



RAFAEL EXPOSITO CALER  
JEFE DE SERVICIO DE  
PROMOCION PROFESIONAL

La Excm. Diputación de Granada, en sesión celebrada el día 21 de marzo de 2003, adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

**5º.- APROBACIÓN DEL ACUERDO SOBRE CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA.**

Vista la denuncia del Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario al servicio de la Diputación Provincial de Granada para el periodo 2000-2002, formulada en fecha 24 de septiembre de 2002 por los representantes de las Secciones Sindicales en la Diputación de Granada de CC.OO, U.G.T., U.S.O y C.S.I-C.S.I.F., donde se planteaba la negociación de un Acuerdo de duración de un año con preseñalamiento de materias objeto de negociación.

Vistos los acuerdos de fecha 13 de marzo de 2003, adoptados en el seno de la Mesa Negociadora, así como el acuerdo unánime de la Comisión Informativa de Interpretación y vigilancia del Acuerdo en su sesión de fecha 19 de marzo de 2003.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 32 y siguientes de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y 20 de la Ley 52/2002, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2003, en relación con la Resolución de 15 de noviembre de 2002, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se ordena la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 15 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el Acuerdo Administración-Sindicatos (CC.OO., UGT y CSI-CSIF) para el periodo 2003-2004, para la Modernización y Mejora de la Administración Pública y la referencia del Acuerdo de 26 de noviembre de 2002, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía para el periodo 2003-2005. Concretamente, el Capítulo XXIII del Acuerdo de 15-11-2002 expresa que las partes firmantes desean que el Acuerdo en cuestión sirva de referencia, en su caso, a los que se concierten en los ámbitos de negociación de las Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 29 a) del Texto Refundido de Régimen Local en relación con el artículo 33 f) de la Ley 7 /1985, de 2 de abril, la Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos formula la siguiente PROPUESTA:

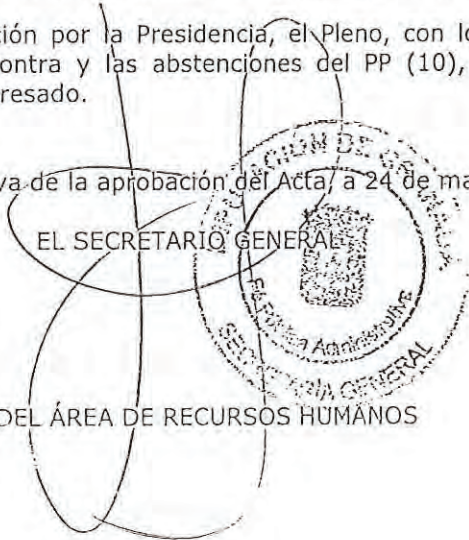
**Primero:** Aprobar el texto del Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario al servicio de la Excm. Diputación Provincial de Granada para 2003 que se incorpora como anexo a la presente Propuesta.

**Segundo:** Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del referido Acuerdo, dando asimismo cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 9/1987.

Sometido el asunto a votación por la Presidencia, el Pleno, con los votos a favor del PSOE e IULV-CA (15), ninguno en contra y las abstenciones del PP (10), acuerda aprobar la propuesta formulada en el sentido expresado.

Lo que se comunica, a reserva de la aprobación del Acta, a 24 de marzo de 2003.

EL SECRETARIO GENERAL



SRA, DIPUTADA DELEGADA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS





DIPUTACIÓN DE GRANADA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Diputación de Granada  
Intelectuales

04 05

COMPUTER  
El Secretario General

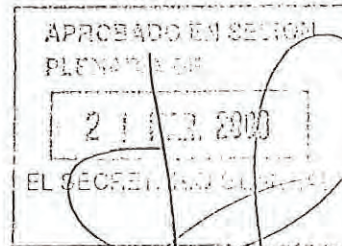
RAFAEL EXPOSITO CALERO

JEFE DE SERVICIO DE  
PROMOCIÓN PROFESIONAL



**ACUERDO SOBRE CONDICIONES DE TRABAJO  
DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE  
LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA PARA 2003**

**ARTICULADO**



**TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

**ART. 1** Ámbito de aplicación.

El presente Acuerdo es de aplicación al personal funcionario de carrera o interino de la Excm. Diputación Provincial de Granada. Podrá quedar incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo los funcionarios de las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de la Diputación Provincial de Granada cuando así lo acuerden sus órganos de gobierno o se adopte un acuerdo de adhesión en los casos en que exista representación sindical en las mismas, sin perjuicio de que cada Entidad sea responsable de la aplicación de los acuerdos a su personal propio o gestionado.

**ART. 2** Vigencia.

El presente Acuerdo tendrá efectos desde el día uno de enero de 2003 y durará hasta 31 de diciembre de 2003, sin perjuicio de la vigencia especial que para determinadas cláusulas del mismo en él se establezca. Para su validez y eficacia será necesaria la aprobación expresa y formal del Pleno de la Diputación Provincial de Granada.

En caso de que la autoridad competente anule alguna cláusula del Acuerdo, quedará vigente el resto y sólo se renegociará la cláusula anulada, si una de las partes lo solicita.

**ART. 3** Denuncia y prórroga.

El presente Acuerdo se prorrogará tácitamente por años naturales si no media denuncia expresa del mismo por cualquiera de las partes firmantes, con una antelación mínima de tres meses al término de su periodo de vigencia o de cualquiera de sus prórrogas, entendiéndose vigente hasta la aprobación del siguiente Acuerdo y con los efectos que en el mismo se determinen, una vez finalizadas las negociaciones preceptivas. Se declara la continuidad de la vigencia de todos los actuales preceptos no modificados, en todo lo que no se oponga al contenido de este Acuerdo o quede derogado expresamente por el presente. Las disposiciones legales y económicas más favorables prevalecerán sobre el presente acuerdo.

**ART. 4** Comisión de Seguimiento.





DIPUTACIÓN DE GRANADA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

DIPUTACIÓN DE GRANADA

047

COMPLETO  
El Secretario General



RAFAEL EXPOSITO CALERO  
JEFE DE SERVICIO DE  
PROMOCIÓN PROFESIONAL

1. Por acuerdo de las partes que han suscrito el presente Acuerdo, al amparo de lo previsto en el artículo 35 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, se crea una Comisión de Seguimiento del mismo.
2. La Comisión estará compuesta por seis representantes de la Diputación Provincial de Granada nombrados por el órgano competente y seis representantes de todas las organizaciones sindicales presentes en Diputación firmantes o no de este Acuerdo, proporcionalmente a la participación de los mismos en la Junta de Personal. Las votaciones se llevarán a efecto en función de la representación de los citados órganos  
La Delegación del Área de Recursos Humanos actuará en calidad de Presidencia de la Comisión.  
La Comisión contará con una secretaria, con voz y sin voto, cuyo nombramiento se hará por la Secretaría General de la Corporación. La Comisión será estable en cuanto a la nominación de sus miembros, no pudiendo asistir otros que no tengan el citado nombramiento salvo suplentes.  
La Diputación y cada una de las centrales sindicales presentes podrán ser asistidas en las reuniones por una persona asesora.
3. Para la adopción de acuerdos se requerirá una mayoría del 60% de cada una de las partes.  
La Comisión se reunirá con carácter ordinario cada tres meses y con carácter extraordinario cuando las circunstancias lo precisen. La Comisión será convocada por la secretaria de la misma a iniciativa de una de las partes. Será obligatoria para las partes la asistencia a las reuniones, si estas se convocan con una antelación mínima de 72 horas hábiles. Si no se presenta orden del día no se reunirá la Comisión.
4. La Comisión de Seguimiento aprobará en el plazo máximo de cuatro meses un reglamento interno que recoja todo lo relacionado con la composición, funcionamiento y atribuciones de la misma. Hasta la aprobación de dicho reglamento permanecerá en vigor todo lo previsto en el presente artículo.

#### ART. 5 Organización del trabajo.

La organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva de la Corporación Provincial, quedando por tanto excluidas de la obligatoriedad de la negociación las decisiones de la Diputación Provincial de Granada que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de los derechos de la ciudadanía ante el personal funcionario y al procedimiento de formación de actos y disposiciones administrativas.

