

**ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS
EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN
PROVINCIAL DE ÁVILA.**

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES.ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 1. - Ámbito de Aplicación

1. - Las normas contenidas en el presente Acuerdo serán de aplicación al personal de régimen funcional y laboral de la Excma. Diputación Provincial de Ávila.

Al personal del mismo carácter de los Organismos Autónomos dependientes de la Diputación Provincial de Ávila, también le será de aplicación el Acuerdo, una vez sea ratificado por los órganos correspondientes.

2. - A todo el personal vinculado a la Corporación en virtud de nombramiento interino.

3. - A las parejas de hecho, en el ámbito de la gestión de los intereses provinciales, les serán de aplicación, siempre que la legislación no establezca lo contrario, los mismos derechos que los previstos en el presente Acuerdo para los matrimonios, siempre y cuando se acredite mediante la justificación de figurar inscrito en el Registro que legalmente corresponda, y teniendo en cuenta la legislación aplicable a la materia.

Estos derechos se circunscriben exclusivamente a los que nacen del presente Acuerdo.

Artículo 2. - Vigencia

El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día 1 de Abril de 2009 y extenderá sus efectos hasta la finalización del mandato de la actual Corporación Provincial.

Las partes firmantes podrán denunciar el presente Acuerdo con dos meses de antelación a la fecha del término de su vigencia. Entre la denuncia del presente Acuerdo por alguna de las partes y el inicio de las negociaciones no mediará un plazo superior a dos meses. Caso de no efectuar dicha denuncia, se entenderá prorrogado en su totalidad de año en año, revisándose automáticamente en sus cuantías económicas conforme a la actualización prevista en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del año correspondiente.

CAPÍTULO II

COMISIÓN PARITARIA DE INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

Artículo 3. - Constitución

Dentro de los 15 días siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo, con independencia de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, se constituirá la Comisión Paritaria de Aplicación y Cumplimiento, que estará formada por miembros de la Corporación y de las organizaciones firmantes del Acuerdo y que no será inferior a 8 miembros.

Artículo 4. - Funciones

1.- Serán funciones de la Comisión:

a) La interpretación, estudio, vigilancia y grado de cumplimiento de las cláusulas del Acuerdo.

b) La intervención previa como mediación y/o conciliación en los conflictos que se puedan originar en la aplicación del presente Acuerdo.

c) Asimismo esta comisión tendrá como misión velar por evitar la discriminación por razón de sexo, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

d) Las que se atribuyen expresamente en el presente Acuerdo.

2.- La Comisión Paritaria, en su primera reunión, establecerá las normas que deban regir su funcionamiento.

3.- La Excm. Diputación facilitará los medios materiales necesarios para el funcionamiento de dicha Comisión.

4.- Esta Comisión desarrollará sus funciones hasta que no se constituya la correspondiente al siguiente Acuerdo.

5.- Las partes de las Comisiones Paritarias podrán estar asistidas de sus correspondientes asesores.

6.- Se convocará por el Presidente, bien a petición de las partes o cuando él

lo estime necesario.

7.- Entre las reuniones de la Comisión no mediará nunca un período superior a seis meses.

CAPÍTULO III

CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS.

Artículo 5. - Condiciones más favorables.

La entrada en vigor de este Acuerdo implica la sustitución de las condiciones vigentes hasta la fecha, quedando subordinadas a cualquier disposición que pudiera tener efectos más favorables y sin perjuicio de la aplicación de la legislación vigente.

Artículo 6. - Unidad de Acuerdo.

Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre atendiendo a cada afectado en su respectiva categoría y puesto de trabajo.

CAPÍTULO IV

JORNADA LABORAL, HORARIOS, JORNADAS ESPECIALES Y CALENDARIO LABORAL.

Artículo 7. - Jornada laboral y horario.

1.- Con carácter general, el funcionario tendrá derecho a un descanso semanal de dos días continuados que se disfrutarán preferentemente en sábados y domingos, excepto en aquellos servicios en los que por su naturaleza deban ser prestados en sábados y domingos.

Los días máximos de trabajo efectivo de los empleados públicos al servicio de la Institución Provincial, serán el resultado de descontar a los 365 días que tiene el año natural (366 en años bisiestos) el total de sumar al número de domingos y sábados que concurren cada año, 14 festivos, 2 días por Navidad (24 y 31 de diciembre), 1 día por la fiesta de la Diputación, 22,25 ó 27, según los casos, días de vacaciones.

En todo caso el cómputo anual de los mencionados días, junto con las jornadas festivas, será el mismo para todos los funcionarios de la Diputación Provincial. Los representantes sindicales y la Corporación podrán negociar otra forma de descanso respetando las peculiaridades propias de cada uno de los centros dependientes de la Corporación.

2. - Los horarios serán los que se establezcan por la Excm. Diputación Provincial de Ávila, según la potestad organizativa de la Corporación a través

del Presidente de la misma y previa negociación con las Organizaciones Sindicales más representativas y de conformidad con lo establecido por la legislación vigente.

Artículo 8. - Jornadas especiales.

1.- Se entenderá por "jornadas especiales" aquellas cuya duración sea distinta a la jornada común. En base a la diversidad de Servicios existentes en el ámbito de su aplicación y a la existencia de determinadas condiciones de prestación de servicios.

2.- Se considerarán como jornadas especiales las siguientes:

a) Las que exijan un incremento de jornada en determinadas épocas o circunstancias especiales, resultando una jornada de hasta 9 horas diarias, sin que sobrepase el cómputo anual y no teniendo éstas consideración de "extraordinarias". La especialidad de esta jornada será compensada.

b) Las que por su naturaleza requieran la prestación de los servicios en domingos y festivos. En estos casos se tenderá a regular la periodicidad con que los descansos semanales y por festivos deban de coincidir con fines de semana y con estas festividades. La especialidad de esta jornada será compensada durante la vigencia de este Acuerdo.

c) Las que se realicen durante el período comprendido entre las diez de la noche y las ocho de la mañana, que se considerarán como "nocturnas", con la compensación económica correspondiente, conforme los acuerdos corporativos adoptados y de Mesa de Negociación.

Artículo 9.- Compensación por trabajos extraordinarios.

1.- Los trabajos que se realicen en horas que excedan de la jornada convenida tendrán la consideración de trabajos extraordinarios, que se remunerarán con las gratificaciones establecidas en el presente Acuerdo. Tendrán carácter excepcional, no siendo en ningún caso retribuciones fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

2. - La Diputación Provincial informará periódicamente a las Organizaciones Sindicales, sobre los servicios extraordinarios efectuados en el conjunto de la Diputación, detallando:

a):Nombre del funcionario.

b):Puesto de trabajo desempeñado.

c):Centro de trabajo, Unidad Administrativa o servicio.

d):Número de horas realizadas y forma de compensación.

e):Causas que motivan la ejecución de estos trabajos fuera de la jornada normal de trabajo.

f):Período de tiempo previsto para la realización de los mismos en su caso.

La realización de trabajos extraordinarios se regirá por lo dispuesto en la Circular de Régimen Interno de fecha 31 de Mayo de 2004 y demás acuerdos que puedan adoptarse al respecto.

El valor de las gratificaciones por servicios extraordinarios queda fijado en las siguientes cantidades:

GRUPOS	Horas normales	Horas Festivas	Horas Festivas nocturnas
A	24,16 €	36,24 €	42,29 €
B	22,71 €	34,06 €	39,75 €
C	20,61 €	30,52 €	35,59 €
D	17,96 €	26,95 €	31,44 €
E	15,61 €	23,40 €	27,28 €

Estas cantidades se incrementarán a partir del año 2006 en el porcentaje que señalen las Leyes de Presupuesto Generales del Estado.

