



RESOLUCIÓN

Reunida la Mesa General de Negociación para personal funcionario y laboral de la Diputación de Granada el día 23 de noviembre de 2015, con la finalidad de ordenación del tiempo de trabajo del personal al servicio de esta Diputación, y de aplicación de las cuestiones previstas en el Real Decreto-Ley 10/2015, de 11 de septiembre, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y de estímulo a la economía.

En uso de las atribuciones previstas en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 29.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, y previo informe favorable del Responsable de Acción Social y Gestión de Presencia resuelvo aprobar el siguiente Acuerdo:

1. **Ámbito de aplicación**

El presente acuerdo resulta de aplicación directa a todo el personal de la Diputación Provincial de Granada no sometido a turnos y siendo igualmente de aplicación al personal sometido a turnos en la medida que resulte compatible con su régimen de jornada.

2. **Jornada general y horarios**

El calendario laboral del personal no sometido a turnos habrá de respetar en todo caso las siguientes instrucciones:

2.1. La duración de la jornada general será de 37 horas y media semanales, con independencia del establecimiento de jornadas intensivas de verano, navidad y las demás jornadas y horarios especiales, así como las festividades locales, nacionales, Semana Santa y Semana de Corpus, para todas las cuales se aplicará la reglamentación interna en vigor.

2.2. En el marco de las necesidades del servicio, la distribución de la jornada se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) El horario general en que se realizará la jornada será de 7,00 a 16,00 horas, de lunes a viernes.
- b) El horario fijo de presencia será de 9,00 a 14,00 horas.
- c) El tiempo a recuperar derivado de la flexibilidad horaria podrá realizarse entre las 7,00 y las 9,00 horas y las 14,00 y las 16,00 horas, manteniendo suprimida la posibilidad de utilizar las tardes de los martes por razones de eficacia y ahorro económico.
- d) La diferencia entre el tiempo efectivamente trabajado y la jornada normal semanal se podrá compensar en cómputo mensual dentro de los márgenes del horario flexible.



- e) Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa por un periodo de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y, con carácter general, podrá efectuarse entre las nueve y las doce treinta horas.
- f) Tendrán la consideración de no recuperables las ausencias y no asistencias correspondientes al día del hecho causante de permisos una vez resulte formalizada la concesión de los mismos.
- g) La actual jornada intensiva de verano se mantendrá desde el 15 de junio hasta el 15 de septiembre de cada año
- h) En todo caso, el horario deberá acomodarse a las necesidades del servicio y a las funciones del centro.

3. Vacaciones y permisos

3.1. Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de 22 días laborables anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

3.2. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- De dos a quince años de servicio: Un día laborable más.
- Veinte años de servicio: Dos días laborables más.
- Veinticinco años de servicio: Tres días laborables más.
- Treinta o más años de servicio: Cuatro días laborables más.

3.3. Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio.

3.4. A lo largo de cada año los empleados tendrán derecho a disfrutar, previa autorización y respetando siempre las necesidades del servicio, hasta seis días por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas en la normativa vigente.

3.5. Así mismo, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar, previa autorización y respetando siempre las necesidades del servicio, dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo, con el siguiente resultado:

- Seis trienios: Dos días.
- Ocho trienios: Tres días.
- Nueve trienios: Cuatro días.
- Diez trienios: Cinco días.
- Y así sucesivamente.



3.6. Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días de permiso por asuntos particulares, podrán acumularse a los días de vacaciones.

4. Medidas de conciliación

Podrán disfrutar de los permisos por asuntos particulares de forma fraccionada por horas, si así se solicita expresamente y en el marco de las necesidades del servicio, siempre que los empleados o empleadas:

- a) Tengan a su cargo cónyuge, pareja de hecho o asimilado, o familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad dependientes (con grado de dependencia reconocido) o que éstas tengan más de 80 años.
- b) Tengan a su cuidado directo menores de 18 años o en acogimiento temporal o permanente; y que, en todos los casos, estén matriculados en guarderías, escuelas infantiles o cursando estudios obligatorios o algún tipo de formación reglada y pública,
- c) Tengan a su cargo directo y convivan con un familiar con enfermedad grave.
- d) Se hayan sometido ellos o sus cónyuges, parejas de hecho o situaciones análogas a técnicas de fecundación o reproducción asistida. En este caso, las medidas de conciliación se aplicarán durante el tiempo necesario para su realización.
- e) En los casos de familias monoparentales.

5. Justificación de ausencias, control y seguimiento de la jornada y horario de trabajo

5.1. Los empleados públicos deberán registrar en el sistema de control horario de su centro de trabajo todas las entradas y salidas realizadas, debiendo trasladar al órgano competente en materia de personal la justificación acreditativa de las ausencias.

5.2. En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado su asistencia y la hora de la cita.

5.3. En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, deberá darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata y comportará la reducción de retribuciones en los supuestos previstos en la Resolución del Diputado Delegado de Función Pública, de 8 de marzo de 2013, asentada con el número 000641, que desarrolla en la Diputación de Granada las previsiones de la Orden HAP/2802/2012, de 28 de diciembre (enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad). Una vez reincorporado el empleado a su puesto, deberá justificar de manera inmediata la concurrencia



de la causa de enfermedad, siendo suficiente la declaración responsable durante los cuatro días que no comportan descuento en nómina precisados en la parte dispositiva primera de la citada Resolución, siempre que no tengan lugar en días consecutivos.

5.4. Idéntica justificación mediante declaración responsable se remitirá a la unidad competente en gestión de personal en aquellos permisos motivados por el cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, regulados en el artículo 48.j) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que la ausencia no se produzca durante la totalidad de la jornada diaria, no exceda de treinta horas en cómputo anual y el empleado se halle en alguno de los supuestos contemplados en el apartado 4 de la presente Resolución.

5.5. La parte de jornada no realizada sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, dentro de los 3 meses siguientes a la ausencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, y modificado por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran, además, en su caso adoptarse.

5.6. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas darán lugar a una deducción proporcional de haberes. El tiempo que exceda del saldo negativo de 10 horas en cómputo mensual conllevará el descuento en nómina de las retribuciones correspondientes.

Disposición adicional primera

Las condiciones de trabajo reconocidas en el presente Acuerdo se han de considerar en su totalidad indivisibles y con carácter general más beneficiosas en su conjunto.

Disposición derogatoria única

Queda derogado el Acuerdo de la Mesa Paritaria de 23 de abril de 2015.

Disposición final

El presente Acuerdo entrará en vigor el día 1 de enero de 2016.

Así lo resuelve y firma D. Manuel Gómez Vidal, Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, en virtud de la delegación conferida por Resolución nº 3779 de la Presidencia de 17 de julio de 2015, lo que yo, el Secretario General, CERTIFICO.

Granada, a 29 DIC. 2015
EL DIPUTADO DELEGADO



Granada es Provincia