C.- Esta modalidad de reducción deberá solicitarse en el modelo normalizado JH-1, con un mes de antelación mínimo a la fecha de efectos de la reducción, comprometiéndose el trabajador a jubilarse en la modalidad ordinaria, a la edad de jubilación forzosa que establezca la Ley, salvo en el supuesto previsto en la letra anterior. Resolverá la Delegación de recursos Humanos y Parque Móvil en el plazo de un mes.

Art. 11. HORAS EXTRAORDINARIAS

1.- Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen fuera de la jornada ordinaria de trabajo, siempre que así lo haya dispuesto de forma expresa la persona responsable del servicio y siempre que no se trate de puestos de trabajo para los que la Relación de Puestos de Trabajo tiene establecida la Jornada J6 propia de Centros y/o Areas cuya actividad se desarrolla en base a una programación previa trimestral o bien Disponibilidad específica bajo la denominación D2, D3 ó D4, en cuyo caso no regirá lo establecido en el presente apartado y habrá que estar a la compensación expresamente establecida para tales casos en el apartado 7 del presente artículo.

2.- Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos que pueden derivarse de una política solidaria conducente a la supresión de las horas extraordinarias y por ello acuerdan su reducción al mínimo imprescindible y que se compensen preferentemente con tiempo de descanso acumulable, a razón de dos horas por cada una realizada. Cuando las horas extraordinarias se realicen en domingo o festivo la proporción serán de dos horas y media por cada una realizada. La Comisión Paritaria determinará los casos en que la organización del trabajo y el funcionamiento de los servicios no permitan la compensación horaria y pactará el abono de las horas extraordinarias y la cuantía de las mismas, de conformidad con lo previsto en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

3.- Los tiempos equivalentes de descanso retribuido, que podrán acumularse hasta completar días de des-

canso, habrán de disfrutarse cuando la organización del trabajo y el funcionamiento de los servicios lo permitan y, en todo caso, dentro del año siguiente a la realización de las horas extraordinarias.

4.- El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año, si bien no se tendrá en cuenta a efectos del cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias. Para quienes por la modalidad o duración de su contrato realicen una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

5.- La disponibilidad para la realización de Horas Extraordinarias se ajustará a los siguientes criterios:

a) Horas extraordinarias que vengan exigidas por necesidad de reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, así como en el caso de riesgo de pérdida de materias primas o elementos asimilados: el criterio a seguir es su realización y su carácter obligatorio.

b) Horas extraordinarias necesarias por demandas imprevistas o periodos puntas de trabajo, ausencias imprevistas, cambios de turnos u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate: el criterio a seguir es su consideración estructural y de libre aceptación.

6.- A efectos del cómputo de horas extraordinarias, la jornada de cada persona se registrará día a día y se totalizará en el periodo fijado para el abono de las retribuciones, entregándole copia del resumen en el recibo correspondiente cuando así lo solicite.

7.- Cuando se trate de puestos de trabajo para los que la Relación de Puestos de Trabajo establezca la Jornada J6 propia de Centros y/o Areas cuya actividad se desarrolla en base a una programación previa trimestral o bien Disponibilidad específica bajo la denominación D2 ó D3, la compensación se hará a razón de dos horas de descanso por hora de trabajo, salvo en domingos y festivos, en cuyo caso la compensación será de dos horas y media de descanso por hora de trabajo, todo ello en los términos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

8.- La realización de horas extraordinarias, salvo las que tengan carácter sobrevenido o estructural, requiere la previa comunicación y conformidad de la persona titular de la jefatura de servicio o superior jerárquico, quien lo pondrá en conocimiento de la Delegación de recursos Humanos y Parque Móvil.

Art. 12. CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA Y HORARIO.

1.- El cumplimiento de la jornada y el horario es un deber de los empleados públicos, recogido entre los principios de conducta del art. 54 del EBEP. La Delegación de recursos Humanos y Parque Móvil, en uso de las competencias que tiene asignadas y en aras de la eficacia y eficiencia que la prestación de servicios a la ciudadanía exige, dictará las instrucciones y adoptará las medidas oportunas que velen por el estricto cumplimiento de este principio de conducta y eviten las posibles irregularidades que en la materia se produzca.