A elección del empleado podrán compensarse por tiempo de descanso disfrutando dos horas por una trabajada, o tres si se diera la condición de sábado, festivo, o nocturnidad.

El complemento por domingo o festivo será de 37,46 euros, y los sábados 18,73 euros.

Tendrán la consideración de festivos, a estos efectos, los días 22 de mayo, 24 y 31 de diciembre.

Artículo 10. - Calendario laboral.

Los calendarios laborales deberán contener el horario de trabajo y la distribución anual de los días de trabajo, festivos, descansos semanales o entre jornadas, y otros días inhábiles, de acuerdo todo ello con la jornada anual pactada.

Podrá adecuarse al que rijan con carácter general en la Administración Autónoma de Castilla y León teniendo en cuenta las necesidades de los Servicios existentes en su ámbito de aplicación.

El calendario laboral será negociado por la Corporación y los representantes sindicales. Una vez elaborado, se expondrá en sitio visible en los distintos Centros de Trabajo.

En el Centro Residencial el calendario laboral se programará trimestralmente.

CAPÍTULO V

VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

Artículo 11.- Vacaciones.

Artículo 11.- Vacaciones.

1.- El personal tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural completo de servicio activo una vacación de veintidós días laborables, o los días que en proporción le correspondan si el tiempo de servicios fuera menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles.

Al menos 15 días de los 22 días laborables de vacaciones se disfruten en períodos mínimos consecutivos de cinco días hábiles. El resto de los días de vacaciones se podrán disfrutar en días sueltos o unirse a los días de libre disposición.

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 adicionales de vacaciones anuales:

Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles

Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles

Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles

Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles

3.- Cuando se produzca el cierre o inactividad de un centro de trabajo, el personal del mismo vendrá obligado a disfrutar sus vacaciones coincidiendo con dicho cierre o inactividad y se le garantizará el derecho al disfrute de veinticinco días laborables.

Cuando el empleado público solicite la totalidad de sus vacaciones entre el 1 de junio y el 30 de septiembre y, por necesidades del servicio, deba disfrutarlas todas ellas fuera de dicho período, la duración de las mismas será de veintisiete días laborables.

4.- Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, salvo en el supuesto de la situación de baja por accidente, enfermedad o baja por maternidad, que se interrumpirá el cómputo de los días por vacaciones.

5.- La situación de baja por accidente, enfermedad o baja por maternidad, interrumpirá el cómputo de los días de vacaciones.

6.- La prestación de servicios hasta el día de inicio de las vacaciones y después del día posterior a su finalización, se acomodará al calendario laboral de cada puesto de trabajo, sin perjuicio de que, a los solos efectos del cómputo de los veintidós

días laborables, se tengan en cuenta cinco días por cada semana natural, con la excepción de los días festivos que no sean domingo.

7.- Durante el período o períodos de vacaciones se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones.

8.- Cuando el disfrute de las vacaciones se pretenda llevar a cabo en los meses de junio, julio, agosto y septiembre la solicitud se efectuará en el mes de abril, y para el resto de los meses con veinte días de antelación a la fecha en que se pretenda disfrutar, viniendo obligada la Administración a contestar la solicitud antes del 15 de mayo para el primer caso, o cinco días antes de la fecha indicada como de comienzo del disfrute, para el resto.

9.- En cada órgano o unidad administrativa competente, vistas las solicitudes que vaya presentando el personal adscrito a la misma, se autorizará y confeccionará un calendario de disfrute de los períodos vacacionales, garantizando, en todo caso, el normal funcionamiento de los servicios.

10.- El empleado público podrá disfrutar el período o períodos de vacación anual a continuación del permiso por maternidad y paternidad, estando sujeto, en este caso, a la previa solicitud con veinte días de antelación.

Para los servicios que, por la naturaleza o peculiaridad de sus funciones, requieran un régimen especial, el Diputado del Área de Personal previo informe del Jefe de Servicio establecerá las excepciones oportunas al régimen general y fijarán los turnos de vacaciones que resulten adecuados, previo negociación con los representantes sindicales.

Artículo 12, 13, 14, 15 y 16.- Permisos y licencias.

PERMISOS

GRADOS DE PARENTESCO		
1º	2º	3º
PADRES HIJOS CÓNYUGE SUEGROS YERNO/NUERA	HERMANOS CUÑADOS ABUELOS NIETOS	TÍOS SOBRINOS BISABUELOS BIZNIETOS

1.- Permiso por Asuntos Particulares.

A lo largo de cada año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidos en la normativa vigente.

Así mismo, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al de cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Tales días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.

2.- Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, previa justificación de tal circunstancia y acreditándose debidamente la asistencia.

3.- Por maternidad o parto.

Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

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

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

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

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

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

4.- Por adopción o acogimiento tanto preadoptivo como permanente o simple.
--

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

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

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

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

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

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

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

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

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

5.- Por Paternidad.

Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este si, de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

6.- Por nacimiento de hijos prematuros.

Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

7.- Por lactancia.

Las empleadas, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones.

La madre por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final, con la misma finalidad.

Este derecho podrá hacerse extensivo al padre, previa solicitud por parte de éste, el cual acreditará la condición de trabajadora de la madre y el no disfrute por la misma de este permiso.

A efectos de lo dispuesto en esta letra se incluye dentro del concepto de hijo, tanto al consanguíneo como al adoptivo o al acogido con fines adoptivos o permanente.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso corresponderá al empleado dentro de su jornada ordinaria. El empleado deberá avisar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente (lo que puede suponer aproximadamente un permiso de hasta cuatro semanas por hijo)

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

7.- Por razones de guarda legal.

El funcionario que, por razón de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación o a una persona con un grado de minusvalía psíquica, física o sensorial igual o superior al treinta y tres por ciento, tendrá derecho a una reducción de jornada, a su elección, de entre un mínimo de la décima parte y un máximo de la mitad de su duración, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

El funcionario deberá avisar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Cuando dos funcionarios tuvieren a cargo una misma persona en tales circunstancias, sólo uno de ellos podrá ejercitar ese derecho.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

La concesión de la reducción de jornada por razón de guarda legal será incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario objeto de reducción.

8.- Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar.

Por el nacimiento, adopción de hijo o acogimiento permanente, o por el fallecimiento, accidente, enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Enfermedad grave es la que requiere hospitalización en Institución Sanitaria o domiciliaria de larga duración, así como cuando así la certifique un médico.

Si la hospitalización es inferior a los días de enfermedad y no hay certificado de gravedad, el permiso se reduce a los días de hospitalización.

El permiso se concede cada vez que se acredita una nueva situación de gravedad u hospitalización.

Los días de permiso pueden utilizarse seguidos o alternos mientras dure la hospitalización.

Es compatible con la reducción de jornada por enfermedad muy grave de familiar de primer grado.

Los días de permiso por fallecimiento de familiar serán los inmediatamente posteriores al hecho causante, sin computar, a tales efectos, los inhábiles y festivos, considerándose el sábado como día hábil.

9.- Por traslado de domicilio habitual.

En cualquier caso se tendrá derecho solamente a 1 día hábil de permiso por traslado sin cambio de residencia.

El traslado implica traslado de enseres y muebles, y se justificará mediante la presentación de copias del contrato de compraventa o alquiler, los contratos de los diversos suministros, factura de empresa de mudanzas o cualquier otra prueba documental que lo justifique fehacientemente.

11.- Por exámenes finales oficiales y demás pruebas definitivas de aptitud.

Para concurrir a exámenes finales y a otras pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, el día completo en que se realicen, aunque el examen se realice fuera de la jornada de trabajo.