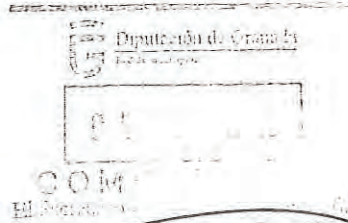
Sin merma de dicha facultad, la Junta de Personal y las Secciones Sindicales tendrán las funciones de información y propuesta en todo lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de acuerdo con las competencias legalmente establecidas o específicamente atribuidas por el presente Acuerdo. Cuando las consecuencias de las





DIPUTACIÓN DE GRANADA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS



COM  
El Sr. RAFAEL EXPOSITO CALERO  
JEFE DE SERVICIO DE  
PROMOCION PROFESIONAL



decisiones de la Diputación Provincial de Granada que afecten a sus potestades de organización puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo del personal funcionario, procederá la consulta a los Sindicatos con representación en la Diputación.

## TITULO II. CRITERIOS SOBRE SELECCIÓN, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, CARRERA ADMINISTRATIVA, SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO.

### CAPITULO PRIMERO. SELECCIÓN DEL PERSONAL.

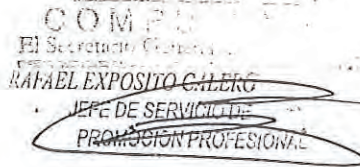
#### ART. 6 Plantilla de Personal y Oferta de Empleo Público.

1. La Corporación Provincial aprobará y publicará la Oferta de Empleo Público ajustándose a la legislación básica del Estado sobre personal al servicio del sector público y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal.
2. Las propuestas de Plantilla y Oferta de Empleo público se informarán previamente por la CIV para ser elevadas al Pleno y a la Presidencia respectivamente para su aprobación y se negociarán las plazas que deban ser cubiertas por Promoción Interna.
3. Antes de la Oferta de Empleo Público, se ofertarán al personal de la Corporación los puestos que serán provistos mediante concurso de traslados y con arreglo al siguiente baremo:
  - ♦ Antigüedad: 0.5 por cada año de trabajo en la Diputación Provincial de Granada, sin límite de puntuación.
  - ♦ Formación: 0.2 puntos por cada actividad formativa relacionada con el puesto de trabajo objeto del concurso, con un máximo de 1.00 puntos.
  - ♦ Permanencia en puesto de trabajo relacionado con el puesto convocado: 0.4 puntos por cada año, con un máximo de 2.00 puntos.

Los puestos que resulten vacantes como consecuencia del citado concurso serán objeto en su caso de redistribución de efectivos con arreglo al citado baremo.

4. En la Oferta de Empleo Público se reservará un cupo no inferior al 5% de las vacantes para ser cubiertas entre personal con discapacidad de grado igual o superior al 33%, de conformidad con la Disposición Adicional Decimonovena de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, adicionada por Ley 33/1993, el art. 19 del RD 364/1995, de 10 de marzo, y el acuerdo plenario de esta Diputación Provincial de 24 de enero de 2003.





### ART. 7 Selección de personal.

1. El ingreso como personal funcionario de carrera en la Diputación Provincial de Granada se realizará de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición libre, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso.  
El procedimiento de selección, en el que se garantizarán en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.
2. En las comisiones o tribunales de selección, que se constituirán por cinco personas miembros, figurarán como vocalías, con voz y voto, dos personas designadas por la Junta de Personal, que deberán tener un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría de que se trate.
3. Previa convocatoria pública y con respeto, en todo caso, de los principios de mérito y capacidad, la Presidencia de la Diputación podrá efectuar nombramientos de personal funcionario interino para las plazas vacantes dotadas presupuestariamente siempre que no sea posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, la prestación del servicio por personal funcionario de carrera.  
Para la selección del personal funcionario interino se constituirá una bolsa de trabajo, única en su caso para la selección de todo el personal no permanente, de cada una de las categorías convocadas y resueltas de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, con una vigencia continua para el periodo comprendido entre dicha Oferta de Empleo Público y la consecutiva.  
Para los nombramientos en plaza vacante tendrán preferencia quienes, no encontrándose ya en tal situación, estén mejor situados en la correspondiente bolsa de trabajo por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo, aunque se encuentren ya prestando servicios en la Diputación Provincial bajo otra relación contractual diferente.  
La eficacia de cada bolsa de trabajo requerirá su aprobación por la Presidencia de la Diputación o la Delegación del Área de Recursos Humanos en caso de que haya delegado la competencia.
4. La inclusión en la bolsa de trabajo vendrá determinada por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo de que se trate por los aspirantes que reúnan cumulativamente los siguientes requisitos:
  - a- No figuren en la Propuesta de Resolución de las pruebas correspondientes.
  - b- Hayan superado al menos una de las pruebas de carácter eliminatorio.
  - c- Superen el límite de la media resultante de la fórmula siguiente:

Suma de puntos





DIPUTACIÓN DE GRANADA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

COMPULS  
El Secretario General, For. Delegación  
RAFAEL EXPOSITO CALERO  
JEFE DE SERVICIO DE  
PROMOCION PROFESIONAL



Media = -----  
Número de aspirantes

En el caso de que el número de personas nombradas con dicha categoría profesional en el año natural anterior a la fecha de formación de la bolsa sea superior a la media resultante, se ampliará automáticamente dicho límite hasta ese número.

5. Los criterios básicos para el funcionamiento de las bolsas de trabajo serán los siguientes:

a) El nombramiento interino se realizará según el orden que el aspirante ocupe en la bolsa de trabajo correspondiente.

A tal efecto las propuestas de nombramiento suscritas por la Delegación del Área se tramitarán, una vez registradas en el Area de Recursos Humanos, con indicación de la fecha y número de registro en las mismas, por riguroso orden de entrada.

Cuando la fecha de la Propuesta y la prevista en su caso de toma de posesión difieran, las solicitudes serán ordenadas para su tramitación según esta última fecha.

Cuando en una misma propuesta se incluyan varios nombramientos para una misma categoría pero de duración prevista diferente, todos ellos serán ofrecidos a cada uno de los aspirantes de la bolsa por su orden en la misma hasta tanto no hayan sido adjudicados.

b) Se dará de baja en una bolsa de trabajo a quien así lo solicite mediante instancia presentada en el Registro General de esta Corporación.

c) El nombramiento se realizará a favor de quien figure en primer lugar de la bolsa de trabajo siempre que esté disponible y proceda legalmente. A tal efecto se aplicarán las siguientes reglas:

- Si por causa del régimen legal de la modalidad contractual requerida no se pudiese celebrar contrato con quien por turno correspondiese de la bolsa de trabajo, dicha persona conservará su orden de preferencia para el próximo contrato o nombramiento legalmente procedente.
- La persona a quien corresponda por el orden de la bolsa de trabajo la propuesta podrá renunciar a la misma conservando su orden de preferencia por una sola vez. En caso de una segunda renuncia, se saltará su turno, no volviendo a ser llamada hasta 6 meses después de la renuncia. No regirá esta ultima regla cuando la renuncia tenga su causa en la vigencia de un contrato laboral o nombramiento interino al servicio de esta Corporación y correspondiente a otra bolsa, en cuyo caso será llamada según su orden una vez que esté disponible y proceda legalmente.





DIPUTACIÓN DE GRANADA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

COMPLETADO  
El Secretario General  
RAFAEL EXPOSITO CALERO  
JEFE DE SERVICIO DE  
PROMOCION PROFESIONAL



- La incomparecencia de la persona convocada para la fecha de la toma de posesión tendrá la misma consideración que la renuncia expresa.
- La persona aspirante será convocada para la fecha de la presentación de la documentación y firma mediante llamada telefónica.

De no hallarse presente la persona interesada al realizar la llamada telefónica, esta se repetirá al menos tres veces en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral del día siguiente. Si intentadas las anteriores operaciones no fuera posible contactar con ella, se saltará su turno, siendo llamado una vez que esté disponible, y se procederá a convocar a la siguiente por orden.

En el caso de la comunicación realizada bien con otra persona presente en el domicilio señalado a efectos de notificaciones, que haga constar su identidad, o bien con cualquier servicio de recogida de mensajes, se esperará hasta la finalización de la jornada laboral del día siguiente la comunicación con la propia persona interesada. Transcurrido dicho plazo sin que la misma se produzca, se aplicará el régimen propio de la renuncia.

En cualquier caso se realizará el correspondiente nombramiento a favor de la persona inicialmente convocada de comparecer la misma para la fecha prevista de formalización y no haber tomado posesión la siguiente persona convocada.

6. En el caso de que no exista bolsa de trabajo de la categoría requerida para atender la necesidad temporal se realizará la correspondiente convocatoria para la selección del personal funcionario interino, conforme a las Bases aprobadas por la Presidencia o Delegación del Área de Recursos Humanos en su caso.