2.- Cualquier salida durante la jornada de trabajo, por motivo personal u oficial, requerirá la cumplimentación del correspondiente parte de autorización o bien, del sistema establecido a estos efectos. Además de dicha cumplimentación, se deberá grabar la ausencia en el Portal Interno, debiendo entregar a la Unidad de Inspección de la Sección de Administración de Personal el parte de autorización cumplimentado.

En los casos en que la falta de asistencia sea total, por indisposición o por cualquier otra causa, la persona interesada deberá comunicar telefónicamente la causa de la falta de asistencia al inicio de la jornada laboral y a su regreso, grabar dicha ausencia en el Portal Interno, debiendo proceder en los términos previstos en el párrafo anterior. Asimismo, la persona titular de la jefatura de la unidad deberá cumplimentar el parte de autorización.

Todos los partes deberán ser remitidos diariamente a la Unidad de Inspección de la Delegación de recursos Humanos.

En los supuestos previstos en los párrafos anteriores, la ausencia deberá acreditarse mediante el correspondiente justificante.

3.- Las faltas de puntualidad, asistencia y permanencia detectadas serán notificadas individualmente a la persona afectada, quien dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para alegar lo que estime más conveniente.

4.- Las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda.

5.- De acuerdo con la Ley 31/91 de Presupuestos para 1992, en su art. 36, la diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el funcionario (para cuyo cálculo se tendrá en cuenta lo establecido en el art. 2, apartados 2 y 3) dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que se pudiera incurrir de acuerdo con el Título VII de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.

Art. 13. SITUACION DE INCAPACIDAD TEMPORAL.

1.- Todo el personal deberá entregar en el Servicio de Prevención y Salud Laboral una copia de los partes médicos de baja y de confirmación en el plazo de 3 días desde su expedición.

2.- Asimismo, se deberá entregar una copia del parte médico de alta que ha de presentar a la empresa dentro de las 24 horas siguientes, en cuyo caso, el personal deberá incorporarse a su puesto de trabajo el día siguiente al de la fecha de alta y poner inmediatamente en conocimiento de su responsable dicha situación de alta. Todo ello con independencia de que vaya a disfrutar sus vacaciones, descansos o cualquier otra situación.

3.- En el caso de que la consulta médica no de lugar a la expedición del parte de baja por enfermedad, la persona afectada solicitará el parte que corresponda por su asistencia a la consulta, con el fin de justificar el retraso o ausencia en el puesto de trabajo.

Art. 14. CONFIDENCIALIDAD DE DATOS.

Cuando en la documentación a presentar para la solicitud de alguna de las modalidades de flexibilidad horaria o reducción de jornada, deban constar datos o informes médicos propios o de terceros, así como otros datos de carácter personal, éstos podrán presentarse en el Registro General de la Diputación en sobre cerrado o ante el Servicio de Prevención y Salud Laboral, según proceda, a fin de garantizar la confidencialidad de dicha información.

TITULO II: VACACIONES.

Art. 15. DURACION

1.- Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento tendrá derecho al disfrute de 31 días naturales de vacaciones por cada año completo de servicio o los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

2.- Los periodos de baja temporal por enfermedad o accidente, maternidad, riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural, inferiores a un año, se computarán como de servicio activo a los solos efectos de lo previsto en este artículo.

3.- El periodo de vacaciones anuales podrá disfrutarse, a solicitud del personal, bien de fecha a fecha o bien mediante la distribución de veintitrés días laborables en los periodos que el mismo determine.

Asimismo, el personal fijo tendrá derecho a un día laborable más al cumplir 20, 25 y 30 años de servicio respectivamente, hasta un total de 26 días laborables por año natural.

Alternativamente, tendrá derecho a disfrutar los siguientes días de vacaciones en función de su edad:

- De 50 a 54 años de edad: 25 días laborables.

- De 55 a 59 años de edad: 26 días laborables.

- De 60 a 65 años de edad: 27 días laborables.

Ambas opciones son incompatibles entre sí.

Art. 16. DISFRUTE

1.- Las vacaciones anuales se podrán disfrutar a lo largo del año, si bien el personal tendrá derecho a disfrutarlas preferentemente en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre de cada año, excluyéndose aquellos centros u organismos cuya actividad esencial se desarrolle en dicho periodo.