Dicho permiso comprende cualquier examen final o parcial liberatorio realizado en centros oficiales, para la obtención de un título académico o profesional, y los supuestos de asistencia a pruebas para el acceso a la Función Pública de las distintas Administraciones, así como las correspondientes a las convocatorias de promoción interna.

12.- Por deber inexcusable o de carácter público o personal.

Se entiende por deber de carácter público o personal:

- a) La asistencia a Juzgados o Tribunales de Justicia, previa citación.
- b) La asistencia a Plenos, Comisiones Informativas o de Gobierno de las Entidades Locales, por los miembros de las mismas.

c) La asistencia a reuniones o actos, por aquellos empleados públicos que ocupen cargos directivos en Asociaciones Cívicas que hayan sido convocadas formalmente por algún órgano de la Administración.

d) El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

e) Por el tiempo indispensable para la asistencia a las sesiones de un Tribunal de Selección o Comisión de Valoración, con nombramiento de la autoridad competente como miembro del mismo.

13.- Acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico del trabajador o familiar de 1er. Grado.

Por el tiempo indispensable.

14.- Por funciones representativas.

Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

15.- Por razón de violencia de género.

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

Todos los permisos comenzarán a computarse desde el hecho causante, salvo los supuestos de accidente, enfermedad grave u hospitalización, que comenzarán a computarse desde la fecha que se indique en la solicitud del empleado público y siempre que el hecho causante se mantenga durante el disfrute del permiso.

Cuando pudieran concurrir varios permisos de los enumerados en los artículos anteriores de esta sección en el mismo período de tiempo, los mismos no serán acumulables, pudiendo optarse por el de mayor duración.

16.- Otros permisos.

Los funcionarios, como reconocimiento a su reiterada dedicación y eficacia, podrán hacerse acreedores a determinados permisos.

En cuanto a la duración, requisitos y procedimiento para la concesión y disfrute de dichos permisos, se estará a lo establecido en el Decreto 15/1998,

de 29 de enero (LCyL 1998, 45), sobre distinciones del personal funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y normas de desarrollo, o normativa que le sustituya.

Los días 24 y 31 de diciembre y el día 22 de mayo de cada año tendrán la consideración de días no laborables, exceptuando los servicios de registro e información, así como aquellos otros que por su naturaleza requieran la prestación del servicio.

Los empleados públicos que, conforme a lo previsto en el párrafo anterior, vengan obligados a prestar servicios los días referidos, serán compensados oportunamente.

Cuando las fechas indicadas coincidan en días no laborables, pasarán a incrementar el número de días de permiso por asuntos particulares.

Licencias

1.- Por enfermedad o riesgo durante el embarazo.

La concesión de licencia por enfermedad estará condicionada a la presentación del parte de baja a partir del cuarto día de enfermedad, y a los de su continuidad o confirmación con la periodicidad señalada en las normas aplicables a los distintos regímenes de seguridad social.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio del deber por parte del empleado público de justificar las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia cuando se alegue causa de enfermedad o incapacidad transitoria.

Tanto el parte de baja como los de continuidad o confirmación se expedirán por facultativo competente en los modelos oficiales previstos en dichas normas.

Respecto a los requisitos para solicitar las licencias por enfermedad y sus prórrogas, duración de estas situaciones y derechos económicos inherentes a las mismas, se estará a lo dispuesto en las normas aplicables a los diferentes colectivos de personal al servicio de la Diputación Provincial de Ávila y sus Organismos Autónomos.

La duración será de un año prorrogable por otros seis meses si durante este transcurso se prevé la curación.

Si genera Hospitalización o Intervención Quirúrgica, Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional: Complemento hasta alcanzar el 100 por 100 de las retribuciones desde la fecha de la baja que motive la situación.

Si no genera Hospitalización o Intervención Quirúrgica:

- Del 1er al 3er día: Complemento del 50 por 100 de las retribuciones.
- Del 4º al 20º día: Complemento del 75 por 100 de las retribuciones.

- Del 21 al 90: Complemento hasta alcanzar el 100 por 100 de las retribuciones.

El personal podrá ausentarse, sin descuento retributivo, por enfermedad o accidente no laboral que no den lugar a baja por IT debidamente justificado, hasta un máximo de 4 días al año, tres de los cuáles podrán ser en días consecutivos.

Podrá concederse licencia por riesgo durante el embarazo en los términos y condiciones previstos en la normativa básica.

2.- Por matrimonio.

Por razón de matrimonio los empleados públicos tendrán derecho a una licencia de quince días naturales ininterrumpidos que abarcarán, en todo caso, el día del hecho generador.

A estos efectos, se asimilará al matrimonio la pareja de hecho inscrita legalmente, o en Entidades Locales que carezcan de tal Registro, la convivencia de hecho suficientemente acreditada por el respectivo Ayuntamiento.

Dicha licencia podrá acumularse, a petición del interesado, a la vacación anual o a cualquier otro tipo de licencia o permiso.

Durante esta licencia se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones.

2.- Por asuntos propios.

Con subordinación a las necesidades del servicio, el funcionario público podrá solicitar licencias por asuntos propios, cuya duración acumulada no podrá exceder nunca de tres meses cada dos años ni podrá ser inferior a quince días.

Excepcionalmente, en caso de enfermedad grave de familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad, podrá reducirse hasta el límite de siete días naturales el período mínimo de duración de la licencia previsto en el párrafo anterior.

A efectos de computar el límite de los dos años, se irán tomando en consideración aquellos que correspondan a partir del ingreso como funcionario público.

Durante estas licencias no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de ser computables a efectos de antigüedad en todo caso.

3.- Por asistencia a cursos, congresos o jornadas de formación.

Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública, previo informe favorable del superior jerárquico

correspondiente, y por el tiempo que auéllos duren, con el límite máximo de 12 meses.

Durante estas licencias se tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas.

Si se trata de órdenes o comisiones de servicio, el interesado percibirá la totalidad de sus retribuciones, sin perjuicio de la consideración, cuando proceda, de residencia eventual a efectos de indemnizaciones por razón de servicio.

4.- Para la colaboración en programas de cooperación y ayuda humanitaria.

Para la colaboración en Programas de Cooperación y Ayuda Humanitaria en situaciones de emergencia y catástrofe generalizada declarada por los Organismos Oficiales competentes, previo informe del superior jerárquico, y con una duración máxima de tres meses, salvo necesidad justificada del Programa. Durante la misma el interesado percibirá la totalidad de sus retribuciones, no pudiendo percibir compensación económica alguna por parte de ninguna organización directamente relacionada con la actividad a desarrollar.

La concesión de esta licencia se subordinará, en todo caso, a las necesidades del servicio.

5.- Para la participación en programas y proyectos de ayuda y cooperación al desarrollo de organismos oficiales, organizaciones internacionales gubernamentales y organizaciones no gubernamentales.

Para la participación en Programas y Proyectos de Ayuda y Cooperación al Desarrollo de Organismos Oficiales, Organizaciones Internacionales Gubernamentales y Organizaciones No Gubernamentales acreditadas, previo informe del superior jerárquico, y con una duración máxima de tres meses, salvo necesidad justificada del Programa. Durante esta licencia no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de su cómputo a efectos de antigüedad.

La concesión de esta licencia se subordinará, en todo caso, a las necesidades del servicio.

REDUCCIONES DE JORNADA.

1.- Por guarda legal de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad por razón de enfermedad muy grave.

Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta % de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

2.- Por nacimiento de hijos prematuros.

En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o funcionario, tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

3.- Por cuidado de hijo afectado de cáncer u otra enfermedad grave.

El funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

5.- Por violencia de género.