Para la selección de las personas aspirantes requeridas se constituirá un Tribunal de selección de cinco miembros con sus correspondientes personas suplentes, presidida en su caso por la Delegación del Área de pertenencia y como miembros natos, dos designados en representación de la Junta de Personal y uno en representación del Área de Recursos Humanos. El miembro restante será designado en cada caso por la presidencia del Tribunal. Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

En estos supuestos de inexistencia de bolsa de trabajo, aquellos aspirantes que superen el correspondiente proceso selectivo configurarán una bolsa de trabajo de funcionamiento análogo a las derivadas de la oferta de empleo público, que se utilizará para todas las necesidades de personal de la misma naturaleza y perfil.

7. De la cesación del personal funcionario interino se informará a la representación del personal funcionario.

## CAPÍTULO SEGUNDO: PROMOCIÓN

ART. 8 Protección del empleo, funcionarización y política de género.





DIPUTACIÓN DE GRANADA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS



1. Durante la vigencia de este Acuerdo, para evitar en lo posible la contratación temporal y consecuentemente cooperar a la estabilidad del empleo, la CIV examinará los casos que puedan responder a necesidades permanentes, para que por la Corporación se doten las plazas, se incluyan en la Oferta de Empleo y se cubran reglamentariamente, sin perjuicio de lo establecido en el art. 34 de la Ley 9/1987 y demás disposiciones de aplicación.
2. Las partes coinciden en que la funcionarización del personal laboral constituye una medida ordenadora y racionalizadora de la Función Pública, que debe contribuir al proceso de reforma y modernización de la Administración, incidiendo en la homogeneización de las condiciones de trabajo de los empleados públicos y en la agilización de los procedimientos de gestión personal.  
A fin de conseguir los objetivos expresados, las partes acuerdan establecer las medidas adecuadas para que el personal laboral fijo que de forma permanente ocupe los puestos afectados por la funcionarización, mantenga su estabilidad y se posibilite su acceso al régimen jurídico funcional.
3. En los procesos selectivos y de concurrencia competitiva regulados en el presente Acuerdo, una vez acreditada la igualdad en la capacidad y mérito, ante el empate de las personas aspirantes en las puntuaciones obtenidas, el criterio de desempate será a favor de la mujer como medida de promoción e integración laboral.

#### ART. 9 Formación del personal .

1. La formación profesional es un mecanismo para alcanzar los objetivos de adecuación y adaptación del personal a las exigencias y requerimientos profesionales de la prestación de servicios públicos eficaces, constituyendo asimismo un medio de instrumentar la promoción profesional y un mecanismo para conseguir la igualdad entre mujeres y hombres, así como para terminar con la segregación existente en algunas categorías profesionales.  
Con objeto de facilitar su promoción y formación profesional, el personal verá facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional, a cuyo efecto tendrá derecho a:
  - a) la elección de turno de trabajo cuando cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.
  - b) la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional impartidos por centros oficiales.
  - c) la obtención del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

El personal deberá acreditar los cursos o estudios y justificar su asistencia.





DIPUTACIÓN DE GRANADA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS



2. La Diputación Provincial, directamente o en régimen de concierto con otros centros oficiales, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación del personal funcionario a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad en su empleo en los supuestos de modificación de órganos o servicios. En estos casos, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo, compensándose en consecuencia cuando se realice fuera de la jornada laboral según el presente Acuerdo.
3. La Diputación Provincial podrá enviar al personal funcionario, de oficio o a su solicitud, a seminarios, mesas redondas, cursos o congresos referentes a su especialidad o trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios. La asistencia será voluntaria y se devengarán gastos de viaje, dietas, matriculación y retribuciones.
4. La Diputación Provincial elaborará anualmente un Plan de Formación, el cual será trasladado a los representantes sindicales al objeto de que efectúen las aportaciones y/o modificaciones que estimen oportunas.  
En la programación del Plan de Formación se adecuarán los horarios de las actividades formativas para compatibilizar la participación del personal con cargas familiares en igualdad de oportunidades.  
En los cursos de formación del citado Plan de Formación sobre habilidades directivas o dirigidos a categorías profesionales en que las trabajadoras estén segregadas, se reservará un cupo del 50% para las mismas. De igual modo en los cursos de formación dirigidos a categorías profesionales en las que los trabajadores estén segregados, se reservará un cupo del 50% para los mismos.  
El Plan de Formación concretará los cursos dirigidos a la formación en habilidades directivas y categorías con segregación. El Plan de Formación incluirá cursos específicos para el personal de las bolsas internas que aspire a cambiar de categoría o área funcional. La asistencia será obligatoria para este personal y en caso de no asistir sin causa justificada perderá su turno en la bolsa.  
El baremo para la selección del personal asistente a los cursos de formación se hará público junto al Plan de Formación y la selección la realizará una Comisión paritaria constituida por una persona en representación de cada Sección Sindical, siendo sus propuestas vinculantes para la Administración. Las propuestas de la Comisión se harán públicas en los tablones de anuncios de los Centros en que preste servicios el personal afectado.

#### ART. 10 Promoción estable.

Siendo necesario establecer una política estable y predecible de promoción vinculada a la carrera profesional, que satisfaga las aspiraciones de los empleados públicos; atienda las necesidades de la Administración y contribuya a una mejor asignación de efectivos la Diputación Provincial de Granada





DIPUTACIÓN DE GRANADA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Deputación de Granada  
COM  
RAFAEL EXPOSITO CALERO  
JEFE DE SERVICIO DE  
PROMOCIÓN PROFESIONAL



- a) Facilitará la promoción interna consistente en el ascenso desde categorías de un Grupo de titulación a otras del inmediato superior
- b) Profundizará en el desarrollo de la promoción horizontal entendida como elemento básico, tanto en la ordenación del personal al servicio de la Administración, como en el desarrollo de una carrera administrativa mejor articulada. Sin perjuicio de lo previsto en el art. 22.3 de la Ley 30/1984, en los procesos de promoción profesional del grupo E a la Subescala Auxiliar de Administración General, con carácter excepcional y en razón de la afinidad de funciones existentes, se podrán articular mecanismos de promoción cruzada del personal laboral desde la categoría profesional de Ordenanza/Subalterno y Subalterna o desde categoría y grupo profesional equivalentes.

#### ART. 11. Promoción temporal interna .

La Promoción temporal interna se llevará a efecto a través de los siguientes mecanismos legales:

1. Nombramientos interinos o contratación laboral temporal. Lo que dará lugar a la situación administrativa de excedencia por incompatibilidad. Si excepcionalmente la Diputación Provincial fuese a proceder a la amortización o cobertura definitiva de la vacante, en el plazo de un mes con anterioridad a la adopción del acuerdo se dará audiencia a la persona interesada para posibilitar su reingreso.

- a) Tales nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales estarán referidas a alguna de las siguientes categorías profesionales: Ordenanza-Subalterno y Subalterna, Auxiliar Administrativo y Auxiliar Administrativa, Administrativo y Administrativa, Técnico y Técnica de Administración General, Operario y Operaria, Auxiliar de Enfermería, Educador y Educadora de Discapacitados, Educador y Educadora, Trabajador Social y Trabajadora Social, ATS/DUE, Psicólogo y Psicóloga, Arquitecto Técnico y Arquitecta Técnica y Oficialía.

A través del baremo que se establezca al efecto se potenciará la promoción interna temporal.

La gestión se llevará a cabo mediante el sistema de bolsa interna que se formará cada dos años y que estará integrada por el personal que así lo solicite y que posea los requisitos de titulación y demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las respectivas plazas. La C.I.V. podrá acordar la formación de Bolsas de Promoción temporal interna para otras categorías diferentes a las previstas en el párrafo anterior en atención a las circunstancias concurrentes.