2.- En los centros asistenciales y en aquellos en que la actividad y necesidades de atención o producción sean similares a lo largo del año, las vacaciones se establecerán por turnos en función de las necesidades de los servicios, ateniéndose en todo caso a lo previsto en el Reglamento de los Centros Sociales.

3.- Cuando por razones de servicio debidamente justificadas y previa autorización de la Delegación de recursos Humanos, el personal no pueda disfrutar del periodo de vacaciones dentro de las fechas preferentes señaladas en el apartado primero de este artículo, tendrá derecho al disfrute adicional de 5 días laborables de vacaciones si se trata del periodo vacacional completo, o de los días que correspondan proporcionalmente.

4.- Como consecuencia de la elección del turno de vacaciones no se podrá crear la necesidad de contratación temporal.

5. - Cuando exista un régimen de vacaciones a turnos, el personal con hijos o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, tendrá derecho a que las suyas coincidan con el periodo de vacaciones escolares o el periodo fijado para atender a su cuidado en la resolución judicial en los casos de separación o divorcio.

6.- En la propuesta de vacaciones primará el acuerdo entre el personal, no obstante en caso de conflicto entre dos o más empleados/as, las discrepancias que puedan surgir se resolverán en primer lugar por el sistema de rotación y en segundo lugar por sorteo.

7.- El comienzo y la terminación de las vacaciones, salvo en los supuestos previstos en el artículo siguiente, serán dentro del año al que correspondan o hasta el 31 de enero del año siguiente, y éstas no podrán ser sustituidas por compensaciones económicas ni acumuladas a las siguientes.

Art. 17. SITUACIONES ESPECIALES.

1.- Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la 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.

2.- Si las vacaciones anuales estuviesen programadas de antemano y no se pudiesen disfrutar por incapacidad temporal, podrán serlo fuera del periodo previsto, pero siempre antes del 31 de enero del año siguiente al que correspondan, salvo que la situación de incapacidad temporal sobrevenga antes del inicio del disfrute de las vacaciones y se prolongue hasta el año siguiente, en cuyo caso se disfrutarán de forma inmediata tras la incorporación.

3.- La baja oficial ocurrida durante el disfrute de las vacaciones interrumpe el transcurso de su duración, y se deberá comunicar de forma inmediata al Servicio de Prevención presentando la baja correspondiente. La unidad de Inspección llevará a cabo el control y seguimiento de las incidencias que se deriven de dicha situación. El personal tendrá derecho a que se señale un nuevo periodo para el disfrute de los días afectados por la baja oficial, siempre que no haya transcurrido el año natural dentro del cual habían de disfrutarse o el 31 de enero del año siguiente, y de conformidad con las necesidades del servicio.

4.- El personal fijo que cese por cualquier motivo disfrutará de los 31 días naturales anuales completos de vacaciones, independientemente de la fecha del cese.

5.- Al personal fijo o temporal que cese, por cualquier motivo, en el transcurso del año sin haber disfrutado de vacaciones, se les abonará la parte proporcional correspondiente.

Art. 18. ORGANIZACION

Antes de concluir el primer trimestre del año en curso, cada departamento presentará en la Delegación de recursos Humanos la propuesta de distribución de las vacaciones anuales para su aprobación. Cualquier modificación a la distribución autorizada requerirá nueva autorización de dicha Delegación.

TITULO III

Art. 19. PERMISOS.

El personal de la Corporación tendrá derecho a permiso retribuido, previa comunicación y posterior justificación, en los siguientes casos:

1.- Por matrimonio o unión inscrita en el Registro de Parejas de Hecho, 20 días. Quien disfrute de este último permiso no podrá disfrutarlo por matrimonio con la misma persona.

2.- Por matrimonio de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, hijas, hermanos, hermanas, padre, madre, abuelos, abuelas, nietos y nietas) el día del hecho si éste se produce en la misma localidad de residencia o 2 cuando sea en localidad distinta.

3.- Para la realización de trámites de separación o divorcio, 3 días ampliables excepcionalmente hasta 7, previo informe del facultativo correspondiente o justificación de la circunstancia que así lo aconseje.

4.- Para cambiar de domicilio, 6 días. La concesión de este permiso deberá solicitarse con 5 días de antelación y acreditarse de forma fehaciente. Este permiso podrá ser acumulable con el permiso por matrimonio o unión inscrita.