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

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos se establezca reglamentariamente por la Junta de Castilla y León. Las situaciones de violencia que dan lugar al reconocimiento de este derecho se acreditarán con la orden de protección a favor de la víctima y, de manera excepcional en tanto se dicte la necesaria orden de protección, con el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la funcionaria es víctima de violencia de género.

Artículo. 17. - Reducción de horario.

Derogado.

CAPÍTULO VI

PROMOCIÓN DE VACANTES, SISTEMAS DE PROMOCIÓN, PROMOCIÓN INTERNA, TRASLADOS, PROMOCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL.

Artículo. 18. - Oferta Anual de Empleo.

Los procedimientos de selección provisión de vacantes y promoción interna del personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Ávila se regirán por lo dispuesto en la legislación vigente que resulte de aplicación en cada momento.

La Corporación elaborará anualmente un Plan de Oferta de Empleo donde se contemple, además de las plazas vacantes existentes, la creación anual de nuevas plazas que servirán para finalizar con la realización de trabajos extraordinarios.

Artículo 19. - Derecho a la Formación.

1. - Para facilitar su formación y promoción profesional, el personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de cursos de perfeccionamiento para el puesto de trabajo, de formación general, de apoyo a la promoción y de reconversión organizados por la Administración Pública, todo ello con la participación de los representantes de

los trabajadores, por medio, tanto de la Mesa de Formación que tiene como misión intervenir, estudiar e informar las actuaciones que se refieran a la Formación y Perfeccionamiento del personal, como por medio de la Comisión de Formación Continua.

2. - En este sentido la Diputación Provincial de Ávila realizará anualmente, con carácter general y con la antelación necesaria un análisis de necesidades y objetivos de formación profesional en sus centros y organismos, con el fin de realizar la programación correspondiente.

3. - Los cursos que convoque la Diputación Provincial, para el personal a su servicio, directamente o por medio de organismos oficiales u otras entidades, pertenecerán a una de estas cuatro modalidades:

a) Cursos de perfeccionamiento para el puesto de trabajo. Tienen como objetivo esencial la adaptación del trabajador a las modificaciones técnicas, normativas o de otro tipo, operadas en los puestos de trabajo, actualizando los conocimientos del trabajador y facilitando una mejora en el desarrollo de sus tareas habituales.

b) Cursos de formación general. Son aquellas acciones formativas encaminadas a renovar los conocimientos generales del trabajador, que faciliten el acceso a otros puestos de trabajo dentro de su categoría profesional.

c) Cursos de apoyo a la promoción. Son las actividades de formación dirigidas a proporcionar al trabajador los conocimientos, habilidades, técnicas y motivación que faciliten el acceso a otros puestos de trabajo por medio del sistema establecido para la promoción interna.

Cuando en una oferta de empleo público se incluyan un número de plazas significativo de cualquier cuerpo, escala o categoría profesional al que puedan acceder los empleados públicos por promoción interna, en el plan de formación que a continuación de la misma se convoque, se incluirá un curso de preparación para la promoción de dicho cuerpo, escala o categoría profesional.

Dentro del programa de apoyo a la promoción y sin perjuicio de los cursos de preparación para la promoción a que se hace mérito en el punto 3 precedente, por la Administración se promoverán las acciones formativas necesarias con el fin de facilitar la obtención del grado de preparación y nivel de conocimientos exigibles en los supuestos de promoción interna cuando el trabajador carece de la titulación académica exigible con carácter general, de acuerdo con lo previsto al efecto en el apartado de promoción interna.

Asimismo, dentro del programa de apoyo a la promoción, se reconoce el derecho de todo trabajador a recibir los temarios impartidos en los cursos programados, cuando, pese a haber solicitado su participación en dichos cursos, no hubiera sido admitido.

Estos cursos se realizarán teniendo en cuenta los puestos de trabajo

vacantes que se contemplen en la Oferta de Empleo Público, y preferentemente aquellos que resulten desiertos en el turno de promoción interna de las correspondientes pruebas selectivas.

d) Cursos de reconversión. Facilitarán la adaptación del trabajador a nuevos puestos de trabajo en los supuestos de transformación o modificación funcional de órganos o servicios, o amortización o transformación de sus puestos de trabajo, favoreciendo así la estabilidad en el empleo.

Artículo 20. - Asistencia a cursos.

1. -El funcionario de conformidad con la legislación vigente tendrá derecho a asistir, en los términos que se fijen en la correspondiente convocatoria, a los cursos de formación general, perfeccionamiento y promoción organizados por la Corporación Provincial, disfrutando de los beneficios que a continuación se relacionan:

a)Al permiso necesario para la asistencia al curso durante el tiempo de desarrollo del mismo, incluido el necesario para su desplazamiento. Esta asistencia no devengará gastos salvo que se haya concedido de forma expresa en la Resolución.

b)Cuando el curso pueda realizarse en régimen de plena dedicación y esta medida resulte más conveniente para la organización del trabajo, la Administración podrá concertar con el trabajador la concesión de un permiso para la realización de este tipo de cursos, con reserva del puesto de trabajo y percibo de haberes así como de los gastos ocasionados en concepto de matrícula, viajes, manutención y alojamiento.

2. - Cuando la Administración organice cursos de reconversión, cuya asistencia sea obligatoria, el tiempo de ésta se considerará como de trabajo efectivo, siendo de aplicación al trabajador asistente los beneficios previstos en el apartado 1 anterior.

3. - Los cursos de carácter voluntario se celebrarán en jornada de tarde, excepto los cursos impartidos en régimen de internado que se programarán en jornada de mañana y tarde. Excepcionalmente, estos cursos podrán celebrarse en jornada de mañana cuando sus características y circunstancias pedagógicas y de organización lo justifiquen siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Los problemas que puedan presentarse en este punto serán resueltos por la Comisión Paritaria.

Quando este tipo de cursos se celebren en régimen de externado por la tarde en la localidad de destino del alumno, el horario de trabajo a realizar durante los días de impartición del curso será de 9 a 14 horas en caso de jornada general, computándose, a efectos de control horario, siete horas.

Quando se celebren en localidad distinta a la de destino del alumno, el Centro Directivo del que dependa establecerá el horario de trabajo a realizar a fin de posibilitar la asistencia al mismo, debiéndose realizar como máximo el

horario de trabajo establecido en el párrafo anterior.

El tiempo de asistencia a los cursos de formación de carácter voluntario se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos cuando se celebren en horario de permanencia obligatoria en el trabajo.

Los cursos de formación general, de perfeccionamiento, de apoyo a la promoción y los que organicen las Centrales Sindicales tendrán carácter voluntario.

4. - Cuando la Diputación organice cursos cuya asistencia sea obligatoria, el tiempo de ésta se considerará en su totalidad como tiempo de trabajo a efectos del cumplimiento de la jornada semanal establecida y se desarrollará durante la jornada laboral preferentemente. Los cursos de reconversión, de funcionarización, selectivos y los derivados de planes de empleo así como aquellos que se determinen en la correspondiente convocatoria tendrán carácter obligatorio.

A su vez la Diputación podrá enviar a los empleados públicos a cursos, seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para la organización. La asistencia a estas actividades formativas será obligatoria para el trabajador, a quien se le abonará, además de su salario, los gastos de viaje y dietas en los casos que corresponda.

La designación para la asistencia a dichas actividades será rotativa entre los trabajadores que reúnan las características necesarias para un buen provecho del mismo. Se tendrán en cuenta las circunstancias personales y familiares del trabajador, alegadas por éste, y será necesaria la consulta previa a los representantes de los trabajadores, que emitirán el correspondiente informe.