- b) La correspondiente convocatoria para la inclusión en Bolsa se formalizará en los Tablones de Anuncios de la Corporación durante el mes de enero de cada año que corresponda, siendo baremadas las solicitudes por una Comisión constituida al efecto por una Presidencia y una Vocalía designadas por la Corporación y dos vocalías designadas una por la Junta de Personal y otra por el Comité de





DIPUTACIÓN DE GRANADA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Diputación de Granada  
COM  
RAFAEL EXPOSITO CALERO  
JEFE DE SERVICIO DE  
PROMOCIÓN PROFESIONAL



Empresa. Las Bolsas así formadas serán aprobadas mediante la correspondiente Resolución de la Delegación del Área de Recursos Humanos, con efectos de 1 de febrero de cada ejercicio.

c) Dentro de las citadas Bolsas las personas aspirantes se ordenarán del siguiente modo:

- ♦ Tendrá preferencia el personal que ya pertenezca a la Plantilla como personal en plaza correspondiente a la categoría o clase de bolsa con respecto al personal de distinta categoría, clase, ordenado entre sí conforme al baremo que se indica en este apartado.
- ♦ Atendida la anterior preferencia, el orden de prelación se determinará por la aplicación del siguiente baremo:
  - Antigüedad: 0.5 puntos por cada año de trabajo en la Diputación Provincial de Granada, sin límite de puntuación.
  - Formación: 0.2 puntos por cada actividad formativa relacionada con el puesto de trabajo objeto de contrato o nombramiento, con un máximo de 1.00 puntos.
  - Permanencia en puesto de trabajo relacionado con el puesto objeto de contrato o nombramiento: 0.4 puntos por cada año, con un máximo de 2.00 puntos.

d) El contrato o nombramiento de quien por turno corresponda se realizará preferentemente con cargo a la correspondiente bolsa derivada del presente apartado, siempre que se den cumulativamente las siguientes circunstancias:

- ♦ Que su duración mínima fijada o prevista sea de tres meses.
- ♦ Que no se haya agotado durante el ejercicio con los contratos y nombramientos ya realizados con cargo a estas bolsas de personal interno el cupo del 25% del número de contratos y nombramientos realizados durante el ejercicio anterior. La CIV podrá acordar para una cuarta parte de las Bolsas existentes el incremento de dicho porcentaje hasta un 10% adicional en atención al volumen de aspirantes incluidos en la correspondiente bolsa.
- ♦ La renuncia sólo se podrá hacer dos veces, esté o no trabajando la persona aspirante, aunque se podrán excluir previamente los destinos a los que no se aspire.
- ♦ Se llamará por el orden de las bolsas esté o no trabajando la persona aspirante.

e) No obstante lo establecido en el apartado anterior, en los casos en que se requiera acreditar conocimientos específicos, podrá acordarse la realización de una prueba de aptitud con todas aquellas personas aspirantes que figuren en la correspondiente bolsa. La evaluación o valoración de estas pruebas solo podrá ser de apto o no apto de modo que, acreditada la aptitud, sea la aplicación del





DIPUTACIÓN DE GRANADA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Diputación de Granada  
1982

01/01/2013

COMPULSADO

El Secretario General

RAFAEL EXPOSITO CALERO

JEFE DE SERVICIO DE

PROMOCION PROFESIONAL



baremo anterior la que determine el mejor derecho para el contrato o nombramiento.

- f) Las vacantes producidas por el procedimiento regulado en el presente artículo se cubrirán automáticamente por el siguiente de la bolsa interna o en su defecto externa que corresponda y en defecto de bolsa, mediante oferta genérica laboral o en su caso, según lo dispuesto para la selección de personal funcionario interino.
2. Comisiones de servicios en puestos no singularizados vacantes, en caso de urgente e inaplazable necesidad. Poseerá carácter voluntario y el personal funcionario deberá reunir los requisitos para su desempeño establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo. Tendrá derecho a reserva de puesto y percibo de las retribuciones correspondientes al puesto que realmente desempeñe, permaneciendo en situación de servicio activo.
- La selección se llevará a efecto mediante los criterios siguientes:
1. Mayor alejamiento de la persona funcionaria del lugar donde se encuentre vacante el puesto.
  2. Peores medios de desplazamiento.
  3. Mayores cargas familiares.
  4. Mayor antigüedad.

Además se llevará a efecto respetándose los criterios establecidos en el apartado anterior. Todo ello sin perjuicio de la utilización genérica de la comisión de servicios voluntaria que establece el apartado 5.a) del art. 15 del presente Acuerdo. En ningún caso los funcionarios incluidos dentro del ámbito de aplicación del presente Acuerdo podrán desempeñar por tales conceptos puestos de trabajo no incluidos en los niveles de intervalo legalmente correspondientes al grupo de titulación en que figure clasificada su categoría.

3. Atribución temporal de funciones.
- En casos excepcionales se podrán atribuir a los funcionarios el desempeño temporal, en comisión de servicios, de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las RPT o para la realización de tareas que por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas. En este supuesto continuarán percibiendo las retribuciones de su puesto de origen más las indemnizaciones por razón de servicio que tenga derecho en su caso.

### CAPITULO TERCERO. CARRERA Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

#### ART. 12 Relación de puestos de trabajo. Grado personal.





DIPUTACIÓN DE GRANADA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Diputación de Granada  
Intervención  
21-1-1983  
COMPULSADO  
El Secretario General, por Delegación  
RAFAEL EXPOSITO CALERO  
JEFE DE SERVICIO DE  
PROMOCIÓN PROFESIONAL



1. Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles de complemento de destino.
2. Todo el personal de plantilla incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo poseerá un grado personal correspondiente a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo.  
El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de trabajo del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en que el personal funcionario desempeña un puesto de trabajo se modificase en nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computa con el nivel mas alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado. No obstante, quien obtenga un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidará cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyese, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente al del puesto desempeñado ni al intervalo de niveles correspondiente a su categoría .  
El grado personal podrá adquirirse también mediante la superación de cursos específicos u otros requisitos objetivos que se determinen por el pleno de la Corporación, en el que se deberá incluir la experiencia en el puesto desempeñado. El procedimiento de acceso a los cursos y la fijación de los otros requisitos objetivos se fundará exclusivamente en criterios de mérito y capacidad y la selección deberá realizarse mediante concurso.  
A los efectos de consolidación de grado, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.
3. La consolidación de grado comporta la percepción del complemento de destino correspondiente al mismo, con independencia del puesto de trabajo que se desempeñe.

#### ART. 13 Garantía del nivel del puesto de trabajo.

1. El personal funcionario de carrera que cese en el desempeño de sus puestos de trabajo por alteración del contenido o supresión de los mismos en la RPT continuará percibiendo, en tanto se le atribuya otro puesto correspondiente a su categoría no inferior en más de 2 niveles al de su grado personal y durante un plazo máximo de tres meses, las retribuciones complementarias correspondientes al puesto de procedencia. Dichas retribuciones tendrán el carácter de a cuenta de lo que les corresponda por el nuevo puesto de trabajo que ocupen, sin que proceda reintegro alguno en el caso de que las cantidades percibidas a cuenta fueran superiores.
2. Los puestos que se asignen al personal funcionario titular cesado en puestos de libre designación o al personal funcionario titular de puestos suprimidos o removido por causas sobrevenidas derivadas de la alteración en el contenido del puesto, tendrán un complemento específico que deberá ser al menos uno de los comprendidos entre los normalizados más frecuentes del nivel y área correspondiente al nuevo puesto de trabajo.





DIPUTACIÓN DE GRANADA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS



COMPULSA  
El Secretario General

RAFAEL EXPOSITO CALERO  
JEFE DE SERVICIO DE  
PRODUCCIÓN PROFESIONAL



**ART. 14 Provisión de puestos de trabajo mediante los sistemas de concurso o libre designación.**

1. Se asegura al personal funcionario de carrera incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo el derecho al cargo, sin perjuicio de su adscripción a unos u otros puestos de trabajo, efectuada dentro de las competencias respectivas de los distintos órganos competentes en materia de funcionarios públicos locales. También están asistidos del derecho de inamovilidad en la residencia en cuanto el servicio lo consienta.
2. La provisión de puestos de trabajo se realizará conforme a la legislación vigente. Las bases de las convocatorias para la provisión definitiva de los puestos de trabajo serán aprobadas por el Presidente de la Corporación Provincial y de conformidad con la legislación vigente que sea de aplicación.  
Las vacantes resultantes del concurso previo realizado entre el personal funcionario de carrera y correspondientes a las plazas incluidas en las convocatorias para el ingreso de nuevo personal no precisarán de la realización de otro concurso previo entre quienes ya tuvieren la condición de funcionarios.  
El destino del personal funcionario de nuevo ingreso se elegirá por los mismos en función del orden de puntuación obtenido en el correspondiente proceso selectivo.
3. El Concurso constituirá el sistema normal de provisión de puestos de trabajo y en el mismo se tendrán en cuenta únicamente los méritos exigidos en las correspondientes convocatorias, entre los que figurarán los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.  
La Corporación procederá a la convocatoria y resolución de los concursos para la provisión de los puestos de trabajo. Las bases de las convocatorias serán sometidas a negociación con representación del personal funcionario y aprobadas por la Presidencia de la Corporación ajustándose a lo dispuesto en la legislación vigente que sea de aplicación. Las últimas bases negociadas y aprobadas quedan incorporadas como anexo al presente Acuerdo.
4. Cuando en atención a los puestos a cubrir, así se determine en las convocatorias, los concursos podrán tener dos fases. En la primera, se valorará el grado personal consolidado, la valoración del trabajo desarrollado, cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos a las características de cada puesto. A tal fin, podrá establecerse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas especificadas en la convocatoria.
5. Las comisiones de valoración estarán constituidas por 5 miembros designados por la autoridad convocante, de los que dos serán representantes de las organizaciones sindicales y uno al menos lo será a propuesta del Área de Recursos Humanos.