5.- Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave del padre o madre, suegro, suegra, hijos, hijas, hermanos, hermanas, cónyuge o pareja de hecho acreditada, hasta 7 días si el suceso se produce en la misma localidad de residencia o hasta 9 días cuando sea en localidad distinta.

En caso de especial gravedad, podrá ampliarse en ambos casos por la Diputación hasta 15 días.

Este permiso se empezará a computar desde su utilización, no incluyéndose en dicho cómputo el tiempo imprescindible que resulte necesario en el día del hecho. Para los supuestos de enfermedad grave, la utilización del permiso podrá realizarse de forma fraccionada motivadamente, en cuyo caso, su duración será de hasta 5 días laborables si el suceso se produce en la misma localidad, o 7 días laborables si sucede en localidad distinta.

Se podrá conceder, con carácter discrecional, una prórroga de hasta 30 días adicionales de este permiso en casos excepcionales de enfermedad o accidente muy grave con derecho al 50% de las retribuciones.

6.- Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, no incluidos en el párrafo anterior, 3 días si el suceso se produce en la misma localidad de residencia ó 4 días cuando sea en localidad distinta.

Este permiso se empezará a computar desde su utilización, no incluyéndose en dicho cómputo el tiempo imprescindible que resulte necesario en el día del hecho. Para los supuestos de enfermedad grave, la utilización del permiso podrá realizarse de forma fraccionada motivadamente.

7.- Por fallecimiento de otros parientes, hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, 1 día si el suceso se produce en la misma localidad de residencia o 2 días cuando sea en localidad distinta.

(El parentesco de consanguinidad hasta el segundo grado en línea recta descendente se refiere a hijos, hijas, nietos y nietas; en línea recta ascendente al padre, ma-

dre, abuelos y abuelas; y en línea colateral a hermanos y hermanas.

El parentesco de afinidad hasta el segundo grado comprende en línea recta al cónyuge, a los cónyuges de los hijos, hijas, nietos y nietas y al padre, madre, abuelos y abuelas del cónyuge y en línea colateral a los cuñados y cuñadas.)

El parentesco de consanguinidad y de afinidad hasta el tercer grado, comprende en línea recta descendente a los biznietos y biznietas; en línea recta ascendente a los bisabuelos y bisabuelas; y en línea colateral a los tíos/as y sobrinos/as tanto propios como del cónyuge.)

8.- Para asistencia a consulta médica propia o de un familiar hasta el segundo grado, que tenga que realizarse durante la jornada de trabajo. La duración de este permiso será exclusivamente por el tiempo indispensable para la asistencia a la consulta, debiendo aportarse el correspondiente justificante del servicio sanitario, que en todo caso especificará la duración de la consulta si el tiempo de la misma excede de un tercio de la jornada laboral.

9.- Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, por el tiempo indispensable. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborables en un periodo de tres meses, no podrá la Diputación Provincial pasar al personal a la situación de excedencia forzosa del artículo 46.1 del Estatuto de los Trabajadores, ni extinguir el contrato de trabajo.

10.- Por atención de campañas correspondientes a elecciones Locales, Autonómicas, Estatales, Europeas o Sindicales, las personas candidatas o coordinadoras, debiendo acreditarse la inclusión en la correspondiente candidatura o en su caso el nombramiento para el cargo.

11.- Para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación, bien para la obtención de un título académico o profesional reconocido, bien de procedimientos de acceso a funciones públicas o bien para la obtención de títulos u otras acreditaciones o permisos oficiales, durante los días de su celebración.

12.- Para la realización de estudios, preparación de exámenes u oposiciones, hasta 20 días al año sin derecho a retribución. En este caso, a efectos de cotización, se estará a lo dispuesto en el R.D. 2064/95 de 22 de diciembre y normativa concordante.

Este permiso tiene carácter excepcional y será de concesión discrecional.

13.- Para asistir a cursos, congresos, etc. de carácter sindical durante su duración y según las necesidades del servicio respectivo, previa comunicación a sus responsables y autorización de la Delegación de recursos Humanos con una antelación mínima de tres días y posterior justificación del uso de tal permiso.

14.- Para asistir a actividades formativas, en los términos previstos en el Reglamento de Formación de la Diputación Provincial de Granada.

15.- Por acceso a una nueva categoría profesional, 3 días hábiles si el destino no implica cambio de residencia y 1 mes si lo comporta, a partir de la fecha de efectos del contrato correspondiente. Este permiso no será acumulable al permiso por cambio de domicilio.