5. - Cuando sea el trabajador quien por propia iniciativa, solicite la asistencia a algún curso, seminario, mesa redonda o congreso no organizado por la Diputación Provincial, corresponderá a cada servicio de la Corporación Provincial la decisión sobre la asistencia al mismo, en función de la materia tratada, de su interés para los trabajadores y objetivos del servicio. De la resolución adoptada que, en todo caso, será por escrito y motivada, se dará traslado tanto al solicitante, como a la Junta de Personal.

6. - Tendrán la misma consideración que los organizados por esta Administración, a los solos efectos de la concesión de permisos de asistencia a los mismos, los cursos de formación continua organizados o promovidos por los Sindicatos, siempre que se haya dado previa cuenta de los mismos a la Comisión de Formación Continua de esta Administración y los permisos, de los alumnos seleccionados en primera instancia, sean solicitados con una antelación no inferior a doce días a la fecha prevista de iniciación.

7. - La formación en materia de prevención de riesgos, cuando esté

centrada específicamente en el puesto de trabajo del empleado público, deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

8. - Cuando se trate de formación a distancia, teleformación o enseñanza asistida por ordenador, se establecerá en cada convocatoria la equivalencia en horas lectivas, así como las condiciones temporales para el desarrollo del curso.

En cualquier caso todos los supuestos de concesión de permisos por asistencia a cursos, estarán subordinados a las necesidades del servicio.

Con carácter general, cuando este tipo de cursos se realice en el mismo puesto de trabajo o en instalaciones anexas, se acordará con el Jefe de la Unidad Administrativa de quien dependa el alumno que horario se puede dedicar a la formación procurando realizarlo durante los días y horas con menos interferencia en el desarrollo del servicio y con la necesaria flexibilidad para su aprovechamiento pedagógico.

Los procedimientos de selección provisión de vacantes y promoción interna del personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Ávila se regirán por lo dispuesto en el Reglamento de Provisión de puestos y normas que resulten de aplicación.

Artículo 21. - Traslados Temporales.

El traslado supone la movilidad de los trabajadores entre los distintos Servicios de la Diputación, sin que suponga cambio de puesto de trabajo.

El Presidente de la Corporación podrá, por necesidades del Servicio y motivadamente, trasladar al trabajador, con carácter provisional y sin que el tiempo de permanencia en el nuevo puesto sea superior a seis meses.

Cuando se trate de un cambio de puesto de trabajo dentro de un mismo Servicio, será competente el Jefe de dicho Servicio, siempre que se efectúe por necesidades del mismo.

De lo establecido en el presente artículo, habrán de tener la correspondiente información puntual los representantes de los trabajadores.

El trabajador que opte voluntariamente por un traslado y ocupe el nuevo puesto, perderá el derecho a elegir durante dos años otro puesto que ofrezca la Diputación en esas condiciones.

CAPÍTULO VII

REGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo. 22. - Faltas Disciplinarias.

Los funcionarios al servicio de la Excma. Diputación Provincial de Ávila, podrán ser sancionados de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el presente capítulo.

A tales efectos, las faltas disciplinarias de este personal, cometidas en el ejercicio de sus cargos, serán calificadas de leves, graves o muy graves.

a) Faltas leves y graves.-

Serán con carácter general, las establecidas en los artículos 82 y 83, respectivamente, de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Ley de la Función Pública de Castilla y León.

b) Faltas muy graves.-

La tipificación de estas faltas atenderá a lo dispuesto en el artículo 95.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo.- 23. - Sanciones.

Las sanciones a imponer en atención a la calificación de las faltas serán las previstas en el artículo 96 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, a excepción de la de demérito que podrá imponerse cuando se desarrolle el Capítulo II del Título III del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a la carrera profesional, también, en lo que resulte de aplicación, se estará a lo dispuesto en el artículo 148 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Artículo 24 . – Criterios de graduación.

El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta:

- El grado de intencionalidad.
- El descuido o negligencia que se revele en la conducta.
- El daño al interés público.
- La reiteración o reincidencia.
- El grado de participación.

Artículo 25.- Procedimiento.

Se rige por los principios generales contemplados en el artículo 98 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y por lo dispuesto en los artículos 149 a 152 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y con carácter supletorio por lo previsto en los artículos 23 y siguientes del Real Decreto 33/86, de 10 de enero.

Podrán ser designados como instructores del expediente los Diputados Provinciales de esta Institución Provincial, conforme dispone el artículo 117 del

Decreto 30 de mayo de 1952.

Serán requisitos formales esenciales los siguientes extremos:

- a) La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia del interesado.
- b) La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves exigirá la previa apertura de expediente disciplinario, cuya tramitación correrá a cargo del Juez Instructor y Secretario nombrados por la Corporación.

Artículo 26. - Prescripción de faltas y sanciones.

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

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

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

Artículo 27.- Personas responsables.

Incurrirán en responsabilidad los funcionarios que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

Artículo 28.- Derecho a la intimidad

Todo empleado público podrá dar cuenta por escrito, a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Corporación, a través del órgano directivo al que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

CAPÍTULO VIII

SALUD LABORAL.

Artículo 29.- Derecho a la Salud

El trabajador tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y

poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Todas las actuaciones se regirán por lo establecido en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre sobre Prevención de Riesgos Laborales.

Con independencia de observarse las normas sobre salud laboral establecidas en la legislación vigente, la Corporación Provincial y los representantes de los funcionarios de la misma, realizarán estudios periódicos del medio ambiente de trabajo. El resultado de estos estudios, servirá para confeccionar un plan de actuación para la mejora de las condiciones de trabajo.

El medio ambiente de trabajo debe ser satisfactorio, teniendo en cuenta la naturaleza de los trabajos y de los progresos tecnológicos, sociales y técnicos asumidos por la sociedad. Las condiciones de trabajo deben adaptarse a las aptitudes físicas y mentales del funcionario. Debe hacerse un esfuerzo suplementario para organizar el trabajo de tal forma que el funcionario a su vez, pueda influir en la mejora de las condiciones de trabajo.

Los Comités de Salud Laboral velarán por que se cumplan la legalidad vigente, minimizando los riesgos laborales.

Ambas partes se comprometen a potenciar la formación en materia de salud laboral, promoviendo la enseñanza, divulgación y propaganda de la salud laboral, mediante cursillos, etc. , siendo impartidas por expertos de los distintos organismos oficiales.

La Administración estará obligada a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de Salud laboral en sus centros de trabajo, así como a facilitar la participación de los trabajadores en la misma y a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias de los trabajadores que contrata, o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador, sus compañeros o terceros.

El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo, o en otras horas, con descuento de la jornada laboral, en este último caso, del tiempo invertido en las mismas.

Las condiciones de trabajo deben adaptarse a las aptitudes físicas y mentales del funcionario.

Aquellos funcionarios en procesos de recuperación por enfermedad, podrán obtener de manera temporal, a su solicitud y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de una reducción de su jornada de trabajo hasta la mitad, con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones.

CAPÍTULO IX

RETRIBUCIONES.

Artículo 30.- Conceptos retributivos.

Los conceptos retributivos y cuantías a percibir por el personal funcionario adoptarán la estructura establecida en la normativa vigente.

Artículo 31.- Retribuciones básicas.

Las retribuciones básicas serán: el sueldo, los trienios y las pagas extraordinarias. Su percepción será mensual a excepción de las pagas extraordinarias que se devengarán anualmente en los meses de Junio y Diciembre.

El importe de las pagas extraordinarias se establecerá de conformidad con la normativa legal vigente, y en función de los Acuerdos que se adopten a nivel estatal o autonómico.

Artículo. 32. - Retribuciones complementarias.