DIPUTACIÓN DE GRANADA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Diputación de Granada  
Procesos

04.07.2013

COMPULSADO

El Secretario General

MICHAEL EXPOSITO CALERO

JEFE DE SERVICIO DE

PROMOCION PROFESIONAL



Cuando el Concurso sea en dos fases, uno al menos de los restantes miembros será designado a propuesta del Área o Centro al que figuren adscritos los puestos convocados.

Los miembros de las Comisiones, excepto la Presidencia, deberán pertenecer a categorías de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Si es en dos fases, deberán además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

La Presidencia y Secretaría de la Comisión, titular y suplente, serán nombradas por la Presidencia de entre las personas miembros designadas por la Diputación.

Las Comisiones de valoración podrán solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesoras actuarán con voz pero sin voto y propondrán a la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación.

6. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que la convocatoria establezca otro distinto.
7. Se cubrirán por libre designación las Jefaturas de Servicio así como aquellos puestos de carácter directivo o de especial responsabilidad para los que así se determine en las Relaciones de Puestos de Trabajo.
8. No se exigirán derechos de examen en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo o promoción interna. La documentación que se requiera para participar en esas convocatorias y que conste en el expediente personal será compulsada de oficio por la Diputación.
9. El personal funcionario que acceda a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso podrá ser removido por causas sobrevenidas derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo, realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria o de la falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto. La remoción se efectuará previo expediente contradictorio mediante resolución motivada del órgano que realizó el nombramiento, oída la Junta de personal, en su caso.

El expediente de remoción puede ser iniciado a instancia del funcionario, si bien la Corporación deberá hacer suyas las razones que sustenten la posible remoción mediante la necesaria propuesta motivada.

Al personal funcionario afectado por la remoción le será de aplicación lo dispuesto en el art. 21.2 b) de la Ley 30/1984 y art. 50.5 RD 364/1995.





DIPUTACIÓN DE GRANADA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

REPÚBLICA ESPAÑOLA  
DIPUTACIÓN DE GRANADA  
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS  
R. RAFAEL ENPOSITO CALERO  
JEFE DE SERVICIO DE  
PROMOCION PROFESIONAL

### ART. 15 Otras formas de provisión de puestos de trabajo.

1. Cuando las necesidades del servicio lo exijan, los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos o por reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo. Temporalmente podrán ser cubiertos mediante comisión de servicios y adscripción provisional, en los supuestos y de conformidad con lo previsto en la ley 30/1984 y en el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado aprobado por RD 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones de aplicación.

#### 2. Redistribución de efectivos

El personal funcionario podrá ser trasladado, por necesidades de servicio, a unidades, departamentos u organismos públicos distintos a los de su destino, respetando sus retribuciones y condiciones esenciales de trabajo y modificando, en su caso, la adscripción de los puestos de trabajo de los que sean titulares. Cuando el nuevo destino implique cambio del término municipal de residencia, el personal funcionario redistribuido de forma forzosa tendrá derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para los traslados forzados en territorio nacional. Dicha adscripción tendrá carácter definitivo cuando el personal ocupara con tal carácter su puesto de origen.

La Redistribución de efectivos podrá llevarse a efecto mediante convocatoria y de acuerdo con el siguiente baremo:

- ❖ Antigüedad: 0.5 puntos por cada año de trabajo en la Diputación Provincial de Granada, sin límite de puntuación.
- ❖ Formación: 0.2 puntos por cada actividad formativa relacionada con el puesto de trabajo objeto del adscripción, con un máximo de 1.00 puntos.
- ❖ Permanencia en puesto de trabajo relacionado con el puesto de trabajo objeto de adscripción: 0.4 puntos por cada año, con un máximo de 2.00 puntos.

3. Reasignación de efectivos: Los funcionarios cuyo puesto de trabajo sea objeto de supresión, como consecuencia de un Plan de Empleo, podrán ser destinados a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos, siendo de aplicación los requisitos, efectos y procedimiento establecidos en la Ley 30/1984 y RD 364/1995 de 10 de marzo.

En el marco de los Planes de Empleo podrá promoverse la celebración de concursos de provisión de puestos de trabajo dirigidos a cubrir plazas vacantes en departamentos identificados como deficitarios, para funcionarios procedentes de áreas consideradas como excedentarias y de acuerdo con el baremo establecido en el apartado anterior.

4. Adscripción provisional: Los puestos de trabajo podrán proveerse por adscripción provisional únicamente en los siguientes supuestos:





DIPUTACIÓN DE GRANADA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Diputación de Granada  
Ayuntamiento

04-77-78

COMPENSADO  
El Secretario General  
RAFAEL EXPOSITO CALERO  
JEFE DE SERVICIO DE  
PROMOCION PROFESIONAL



- a) Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación.
  - b) Supresión de un puesto de trabajo.
  - c) Reingreso al servicio activo de los funcionarios sin reserva de puesto de trabajo
5. Comisiones de Servicio: Las comisiones de servicio podrán ser de carácter voluntario o forzoso:

- a) De carácter voluntario. Cuando un puesto quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.
- b) De carácter forzoso. Cuando celebrado concurso para la provisión de una vacante, ésta se declare desierta y sea urgente para el servicio su provisión podrá destinarse al personal funcionario que preste servicios en la misma área, en el municipio mas próximo o con mejores facilidades de desplazamiento y que tenga menores cargas familiares y en igualdad de condiciones, al de menor antigüedad. Dicha comisión se llevará a efecto previa audiencia del interesado y con la garantía de un procedimiento.

En las citadas Comisiones se tenderá a no agotar el plazo máximo de duración previsto legalmente.

El puesto de trabajo cubierto en comisión de servicios será incluido, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

Al personal funcionario en comisión de servicios se le reservará el puesto de trabajo y percibirá la totalidad de las retribuciones del puesto que realmente desempeñen.

6. Atribución temporal de funciones: En casos excepcionales la Presidencia de la Corporación podrá atribuir al personal funcionario el desempeño temporal en comisión de servicios de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, o para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas.

Dichos funcionarios continuaran percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón de servicio a que tengan derecho, en su caso.

7. Cuando exista más de una persona interesada en ser adscrita a un puesto y reúnan los requisitos del mismo, cualquiera que sea el procedimiento se utilizarán criterios objetivos para la selección.
8. La provisión de puestos de trabajo deberá efectuarse a través de los procedimientos establecidos en este Acuerdo, evitando cualquier tipo de arbitrariedad; cuando se compruebe la adscripción a un puesto de trabajo sin seguir los procedimientos





DIPUTACIÓN DE GRANADA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Granada

04 APR 1998

COMPUSADO

El Secretario General

RAFAEL EXPOSITO CALERO

Jefe de Servicio de

PROMOCIÓN PROFESIONAL



establecidos, deberá dejarse sin efecto la adscripción formalizándose la provisión del puesto de acuerdo con la regulación del Acuerdo.

#### ART. 16 Situaciones administrativas

El personal funcionario de la Diputación podrá hallarse en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la legislación vigente en cada momento. Dichas situaciones se regularán por la normativa básica estatal, por la legislación de función pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y, supletoriamente, por la legislación de los funcionarios de la Administración del Estado, teniéndose en cuenta las peculiaridades de esta Diputación que atenderán al adecuado funcionamiento de los servicios, la conciliación de la vida familiar y el trabajo, el cumplimiento de deberes públicos, las necesidades de formación y promoción del personal y en todo caso al principio de igualdad del personal al servicio de la Diputación.