16.- Por asuntos propios de todo el personal, 8 días laborables, a disfrutar en cualquier época del año y hasta el 31 de enero del año siguiente al que correspondan, según las necesidades del servicio y a criterio del personal, no pudiendo unirse en este caso a las vacaciones reglamentarias cuando éstas se disfruten en un solo periodo.

En los supuestos de incapacidad laboral derivada de embarazo, parto o lactancia natural, permiso de maternidad o ampliación del mismo por lactancia, los días de asuntos propios no disfrutados a 31 de enero podrán serlo dentro del año natural siguiente al de su devengo.

El personal tendrá derecho al disfrute de 2 días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en 1 día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Sin perder el carácter de laborables y asegurando la efectiva prestación de servicios de modo que la concurrencia efectiva sea de al menos el 50%, el personal no sometido a turnos podrá disponer alternativamente, del miércoles de Semana Santa o de Corpus, sin que dicho día compute como día de asuntos propios.

Con el objeto de evitar que en la época de Navidad se produzca una demanda generalizada de los días de asuntos propios y/o vacaciones reglamentarias que impida un correcto funcionamiento de los servicios, dentro de la última quincena de noviembre de cada año, se presentará una propuesta de distribución de tales días por parte del personal interesado de cada departamento, que deberá garantizar la concurrencia del personal necesario para un adecuado desenvolvimiento del servicio y que será autorizada por la persona titular del mismo.

A estos efectos, la Navidad estará dividida en dos periodos dentro de los días comprendidos entre el 20 de diciembre y el 15 de enero del año siguiente (ambos incluidos).

En la propuesta primará el acuerdo entre el personal; no obstante, en caso de conflicto entre dos o más empleados/as, las discrepancias que puedan surgir se resolverán en primer lugar por el sistema de rotación, y en segundo lugar, por sorteo.

17.- Por Interés particular del personal fijo, hasta un máximo de 6 meses fraccionables cada 2 años, sin retribución y siempre que el servicio lo permita.

18.- Por el tiempo necesario para la asistencia a las sesiones de un tribunal con nombramiento de la autoridad competente.

19.- Para asistir en la condición de miembro a Plenos, Juntas de Gobierno, Comisiones informativas o especiales, así como órganos de otras Administraciones Públicas y para la atención de las delegaciones de las Entidades Locales.

20.- Por el tiempo indispensable para que las personas que formen parte de la Comisión de Control del Plan de Pensiones realicen las tareas propias de su cargo en la propia Comisión o ante la Entidad Gestora.

21.- Para participar en las elecciones:

1. Cuando el personal de Diputación tenga la cualidad de elector y no disfrute de descanso el día de la jornada electoral, tendrá derecho a un permiso retribuido de hasta 4 horas de duración. Cuando el trabajo se preste en jornada reducida, se efectuará la correspondiente reducción proporcional del permiso.

2. Miembros de las Mesas Electorales.

a) Cuando el personal de Diputación acredite su condición de miembro de las Mesas Electorales (Presidente, Vocal o Interventor) tendrá derecho a un permiso retribuido de jornada completa durante el día de la votación si no disfruta dicho día de descanso, y a una reducción de 5 horas en su jornada de trabajo del día siguiente a la jornada electoral correspondiente, siempre que justifique su actuación como tal.

b) Si alguna de las personas comprendidas en el apartado anterior hubiera de trabajar en turno de noche en la fecha inmediatamente anterior al día de la votación, la persona responsable del Centro de Trabajo, Servicio o Unidad administrativa en que preste servicios, vendrá obligada a cambiarle el turno con el fin de que pueda descansar esa noche.

3. Los Apoderados y Apoderadas de las candidaturas tendrán derecho a un permiso retribuido de jornada completa durante el día de la votación, si no disfrutaran de descanso en tal fecha y siempre que acrediten dicha condición.

Art. 20. PERMISOS POR MOTIVOS DE CONCILIACION DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.

1.- Para la realización de exámenes prenatales, técnicas de preparación al parto o someterse a técnicas de fecundación asistida, por el tiempo indispensable y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

2.- Permiso por parto: Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo/a y, por cada hijo/a a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar porque el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, previa autorización de la persona responsable de la unidad y comunicación a la Delegación de recursos Humanos.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

3.- Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del personal, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, previa autorización de la persona responsable de la unidad y comunicación a la Delegación de recursos Humanos.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas, o bien, a elección del personal, se podrá disfrutar de un permiso de hasta tres meses de duración, percibiendo durante ese periodo exclusivamente el sueldo.