Serán retribuciones complementarias las que a continuación se detallan:

a) Complemento de Destino.- Será el correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe. Su percepción se realizará mensualmente y estará sujeto a la actualización que, con carácter general, se prevea en la Ley General Presupuestaria de cada ejercicio económico.

b) Complemento Específico.- Será igualmente de percepción mensual y retribuirá las especiales características de los puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, la responsabilidad, disponibilidad, peligrosidad o penosidad. Constituirá, en todo caso, el instrumento de valoración de los puestos de trabajo individualizados, quedando sujeto el establecimiento o modificación de los mismos a negociación con los representantes sindicales del personal funcionario.

c) Complemento de productividad.- destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo, se determinará esta cantidad por vía de negociación entre la Corporación y los representantes sindicales de los funcionarios.

La determinación global e individual de la cuantía a percibir por este complemento, así como la duración de su percepción, se someterá a los límites legalmente establecidos.

d) Complemento de productividad por turnicidad.- Dicho complemento se satisfará al personal sujeto a turno de mañanas y tardes en la cantidad de 60 euros mensuales para el personal Ayudante Técnico Sanitario, y 42 euros mensuales al personal de grupos de titulación inferior.

e) Complemento de productividad por nocturnidad.- Retribuye la

prestación de servicios en régimen nocturno y se abonará a razón de 30,75 euros la noche realizada para el personal Ayudante Técnico Sanitario, y 22,75 euros por noche realizada para el personal de grupos de titulación inferior.

Dicho complemento se abonará durante el período vacacional al personal que, salvo circunstancias de enfermedad grave debidamente acreditada, hayan realizado una media de 11 noches cada mes.

Artículo 33.- Responsabilidad Civil

La Diputación suscribirá un seguro de responsabilidad civil que cubra las posibles contingencias que puedan surgir ante terceros producidas por acción u omisión en el ejercicio de las funciones que tengan atribuidas los empleados de la Corporación.

Artículo 34.- Otros derechos económicos.

1. -Indemnizaciones por razón del Servicio.

En cuanto a sus clases y cuantías se estará a lo dispuesto en la normativa vigente aplicable a los funcionarios de la Administración del Estado.

En aquellos servicios cuyos puestos de trabajo requiera la utilización del vehículo particular del empleado, la Diputación se compromete en la medida de lo posible a potenciar el servicio de conductores para subsanar el problema, y para que dichos trabajadores se desplacen en vehículos de la Diputación.

2.- Ayuda Familiar.

La cuantía y percepción de este se ajustará a lo dispuesto en las disposiciones vigentes reguladoras de la materia, siendo incompatible con la percepción de prestaciones análogas.

Artículo 35.- Anticipos.

Los empleados al servicio de la Corporación, con antigüedad igual o superior al año, podrán solicitar una cantidad en concepto de anticipo dentro de las que se determinan en la escala que a continuación se especifica, a reintegrar en el plazo que igualmente se señala:

4000€	18 ó 24 meses
3000€	12 ó 18 “
2000€	12 ó 14 “
1000€	12 meses

La concesión de estos anticipos se hará por orden de presentación de solicitudes. No se podrá pedir un nuevo anticipo hasta que el anterior esté reintegrado totalmente.

En caso de que el funcionario esté pendiente de abonar un anticipo, se jubile o solicite una excedencia, deberá proceder al reintegro de su totalidad.

Estos anticipos podrán ser cancelados anteriormente al plazo establecido, siempre y cuando dicha cancelación no se efectúe para solicitar un nuevo anticipo, excepto casos excepcionales cuyo estudio corresponderá a la comisión paritaria correspondiente.

Artículo 36. - Revisión salarial

Al personal sujeto al presente pacto, le será de aplicación la cláusula de revisión salarial, así como cuantas pagas de carácter excepcional se establezcan para el personal al servicio de la Administración Pública o Autonómica.

CAPÍTULO X

DERECHOS SINDICALES.

Artículo 37. - Órganos de representación

El órgano de representación para la defensa de los intereses laborales y profesionales de los funcionarios es la Junta de Personal.

Las competencias de estos órganos de representación serán las previstas en el presente Pacto, y en lo no previsto en el mismo las que se establezcan en las disposiciones vigentes.

Artículo 38. - Garantías de los miembros de los órganos de representación.

Para que los miembros de los órganos de representación de la Diputación y Delegados Sindicales puedan desempeñar sus funciones, se constituye una bolsa anual con el crédito de horas de que dispone cada representante a tales fines, a repartir por cada Organización Sindical en función de su representatividad y según sus propios criterios. No se incluirán en el cómputo de estas horas las que se realicen por iniciativa y previa convocatoria de la Corporación.

Con cargo a la bolsa de horas, los representantes de los trabajadores y los Delegados Sindicales dispondrán de facultades para informar durante la jornada laboral, para ausentarse de sus puestos de trabajo por motivos sindicales que estén tipificados como tales en la normativa vigente, todo ello previa comunicación al Jefe de la Unidad correspondiente, con la mayor antelación posible.

Artículo 39. - Derechos y competencias.

Los representantes de los trabajadores tendrán, entre otras, las siguientes competencias:

1. Recibir información previa en todos los asuntos de personal de esta Corporación, a través del Orden del Día de las Comisiones de Régimen Interior, Bienestar Social, y Hacienda, Compras y Contratación, que se remitirá al Presidente de la Junta de Personal, pudiendo los representantes de los trabajadores expresar su opinión sobre dichos asuntos, verbalmente y por escrito. Las Comisiones anteriormente citadas mantendrán consultas previas a las reuniones de las mismas, con un representante de cada grupo de los representantes de los trabajadores, para que comparezca y aclare sus posturas.
2. La Corporación pondrá a disposición de los representantes de los trabajadores y secciones sindicales un local adecuado, que reúna las condiciones dignas, con el correspondiente mobiliario, teléfono y medios informáticos adecuados en el que puedan desarrollar sus actividades representativas, deliberar entre sí y comunicarse con sus representados.
3. La Corporación facilitará el que todos los Centros de Trabajo cuenten con Tablones de Anuncios Sindicales, al objeto de facilitar la comunicación de los representantes de los trabajadores y las secciones sindicales con sus representados, de modo que aquellos puedan utilizarlo para citaciones, comunicados de información de contenido sindical o interés laboral, y tendrá autorización para utilizar los medios de reproducción gráfica de la Corporación, en la forma establecida por los condicionamientos de los mismos.
4. La Corporación facilitará a los representantes de los trabajadores los medios materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones así como vehículo para desplazarse a otros centros de trabajo.

Artículo. 40. - Garantías personales.

Los representantes de los trabajadores tendrán las siguientes garantías:

1.-Ser oídos en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos éstos durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

2.-Expresar individual y colegiadamente, con libertad, sus opiniones durante el período de su mandato, en la esfera y materias concernientes a su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés profesional, laboral o social, sin más limitaciones que las previstas en las leyes civiles o penales.

3.-Los representantes de los trabajadores podrán ejercer las acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias.

4.-Ningún Delegado o miembro de los representantes de los trabajadores podrá ser trasladado a otro Servicio, ni cambiado de puesto de trabajo, durante el desempeño de sus funciones como representante, ni durante el año posterior a su cese, salvo por voluntad propia. En caso de que existiesen necesidades de Servicio que aconsejasen su traslado, será preceptivo el informe previo de los representantes de los trabajadores.

5.-Ningún representante de los trabajadores o Delegado Sindical podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón del desarrollo de su cargo.

6.-Salvo las anteriormente reseñadas y las que vengan establecidas por Ley, los representantes de los trabajadores no podrán tener ventajas por su condición de representantes durante el período de su mandato y en el transcurso del año siguiente a la terminación del mismo.

Artículo 41.- Derecho de huelga.

La Corporación reconoce el derecho de huelga personal al servicio de la misma, en los términos previstos en la Constitución y en el resto de las disposiciones legales vigentes sobre esta materia.