#### CAPITULO CUARTO: PÉRDIDA DE LA CONDICION DE FUNCIONARIO DE CARRERA.

##### ART. 17 Motivos.

1. La condición de funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Granada se pierde en virtud de algunas de las causas establecidas por la legislación vigente.
2. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario de esta Corporación los sesenta y cinco años de edad, así como de oficio o a petición del interesado por incapacidad permanente para el ejercicio de sus funciones. No obstante el cumplimiento de la edad, tal declaración no se producirá hasta el momento en que los funcionarios cesen en la situación de servicio activo, en aquellos supuestos en que voluntariamente prolonguen su permanencia en la misma hasta, como máximo los setenta años de edad. Será de aplicación el procedimiento establecido en la Resolución de 31-12-1996 de la Secretaria de Estado para la Administración Pública, adaptándolo a las peculiaridades de la Diputación Provincial de Granada.  
Los derechos pasivos de los funcionarios de la Diputación derivados de su jubilación forzosa o voluntaria se regirán por lo que establezca la legislación vigente al respecto y los acuerdos adoptados al amparo de la misma.

##### ART. 18 Renuncia. Permuta.

1. La renuncia voluntaria deberá manifestarse por escrito y ser aceptada formalmente por la Corporación. Hasta que la aceptación no se formalice el funcionario podrá dejar sin efecto la renuncia. La aceptación de la renuncia puede quedar condicionada a motivos de interés general o necesidades de servicio debidamente justificados.





DIPUTACIÓN DE GRANADA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

04 APT 2013  
COMENTARIO  
E  
RAFAEL EXPOSITO CALERO  
JEFE DE SERVICIO DE  
PROMOCION PROFESIONAL



2. Podrán autorizarse excepcionalmente permutas entre funcionarios de carrera en activo o en servicios especiales de esta Diputación y otra Administración Pública siempre que concurren los requisitos establecidos en la legislación vigente. Para la concesión de una permuta no deberá tener pendiente la persona solicitante cantidad alguna en concepto de anticipo reintegrable, salvo cancelación, ni estar cometido a expediente disciplinario.

### TITULO III. CONDICIONES DE TRABAJO.

#### ART. 19 Vacaciones, Permisos y Licencias.

1. Cuando exista un régimen a turnos de vacaciones, tendrán preferencia el personal con responsabilidades familiares a que las suyas coincidan con los períodos de vacaciones escolares. En el caso de separación o divorcio en el período fijado en la resolución judicial.
2. En el caso de baja por maternidad o riesgo durante el embarazo que coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo de permiso, dentro del año natural o hasta el 15 de enero del año siguiente.
3. La Diputación Provincial adoptará las medidas oportunas para comprobar el uso adecuado de lo previsto sobre permisos, licencias, vacaciones y preparación a la jubilación y facilitará los criterios adecuados de actuación en cuanto a la extensión y aplicación concreta y sus posibles ampliaciones, atendiendo al correcto funcionamiento de los servicios, la conciliación de la vida familiar y laboral, el cumplimiento de deberes públicos, las necesidades de formación y promoción del personal funcionario y en todo caso al principio de igualdad del personal al servicio de la Diputación.

### TÍTULO IV. MEDIDAS DE ORDENACIÓN RETRIBUTIVA, MODERNIZACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD.

#### ART. 20 Medidas de ordenación retributiva

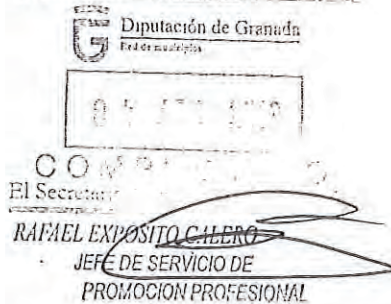
1. Para el cumplimiento de los objetivos de modernización y mejora de la Administración contenidos en el Acuerdo Administración-Sindicatos para el periodo 2003-2004 así como en el Acuerdo sobre retribuciones del personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía para el periodo 2003-2005, durante la vigencia del presente Acuerdo se destinará una cuantía igual al 1,8% del total de las retribuciones a medidas retributivas de aplicación singular que tengan como objetivo la mejora de los servicios públicos, de acuerdo con el anexo. Estas medidas se orientarán al aumento de la productividad, el favorecimiento de la





DIPUTACIÓN DE GRANADA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS



movilidad voluntaria de los empleados públicos, la mejora de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos humanos. Se racionalizarán para ello las retribuciones complementarias del personal funcionario sujeto al presente Acuerdo.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 R.D. 861/1986, 25-4, corresponde al Pleno de la Diputación Provincial determinar la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad al personal funcionario, dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2 b) de dicha norma y, en su caso, en el marco del Capítulo XIX, apartado a) del Acuerdo Administración Sindicatos para el periodo 2003-2004. Los criterios a que haya de sujetarse la distribución y asignación individual derivarán de los acuerdos adoptados al respecto por el Pleno de la Diputación Provincial y los resultantes en su desarrollo e interpretación en el seno de la Comisión Informativa correspondiente.

#### ART. 21 Otras percepciones.

La Diputación Provincial de Granada cumplirá en los supuestos de incapacidad temporal respecto al personal activo a 31 de marzo de 1993 con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Quinta del Real Decreto 480/1993, de 2 de abril. Asimismo, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, según redacción dada por el artículo 38 de la Ley 17/1999, de 28 de diciembre, el personal funcionario de carrera e interino percibirá de la Administración de la Diputación de Granada, mientras se encuentre en situación de incapacidad temporal, maternidad ( que incluye maternidad, adopción o acogimiento) así como riesgo durante el embarazo, la diferencia entre las prestaciones económicas que reciba del Régimen General de la Seguridad Social y las retribuciones fijas y periódicas en su vencimiento que tuviera acreditadas en el mes en que se produjo la baja.

#### ART. 22 Anticipos reintegrables.

1. Se crea una Comisión de Fondos Sociales para anticipos reintegrables del personal, designada por la Junta de Personal y el Comité de Empresa y en la que se garantice la participación de todos los sindicatos con representación en la Diputación, a cuyo efecto la Corporación Provincial constituirá un fondo de seiscientos un mil doce euros para el año 2003 .  
Los anticipos serán de hasta dos mil cuatrocientos cuatro euros con cinco céntimos de euro, a devolver en veinticuatro meses, siendo condición indispensable haber reintegrado totalmente el anticipo anterior antes de solicitar uno nuevo.  
Pasados tres meses desde la notificación de concesión del anticipo al interesado sin que hubiese sido retirado de la Caja, se anulará la concesión y la cuantía volverá a pasar al Fondo de Anticipos.
2. En caso de siniestro total del vehículo particular puesto a disposición por el personal funcionario para el ejercicio de las funciones propias de su puesto de trabajo y que la





DIPUTACIÓN DE GRANADA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Diputación de Granada

647-33

COMPLIADO  
RAFAEL EXPOSITO CALERO  
JEFE DE SERVICIO DE  
PROMOCION PROFESIONAL



persona afectada tenga que adquirir un vehículo, tendrá derecho a un anticipo reintegrable por un importe máximo de seis mil euros, que se devolverá en sesenta mensualidades, que serán retenidas de la nómina. En caso de personal temporal, el anticipo se limitará a las mensualidades que resten al periodo de vigencia del contrato. Se establece asimismo un límite general en la indemnización de seis mil euros, sin perjuicio de lo que resulte del valor venal.

#### ART. 23 Plan de Pensiones.

1. Al amparo de la Disposición Final Segunda del Real Decreto Legislativo 1/2002, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Regulación de Planes y Fondos de Pensiones, la Corporación Provincial mantendrá el denominado Plan de Pensiones de la Excm. Diputación Provincial de Granada para la exteriorización de sus compromisos adoptados por pensiones, de conformidad con el referido Real Decreto Legislativo 1/2002, junio, el R.D. 1307/1988, de 30 de septiembre, aprobatorio del Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones y el R.D. 1588/1999, de 15 de octubre, aprobatorio del Reglamento sobre instrumentación de los compromisos por pensiones de la empresas con personas trabajadoras y beneficiarias, así como cualquier otra normativa de presente o futura aplicación.
2. Los derechos y obligaciones de los elementos personales del Plan así como las reglas de funcionamiento del mismo serán las recogidas en cada momento en su Reglamento de Especificaciones. En el supuesto que por negociación colectiva de eficacia general se prevea la modificación de cualquier apartado del Plan de Pensiones, la Comisión de Control instrumentará de forma inmediata dicha modificación. En este supuesto, el acuerdo de la mencionada Comisión de Control que dé cumplimiento al acuerdo previo de negociación colectiva sólo precisará de mayoría simple para su adopción.
3. El personal funcionario eventual de empleo de esta Diputación queda incluido como participe en el Plan de Pensiones.
4. Por el personal funcionario de la Diputación que preste servicios en otras entidades vinculadas a la Diputación deberá realizar las aportaciones la Entidad si está adherida al Acuerdo o el personal afectado si voluntariamente lo estima pertinente.