Con independencia de los permisos previstos en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

4.- En el supuesto de parto o adopción, una vez agotados los permisos previstos en los apartados 2º y 3º del presente artículo, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

5.- Por nacimiento, adopción o acogimiento de hijo o hija, 7 días a disfrutar por las trabajadoras, que acumularán este permiso, con el mismo régimen, en el año natural al finalizar la baja maternal, vacaciones no disfrutadas o reducción de jornada convertida en días laborables.

6.- Permiso de paternidad: Por nacimiento, adopción o acogimiento de hijo o hija, 3 semanas a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

En el año 2010, este permiso tendrá una duración de 4 semanas y a partir del año 2011, de 5 semanas.

Asimismo, el permiso de paternidad incrementará su duración en una semana adicional respecto a lo previsto en el apartado anterior cuando el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento se produzca en una familia numerosa, cuando la familia adquiera dicha condición con el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento, cuando en la familia existiera previamente una persona con discapacidad en un grado igual o superior al 33%, o cuando la persona nacida, adoptada o acogida tenga este mismo grado de discapacidad.

Esta duración se ampliará en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en 2 días más por cada hijo a partir del segundo. El incremento de la duración es único sin que proceda su acumulación cuando concurren dos o más de las circunstancias señaladas.

7.- Licencia por riesgo durante el embarazo y lactancia natural

a) La evaluación de los riesgos a que se refiere el art. 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado, y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico, por si pudiera revelarse un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras.

En defecto de dicha evaluación y conocida la situación de embarazo o parto reciente de una trabajadora, el Servicio de Prevención llevará a cabo, en el plazo más breve posible y nunca superior a cinco días, la evaluación y análisis de tales riesgos vinculados a sus funciones o puesto de trabajo.

Finalizado el plazo anterior sin haberse adoptado la resolución pertinente, la trabajadora dejará como medida cautelar de realizar todas las funciones que el informe médico desaconseje y lo comunicará al Comité de Seguridad y Salud y al Comité de Empresa.

Al objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo o del hijo o la hija durante el periodo de lactancia natural frente a las condiciones nocivas para su salud, se tendrá derecho a la adopción de las medidas necesarias de adaptación de

las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada, incluyéndose entre dichas medidas, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora, del feto, o del hijo o la hija, se estará a lo dispuesto en el presente Reglamento sobre movilidad para protección de la maternidad.

La Corporación Provincial deberá determinar, previa consulta a la representación del personal, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a los efectos del presente apartado.

b) Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo para protección de la maternidad establecida en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. Dicho traslado se producirá a partir de la solicitud de la trabajadora y los datos procedentes de la evaluación y análisis realizados por el Servicio de Prevención. También conducirá al cambio de puesto o función la aportación de certificación de los servicios médicos del INSS o el informe médico del facultativo del SAS que la asista, donde conste tal influencia negativa.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación durante el periodo de lactancia natural, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto. En el supuesto de que aún aplicando las reglas señaladas no existiese puesto de trabajo o servicio compatible, la trabajadora podría ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Cuando el cambio de puesto de trabajo o función a que se refiere el presente apartado resultara técnica u objetivamente imposible, o no se pudiese exigir razonablemente por motivos justificados, podrá suspenderse el contrato de trabajo en el supuesto de riesgo durante el embarazo o periodo de lactancia natural de hijos o hijas menores de nueve meses conforme al art. 45.1 d) del Estatuto de los Trabajadores. En tal supuesto, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado. Esta suspensión, en atención a la política de igualdad que promueve la Diputación Provincial solo se aplicará excepcionalmente y se procurará la adaptación de las condiciones o el tiempo de trabajo o el cambio de puesto de forma prioritaria.

8.- Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos o hijas menores de 9 años, 3 días. El carácter de la enfermedad deberá justificarse mediante el correspondiente informe médico.

9.- Por enfermedad común justificada de un hijo o hija menor de 12 años, 2 días.

10.- Por interrupción del embarazo, 7 días.