Artículo 42. - Derecho de reunión.

Están legitimados para convocar reunión:

- a) Las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales.
- b) Los Delegados de Personal.
- c) Los representantes de los trabajadores.
- d) Cualesquiera trabajadores, siempre que su número no sea inferior al 40% del colectivo convocado.

Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo convocado de que se trate.

La Corporación, cuando por trabajar en turnos, insuficiencia de locales o cualquier otra circunstancia, considere que no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla, garantizará que las diversas reuniones parciales se consideren como una sola.

La convocatoria de reunión deberá ser comunicada a la Corporación con la antelación y requisitos previstos en la normativa vigente.

Artículo 43. - Secciones Sindicales y derechos de las mismas.

Se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en lo que afecte a constitución y derechos de las Secciones Sindicales.

Artículo 44. - Normativa vigente.

En lo no previsto en el presente acuerdo se estará a lo dispuesto en la normativa vigente, en relación a las materias que se regulan en este capítulo.

CAPÍTULO XI

ASISTENCIA Y ACCION SOCIAL.

Por Acción Social se entenderá el conjunto de ayudas y actividades arbitradas por la Corporación, de carácter complementario del sistema público de prestaciones asistenciales, dirigidas a todos sus empleados poniendo a su disposición aquellos medios precisos para satisfacer las demandas comúnmente aceptadas como necesidades, siempre que no se encuentren protegidas por los sistemas públicos de naturaleza social.

La Corporación constituirá un Fondo de Acción Social, con cargo al cuál se financiarán las siguientes medidas de asistencia y acción social:

Artículo 45.- Derechos económicos por enfermedad.

El empleado al servicio de la Excma. Diputación Provincial de Ávila en caso de enfermedad o accidente laboral, de trabajo o enfermedad profesional, cobrará desde el primer día de la baja el 100 por 100 de todas las retribuciones básicas y complementarias, incluidas las pagas extraordinarias y pluses a que tuviere derecho el trabajador por la aplicación del presente acuerdo.

En los supuestos de incapacidad temporal, maternidad y situación de riesgo durante el embarazo, la Corporación abonará la diferencia entre lo percibido de la Seguridad Social y el salario real percibido en la Corporación hasta el 100 por 100. Cuando el trabajador por razón de su salud y teniendo un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 cambie de puesto de trabajo se le garantizarán todos sus conceptos retributivos a excepción del complemento de productividad, que deberá ser estudiado en cada caso por los agentes sociales y los representantes de la Corporación.

Artículo 46.- Premios

Los trabajadores tendrán derecho al disfrute de los Servicios Sociales, premios y a la participación en todas las actividades que la Excma. Diputación realice bajo el concepto de Acción Social y que habrán de figurar en los presupuestos.

1. - Premio por antigüedad.

Consistente en el disfrute de veintidós días naturales por la prestación continuada de 35 años de servicios, a disfrutar dentro del año natural.

Los trabajadores que durante su vida laboral en la Corporación no hayan disfrutado de ningún premio de los establecidos en acuerdos anteriores como los establecidos por la prestación de servicios durante 15 y 25 años, disfrutarán en el año inmediato anterior a la jubilación de un premio de 15 días naturales de permiso.

2. -Premio a la Jubilación forzosa.

a) Cuando el funcionario se jubile recibirá, de una sola vez, un premio en metálico consistente en 4.500 euros.

b) Los funcionarios a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad ordinaria de jubilación, podrán obtener, a su solicitud y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción proporcional de las retribuciones.

c) El funcionario que se jubile dispondrá como premio de un mes adicional de vacaciones, además de los días que proporcionalmente le correspondan al tiempo anual trabajado.

Artículo. 47- Ayuda permiso de conducción.

Aquellos funcionarios que para el desempeño de sus funciones habituales en su puesto de trabajo, requiera la utilización de cualquier vehículo y por tanto estar en posesión del permiso de conducción correspondiente, dispondrán del día necesario para la tramitación de su renovación, así como el abono de todos los gastos ocasionados.

El funcionario que en el ejercicio de sus funciones le venga derivada la retirada del permiso de conducir, por expediente sancionador incoado por la Jefatura de Tráfico o Autoridad Judicial, se le destinará a otro puesto de trabajo sin merma de sus retribuciones, reintegrándole a su puesto una vez recupere dicho permiso.

La Diputación abonará los gastos que suponga la nueva tramitación.

La Diputación no tendrá obligación alguna con el funcionario, cuando la retirada del permiso de conducir venga motivada por el alcohol, negligencia, drogas o imprudencia temeraria. Estudiándose este último caso por la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Acuerdo.

ABONO INSTALACIONES DE NATURAVILA

Todos los funcionarios de la Diputación, cónyuges e hijos tendrán derecho a un descuento del 50 por ciento en todas las instalaciones deportivas de Naturávila, excepto en el campo de golf, para lo cual se elaborará un carnet donde constará el nombre de todos los beneficiarios.

Desde la Diputación Provincial se estudiará la posibilidad de subvencionar el uso del campo de golf por parte de los funcionarios de la Diputación Provincial en función de aquellos que manifiesten su interés.

La Diputación financiará en su totalidad cualquier competición deportiva (Campeonatos de tenis, de fútbol, de Golf, Pádel, Tiro, etc.) y actividades en la fiesta de la Patrona.

La Diputación negociará la financiación y organización de una experiencia piloto en función de la disponibilidad de las instalaciones de Naturávila para realizar Campamentos para los hijos de los trabajadores en las Instalaciones de Naturávila, ofertándose anualmente.

La Diputación financiará en su totalidad la utilización de Salas de Conferencias, Pabellón cubierto y demás instalaciones para realizar actividades patrocinadas por la misma.

Artículo 48. - Plan de Pensiones.

A través de la negociación entre la Corporación y los sindicatos firmantes del presente Acuerdo la Diputación Provincial promotora del plan de pensiones de sus empleados continuará con el cumplimiento de las obligaciones que se precisan, para lo cual realizará una aportación anual de 90.000€ para el año 2009, cantidades que se incrementarán de acuerdo al IPC para los años sucesivos.

Las partes firmantes del presente Acuerdo estudiarán posibles soluciones alternativas más ventajosas financieramente, con objeto de intentar obtener mayor rentabilidad.

Artículo 49. - Ayudas farmacológicas, prótesis dentarias y prótesis especiales.

Las cantidades a abonar por este concepto serán las que a continuación se indican y afectan a funcionarios y trabajadores con antigüedad de un año o superior, e hijos de los mismos.

Para poder solicitar estas ayudas para los hijos se requiere que los mismos no tengan ingresos propios y dependan económicamente del solicitante.

1.- PRÓTESIS DENTARIAS.

Dentadura superior 232,00€

Dentadura completa 450,00€

Piezas 53,00€, Se cuentan: piezas, fundas, coronas, endodoncias, reconstrucciones, pulpectomías, exodoncias, extracciones, y poste, excepto las provisionales. No se excederán de 13 en cada dentadura.

Empastes 33,00€.

Implantes Osteointegrados, 50% del presupuesto hasta un máximo de 450,00€.

Ortodoncia (iniciada antes de los 18 años), 50% del presupuesto hasta un máximo de 450,00€.

Endodoncia o desvitalización el 50% de la factura hasta un máximo de 450,00€.

Limpieza bucal (anual) 48,00€

2.- PRÓTESIS OCULARES.

a) Gafas completas (cristales y monturas) 80,00€

b) Sustitución de Montura 45,00€

c) Gafas bifocales 119,00€

d) Gafas telelupa o progresivas, hasta un máximo de 450,00€.

e) Sustitución de cristales (cada uno) 27,00€

f) Sustitución de cristales telelupa o progresivas (cada uno) 53,00€

g) Lentillas 79,00€

h) Prismas 79,00€

i) Lentes intraoculares 450,00€

j) Por corrección ocular con el fin de resolver problemas de visión que no estén cubiertos por la Seguridad Social hasta un máximo de 450,00€.