#### ART. 24 Asistencia jurídica al personal funcionario.

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 141.2 del Texto Refundido de Régimen Local, se garantiza que el Servicio Jurídico de la Diputación Provincial de Granada representará y defenderá al personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo, cualquiera que sea su categoría, en toda clase de procedimientos judiciales que se dirijan contra el mismo, siempre que se trate de actos u omisiones realizados en el ejercicio del cargo cumpliendo el ordenamiento jurídico o las órdenes





DIPUTACIÓN DE GRANADA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Diputación de Granada  
11001, Granada

04 APR. 2015

COMPULSADO  
El Secretario General, Por Delegación

RAFAEL EXPOSITO CALERO

JEFE DE SERVICIO DE  
PROMOCION PROFESIONAL



de la jerarquía superior y que se conceda la autorización correspondiente, previo informe del Servicio Jurídico, por la Delegación de quien dependa la persona afectada. En caso de urgencia, por detención o prisión, los Letrados y las Letradas del Servicio Jurídico de la Diputación asistirán al personal antes referido, si éstos lo pidieren en cada caso y siempre que concurren las mismas circunstancias previstas en el párrafo anterior, sin perjuicio de obtener con posterioridad la necesaria autorización de la Delegación respectiva.

En los casos en los que, resultando procedente la defensa antedicha, pudiera existir incompatibilidad material por la posición procesal que la Diputación Provincial de Granada haya de mantener en el mismo o en otros procedimientos, el Área de quien dependa la persona afectada, previo informe del Servicio Jurídico, podrá contratar los servicios de profesionales que se encarguen de la defensa de aquel personal.

2. Dentro de la asistencia jurídica prevista en el presente Acuerdo quedará incluido igualmente el asesoramiento jurídico cuando por razones de servicio el personal tenga que participar en un proceso como perito, testigo o parte, así como la prestación de fianzas dentro de la cobertura del seguro por responsabilidad personal o civil, siempre derivadas del ejercicio de las funciones.

## TITULO V. SEGURIDAD Y SALUD.

### ART. 25 Prevención de Riesgos Laborales. Principios generales.

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo de la misma, el personal de la Diputación tiene derecho a una protección eficaz en materia de salud y seguridad en el trabajo, así como un deber correlativo de observar y poner en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente con el objeto de garantizar la prevención frente a los riesgos laborales. Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en casos de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud forman parte del derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
2. El citado derecho supone la existencia de un deber de las Administraciones Públicas de garantizar una protección del personal a su servicio frente a los riesgos laborales, para cuyo cumplimiento la Diputación Provincial, en el marco de sus responsabilidades, realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de su seguridad y la salud, con las especialidades establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y sus disposiciones de desarrollo, en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación del personal, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y mediante la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las tareas preventivas.





DIPUTACIÓN DE GRANADA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Diputación de Granada  
Provincia de Granada

31 JUL 2013

COMPULSADO  
El Secretario General

RAFAEL EXPOSITO CALERO  
JEFE DE SERVICIO DE  
PROMOCIÓN PROFESIONAL



3. La acción preventiva en la Diputación Provincial se planificará a partir de una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y la salud del personal, que se realizará, con carácter general, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad, y en relación con quienes que estén expuestos a riesgos especiales.  
Dicha evaluación tendrá en cuenta de manera específica a quienes que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos quienes tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo, adoptando la Diputación en función de las evaluaciones las medidas preventivas y de protección necesarias.
4. El Comité de Seguridad y Salud, constituido según la legislación vigente, potenciará las acciones técnico-preventivas a favor de la salud del personal. El reglamento de régimen interno del Comité de Seguridad y Salud de la Excm. Diputación de Granada que, previa negociación, fue aprobado en sesión de Pleno el 22 de Septiembre de 2000 se anexiona al acta del presente Acuerdo teniendo los efectos jurídicos correspondientes.
5. Por acuerdo adoptado conjuntamente por la Junta de Personal y el Comité de Empresa, los Delegados y Delegadas de Prevención serán designados por cada una de las Secciones Sindicales proporcionalmente a la representatividad sindical, pudiendo en tal caso no pertenecer a los órganos electos de representación.  
La organización sindical que tenga simultáneamente mayor representatividad en la Junta de Personal y en el Comité de Empresa tendrá derecho a designar una persona asesora en materia de Salud Laboral, con las mismas garantías y crédito horario que la representación en la Junta de Personal.
6. Todo el personal de la Corporación tiene la obligación y el derecho a pasar las revisiones médicas que se organicen para preservar la salud laboral y garantizar la aplicación de campañas preventivas, así como el derecho a revisión ginecológica anual cuando así lo soliciten las trabajadoras.  
Será preceptiva para la Corporación la realización de un reconocimiento médico anual para todo el personal funcionario de carrera en función de los riesgos inherentes al trabajo. La vigilancia periódica del estado de salud sólo podrá llevarse a cabo cuando el personal preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de la representación del personal, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud o para verificar si su estado de salud podría constituir un peligro para el personal o para otras personas relacionadas con Diputación o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.  
El personal fijo de nuevo ingreso deberá someterse a un reconocimiento médico antes del inicio de su actividad laboral a través de los medios que la Diputación establezca.

**ART. 26 Protección a la salud materno-infantil**





DIPUTACIÓN DE GRANADA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Diputación de Granada

04/04/2013

COMPROMISO

El Servicio de

RAFAEL EXPOSITO CALERO

JEFE DE SERVICIO DE

PROMOCION PROFESIONAL



1. La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 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 funcionarias 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 funcionarias.

En defecto de dicha evaluación y conocida la situación de embarazo o parto reciente de una funcionaria, 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 funcionaria dejará como medida cautelar de realizar todas las funciones que el informe médico desaconseje y lo comunicará al Comité de Seguridad y Salud y a la Junta de Personal.

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 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 funcionaria 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 sobre movilidad para protección de la maternidad.

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

2. 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 funcionaria 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 consten tal influencia negativa.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación durante el periodo de lactancia, 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 funcionaria permita su reincorporación al





DIPUTACIÓN DE GRANADA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS



anterior puesto. En el supuesto de que aún aplicando las reglas señaladas no existiese puesto de trabajo o servicio compatible la funcionaria 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.

#### ART. 27 Acoso moral y sexual en el trabajo.

1. El personal tiene derecho a ser tratado con dignidad. No se permitirá ni tolerará el acoso moral ni sexual en el trabajo.  
Se entenderá por acoso todo comportamiento (físico, verbal o no verbal) inoportuno, intempestivo, de connotación sexual o que afecte a la dignidad de los hombres y mujeres en el trabajo, siempre que:
  - a) Dicha conducta sea indeseada, irrazonable y ofensiva para la persona que es objeto de la misma.
  - b) Dicha conducta se utilice de forma explícita o implícita como base a una decisión que tenga efectos sobre el acceso de dicha persona a la formación profesional, empleo, continuación en el mismo, ascensos, salario o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo.
  - c) Dicha conducta cree un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma.
  
2. Se garantizará al personal que sea objeto de dichas conductas el derecho a presentar denuncias, así como el carácter confidencial y reservado de toda la información relacionada con las mismas.  
En un primer momento tales denuncias podrán ser dirigidas a la Unidad de Atención Social, al objeto de ser investigadas y mediadas. Dicha Unidad pondrá en conocimiento de los responsables del Área los hechos objeto determinantes de la denuncia. Las denuncias podrán dirigirse directamente a la Delegación de Recursos Humanos procediéndose, en su caso, a la apertura de expediente disciplinario.  
El acoso entre compañeros y compañeras se sancionará de conformidad con la normativa disciplinaria. A estos efectos sancionadores se valorarán como agravantes la situación de superioridad jerárquica y las ofertas o decisiones laborales condicionadas a la aceptación de un requerimiento de carácter sexual y la temporalidad de la persona acosada.
  
3. Todo lo hasta aquí dispuesto se entenderá sin perjuicio de las acciones judiciales que la persona afectada desee iniciar.

#### ART. 28 Ropa de trabajo.

La Corporación facilitará a quienes, por razón de su trabajo, deban utilizar ropa específica, aquellas prendas adecuadas para la realización del mismo, sustituyéndolas cuando sea necesario. Se anexiona al Acta del presente Acuerdo el Reglamento sobre la selección, uso, distribución y criterios de sustitución de la ropa específica de trabajo aprobado en sesión de Pleno el 22 de Septiembre de 2000.