11.- Por nacimiento de nieto/a, 1 día.

12.- Para supuestos de carácter excepcional y urgente no previstos en los artículos 19 y 20, se podrán conceder permisos con carácter discrecional.

Art. 21. Disposiciones comunes a los permisos.

1.- Los días de permiso se consideran siempre naturales, por lo que su coincidencia con festivos no prolonga la duración del permiso.

2.- De las situaciones de parejas de hecho inscritas derivarán las mismas relaciones de afinidad que las del matrimonio a los efectos del presente artículo.

3.- A los efectos del presente Reglamento, se entenderá por sucesos ocurridos en otra localidad o en localidad distinta, aquellos que se produzcan a una distancia mínima de 25 km. tomando como referencia la ubicación del centro de trabajo.

4.- El disfrute de los permisos y licencias requerirá la previa solicitud en el modelo PL-1, donde se especificarán los requisitos que cada uno conlleva a efectos de su justificación ante la Unidad de Inspección. Asimismo, será necesario grabar el correspondiente permiso o licencia y los días de duración del mismo en el Portal Interno, debiéndose proceder a su impresión y posterior presentación ante la citada Unidad. Las solicitudes serán resueltas por la Delegación de recursos Humanos y Parque Móvil.

Art. 22.-Confidencialidad de datos.

Cuando en la documentación a presentar para la solicitud de alguno, de los permisos y licencias previstos en este Reglamento, deban constar datos o informes médicos propios o de terceros, así como otros datos de carácter personal, éstos podrán presentarse en el Registro General de la Diputación en sobre cerrado o ante el Servicio de Prevención y Salud Laboral, según proceda, a fin de garantizar la confidencialidad de dicha información.

DISPOSICION TRANSITORIA.

1.- La diferencia entre el tiempo efectivamente trabajado y la jornada reglamentaria se podrá compensar, a opción del personal y en cómputo mensual (teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 2. apartados 2 y 3), siempre dentro de los márgenes horarios de 7 a 16 horas y previa comunicación de los días y horas de realización.

Esta opción entrará en vigor en el momento en que exista un soporte informático adecuado para su puesta en marcha.

2.- Condicionada igualmente a la existencia de un soporte informático adecuado, existirá la posibilidad de disfrutar de un horario flexible general entre las 7 y las 16 horas que en todo caso respete la concurrencia de todo el personal entre las 9 y las 14 horas.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

PRIMERA: En el plazo de un año a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, la Delegación de recursos Humanos y Parque Móvil adoptará las iniciativas que sean de su competencia en relación a la implantación del

sistema o soporte informático previsto en la disposición transitoria.

SEGUNDA: En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de este Reglamento, se creará una Comisión, que con participación de las Secciones Sindicales, realice un estudio sobre los puestos y condiciones en los que sea posible la implantación de programas de Teletrabajo.

DISPOSICION FINAL:

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y previo cumplimiento del plazo establecido en el art. 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Granada, 12 de enero de 2010.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos y Parque Móvil, fdo.: Francisco Javier Torices Pino.

NUMERO 261

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO UNO DE GRANADA

Autos número 331/09

EDICTO

D^a María del Carmen García Tello Tello, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Granada,

HACE SABER: Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 331/2009, a instancia de la parte actora, Fundación Laboral de la Construcción, contra Construcciones Cúllar Vega, S.A., sobre cantidad, se ha dictado resolución de fecha 15-12-09, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

S.S^a Ilma. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia por la suma de 200,44 euros en concepto de principal, más la de 32,07 euros calculada para intereses y gastos; y no pudiéndose practicar diligencia de embargo al encontrarse la ejecutada en paradero desconocido, recábese información patrimonial de dicha parte, librándose oficio al Servicio de Indices en Madrid y a través de la aplicación informática de consulta que obra en este Juzgado de la Dirección General de Tráfico y Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Se acuerda el embargo de las cantidades que en concepto de devolución tenga reconocidas la ejecutada a su favor en la Delegación de Hacienda, para lo cual remítase oficio.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento quinto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad, haciéndolo a dicha parte por medio de edictos en el B.O.P.

Así por este Auto, lo acuerda manda y firma el Ilmo. Sr. D. Jesús Ignacio Rodríguez Alcázar, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Uno de Granada. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado, Construcciones Cúllar Vega, S.A., actualmente en paradero