DIPUTACIÓN DE GRANADA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Diputación de Granada  
Administración

04 1987

COMPULSADO

El Secretario General de la Diputación de Granada

RAFAEL EXPOSITO CALERO

JEFE DE SERVICIO DE

PROMOCIÓN PROFESIONAL



## TITULO VI. DERECHOS COLECTIVOS: DERECHOS DE REPRESENTACIÓN Y SINDICALES SIN CONTENIDO.

### ART 59. JUNTA DE PERSONAL.

1. La Junta de Personal de la Excm. Diputación de Granada es el órgano representativo del conjunto del personal funcionario de esta Corporación.  
Su composición se ajustará a lo previsto en el art. 8 de la Ley 9/1987 de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y sus facultades son las establecidas fundamentalmente en los artículos 9, 10 y 41 de la citada Ley.
2. Los miembros de la Junta de Personal, como representantes legales del personal funcionario, dispondrá en el ejercicio de su función representativa de un crédito de 40 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo. Los miembros de la CIV tendrán también derecho en iguales términos a 40 horas.
3. Cuando por las funciones desempeñadas por los representantes se requiera una sustitución en el desempeño de su puesto de trabajo, se informará a la Dirección del Servicio sobre la ausencia por motivos sindicales con una antelación mínima de 24 horas hábiles, tomando como referencia el turno del funcionario.
4. Los miembros de la Junta de Personal que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación a la Delegación del Área de Recursos Humanos, a su acumulación en todo o en parte de las horas sindicales de sus miembros en uno o varios de los mismos, sin que ésta se pueda efectuar en cuantía superior a 10 horas mensuales a favor de funcionarios que ocupen puestos de trabajo previstos en el apartado b), número 1, del art. 20 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto.  
La cesión o acumulación de horas sindicales habrá de sujetarse al siguiente régimen:
  - Deberá mediar previa comunicación escrita a la Presidencia con la siguiente antelación:
    - 15 días hábiles antes de que la cesión produzca efectos cuando la cesión suponga, de hecho, la liberación del representante.
    - 1 día hábil cuando la cesión no implique la liberación del representante.
  - Al escrito de notificación de la acumulación firmado por la persona cesionaria, habrán de acompañarse los escritos firmados por las personas cedentes, donde se especificarán las horas cedidas.
  - La cesión de crédito tendrá una vigencia mensual, sin que puedan cederse horas por mas tiempo. Excepcionalmente podrán autorizarse acumulaciones por mas tiempo, previo pacto con la Corporación.





DIPUTACIÓN DE GRANADA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Diputación de Granada  
1978

04/07/2013

COMPULSADO

El Secretario General

RAFAEL EXPOSITO CALERO

JEFE DE SERVICIO DE

PROMOCION PROFESIONAL



5. El uso de las citadas horas de los miembros de la Junta de Personal habrá de sujetarse al siguiente régimen:
  - Deberá mediar preaviso o notificación previa a su jefe inmediato con una antelación mínima de un día hábil anterior a aquel en que se vaya a hacer uso de las horas, salvo caso de urgencia o imposible previsión en que se comunicará al Área de Recursos Humanos.
  - El preaviso se hará en los tabloncillos de control de horas impresos al efecto.
  - Mensualmente la Dirección del Servicio correspondiente deberá comunicar al Área de Recursos Humanos un resumen de las horas de representación usadas por los representantes bajo su dirección.
6. La Junta de Personal controlará el mejor ejercicio del tiempo de representación empleado.
7. No se incluirá en el conjunto de horas el empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Diputación.
8. Los miembros de la Junta de Personal no podrán ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que esta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del mismo en el ejercicio de su representación (sin perjuicio por tanto de sanción por motivos diferentes). Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.
9. Se pondrá a disposición de la Junta de Personal y Secciones sindicales, un local adecuado provisto de teléfono, mobiliario y material de oficina y demás medios necesarios para desarrollar sus actividades representativas y/o sindicales. Tendrán derecho asimismo a la utilización de fotocopiadoras existentes en los centros, internet, correo electrónico y servicio de correo ordinario para uso en funciones sindicales relacionadas con la Diputación Provincial, todo ello para facilitar información al personal de la misma.
10. En todos los centros de trabajo habrán de existir lugares adecuados y claramente visibles para la exposición, con carácter exclusivo, de cualquier anuncio sindical. El número y distribución de los tabloncillos de anuncios será el adecuado al tamaño y estructura del centro, de forma que se garantice la publicidad mas amplia de los anuncios que se expongan. En todo caso las unidades administrativas con ubicación independiente, cualquiera que sea su rango, deberán disponer de, al menos un tabloncillo de anuncios.  
En dichos tabloncillos de anuncios podrán colocarse por la Junta de Personal o Secciones Sindicales cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y se estimen pertinentes.





DIPUTACIÓN DE GRANADA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Diputación de Granada

04 MAR 2003

COMPULSADO  
El Secretario General, Por Delegación  
RAFAEL EXPOSITO CALERO  
JEFE DE SERVICIO DE  
PROMOCIÓN PROFESIONAL



11. Los miembros de la Junta de Personal y secciones sindicales que intervengan en la negociación del Acuerdo de Funcionarios estarán liberadas durante el transcurso de dicha negociación. No obstante cuando se reúna la subcomisión de redacción del Acuerdo, únicamente estarán liberadas las personas miembros de la Mesa de redacción.
12. Los miembros de la Junta de Personal accederán a los modelos TC1 y TC2 de las cotizaciones a la Seguridad Social, a las nóminas de cada mes, a los Presupuestos y a un ejemplar de la memoria anual de la Diputación Provincial y a cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo afecten al personal. Tendrán también derecho al conocimiento de todos los nombramientos de personal funcionario de carrera e interinos, índices de absentismo, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como de los acuerdos que en materia de personal adopten los órganos corporativos, a cuyo efecto la Corporación facilitará a la Junta de Personal una copia de las actas del Pleno y de la Comisión de Gobierno.
13. En lo no establecido en el presente artículo, será de aplicación la Ley 9/1987 de 12 de junio modificado por Ley 7/1990 de 19 de julio y Ley 18/1994 de 30 de junio y demás disposiciones de aplicación.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL.

En caso de que se produjesen durante la vigencia de este Acuerdo cambios normativos que pudieran afectar al régimen de situaciones Administrativas, permisos, licencias y reducciones horarias, a través de la Comisión de Seguimiento se estudiarán las posibles modificaciones de los correspondientes artículos para su incorporación.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.

La convocatoria a que se refiere el artículo 11.1 b) del presente Acuerdo correspondiente al año 2003 se hará pública como máximo en la segunda quincena del mes de marzo de 2004, aprobándose las correspondientes Bolsas en el plazo máximo de un mes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

1. Hasta tanto no se disponga el régimen de flexibilidad horaria, el personal con familiares a cargo podrá retrasar o adelantar su horario de entrada desde las 8.00 hasta un máximo de una hora, retrasando o adelantando proporcionalmente la hora de salida. En todo caso el personal funcionario realizará su jornada bajo el mismo sistema de distribución de horarios, turnos y cómputo anual que el fijado para 2002.
2. En Navidad (coincidiendo con el periodo de vacaciones del calendario escolar) el horario del personal no sometido a turnos será de 9.00 horas a 14.00 horas.





DIPUTACIÓN DE GRANADA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Diputación de Granada  
Diputación de Granada

04.01.2013

COMPULSADO  
El Secretario General Por Delegación  
MIGUEL EXPOSITO CALERO  
JEFE DE SERVICIO DE  
PROMOCION PROFESIONAL

3. La diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el personal funcionario dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes. Para el cálculo del valor aplicable a dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba divididas por treinta y, a su vez, este resultado por el número de horas que tenga obligación de cumplir, de media, cada día. El sistema de cálculo se aplicará a todos los supuestos de ausencias injustificadas y a los derivados del ejercicio del derecho de huelga.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA

Durante los tres meses siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo la Comisión de Seguimiento estudiará el baremo de los artículos 10, 11.1 c) y 14.3 del presente Acuerdo a los efectos de formular en su caso las oportunas modificaciones al mismo.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan expresamente derogados los siguientes artículos del Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo para 2000-2002: 5, 21, 25.2 j) 1, último inciso, 40, 41, 42, 43, 44 primer inciso, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52 y 53.

### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

Todos los efectos económicos y sociales establecidos en el presente Acuerdo se aplicarán a partir del día uno de enero de 2003.

\*\*\*\*\*