3.- PRÓTESIS ORTOPÉDICAS.

Se consideran prótesis ortopédicas, ya sean permanentes o temporales, aquellos dispositivos o aparatos destinados a sustituir un órgano impedido en

su funcionamiento normal y cuya implantación no requiera intervención quirúrgica. Tienen esta consideración, entre otros, los miembros artificiales, senos artificiales, prótesis oculares u orbitarias, collarines, electroestimuladores, calzado y plantillas ortopédicas de confección individualizada.

Estos últimos artículos no tienen la consideración de prótesis, a efectos de esta prestación, cuando su fabricación sea seriada y se dispensen en oficinas de farmacia.

Calzado ortopédico incluidas plantillas 52,00€

Otras prótesis (mama, cadera, rodilla, marcapasos, etc.) el 100%, con el límite máximo establecido en la concesión de estas ayudas.

El máximo que podrá concederse por estas ayudas por funcionario o trabajador y año es de 450,00€, para la aprobación de cualquier ayuda superior a este tope habrá de contarse con la aprobación de la Comisión Paritaria.

Serán supuestos susceptibles de aprobación de ayuda superior a la establecida en el artículo 49 de los Acuerdos reguladores de las condiciones de trabajo los siguientes:

a) En el caso de tratamientos medicamentosos prescritos para enfermedades crónicas o comunes cuya cuantía resulte excesivamente gravosa, los empleados de la Diputación tendrán derecho a solicitar una Ayuda de la que entenderá la Comisión Paritaria, que examinará el expediente y fijará en su caso, las condiciones y cuantía de la misma.

b) Cuando por razones extraordinarias algún empleado de la Diputación Provincial de Ávila deba ser intervenido quirúrgicamente por razones de fuerza mayor, y haya de hacer frente a gastos que no cubra la Seguridad Social, especialmente en los casos de mastectomías, implantes de prótesis, cirugía reconstructiva de senos, etc., se podrá solicitar una Ayuda de la que entenderá la Comisión Paritaria, que examinará el expediente y fijará, en su caso, las condiciones y cuantía de la misma.

En ningún caso la ayuda superior que se conceda, en ambos casos, superará los 1.800,00 euros anuales.

Artículo 50.- Ayuda por estudios

1º.- Ámbito de aplicación.

Las ayudas por apoyo a la educación se abonarán al personal funcionario, eventual, y laboral fijo, que preste sus servicios en la Excm. Diputación Provincial de Ávila y se encuentren en la situación de activo en el momento de la convocatoria, así como a los hijos de los mismos.

Igualmente podrán beneficiarse de las ayudas por apoyo a la educación el personal contratado temporalmente que haya prestado al menos 12 meses de servicios ininterrumpidos en el momento de la convocatoria.

A los Diputados Provinciales les resultará de aplicación las presentes normas de conformidad con lo previsto en el Acuerdo Plenario de fecha 27 de marzo de 2001.

Los requisitos para ser beneficiario del apoyo a la educación deberán cumplirse en el momento de producirse la convocatoria de las ayudas para el año correspondiente.

En todo caso los empleados públicos relacionados anteriormente deberán encontrarse comprendidos dentro del ámbito de aplicación de los acuerdos reguladores de las condiciones de trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Ávila.

2º.- Estudios para los que se puede solicitar ayuda por apoyo a la educación e importes.

Todas las enseñanzas que se detallan a continuación se establecen para estudios oficiales, entendiéndose por tales los que a su término dan derecho a la obtención de un título académico expedido por los órganos competentes en materia de educación o por las Universidades o Escuelas Oficiales de Idiomas o Conservatorio de Música.

a) Estudios de Educación infantil, educación especial y guardería se establecen ayudas de 198,00€.

b) Educación Primaria 198,00€.

c) Educación Secundaria Obligatoria (1º, 2º, 3º, 4º) 198,00€.

d) Estudios de Bachillerato, Formación Profesional de Grado Medio y Formación Profesional de Grado Superior se establecen prestaciones de 240,00€.

e) Licenciaturas, Ingenierías y Arquitectura; Diplomaturas, Ingenierías Técnicas y Arquitectura Técnica, o denominaciones que se establezcan en el futuro de acuerdo con la regulación de los estudios universitarios de grado y postgrado, la ayuda según se formalice en curso completo o por asignaturas sueltas será la siguiente:

Curso Completo 490,00€.

Asignaturas sueltas: 70,00€ por asignatura, con un límite por beneficiario de 490,00€.

Se tendrá en cuenta para el abono de las asignaturas sueltas que la matrícula sea por primera vez.

f) Cursos Oficiales de adaptación a los grados 490,00€

En el supuesto de que el importe de la matrícula sea inferior a la ayuda establecida para esos estudios, se deberán presentar facturas o copias compulsadas de las mismas que justifiquen la compra de libros, gastos de material escolar, comedor y gastos similares hasta el máximo de la ayuda estipulada.

En el caso de que se opte por la modalidad de pago fraccionado de la matrícula, la Diputación abonará el importe completo de la ayuda, debiendo posteriormente justificarse la liquidación de las cantidades pendientes.

En todo caso para solicitar las ayudas para hijos, éstos no tendrán ingresos propios y deberán depender económicamente del solicitante.

3º.- Incompatibilidades.

Con carácter general se establecen las siguientes incompatibilidades:

a) Una misma ayuda cuando los dos solicitantes de una misma unidad familiar trabajen en la Excm. Diputación Provincial de Ávila, se solicitará sólo por un titular.

b) Se declara incompatible la percepción de las ayudas por apoyo a la educación con la obtención de cualquier beca, premio, subvención o ayuda concedida por el mismo motivo por cualquier organismo o entidad pública o privada, siempre que supere los 2.000 euros.

c) Aquellos que superen 2 años lo establecido como duración en el vigente Plan de estudios, previa justificación.

d) La realización de más de un estudio de los contemplados en este artículo, dará lugar a la percepción de la prestación exclusivamente por uno de ellos, por lo que, caso de acreditarse más, se abonará la ayuda por los estudios que tengan asignada la ayuda por importe más alto.

4º.- Exclusiones.

a) Instancias presentadas fuera del plazo concedido en cada convocatoria.

b) La falta de presentación de la documentación requerida en la convocatoria de ayudas por apoyo a la educación correspondiente.

5º.- Documentación.

Para ser beneficiarios de las ayudas por apoyo a la educación, que estará referida al curso académico en que se encuentren matriculados los beneficiarios en el momento de solicitar la ayuda, deberán aportar la siguiente documentación:

a) Original o Fotocopia compulsada de los documentos que acrediten la formalización efectiva de la matrícula en la que figure, en su caso, el importe pagado por la misma, excepto los estipulados en el punto segundo, apartados a), b) y c), y bachillerato.

b) Fotocopia compulsada del Libro de Familia o documento que acredite la edad del hijo y su filiación.

c) Factura de los libros, gastos de material escolar, comedor, y gastos similares, en los casos de estudios cuya matrícula sea gratuita.

d) Credencial de becario.

e) Declaración jurada en la que conste los siguientes extremos:

- Que el solicitante cumple los requisitos para solicitar la ayuda establecida en la convocatoria de ayudas por apoyo a la educación de la Excm. Diputación Provincial de Ávila.

- Que no percibe ayuda, premio, subvención o beca, tanto de instituciones públicas como privadas, por razón de los estudios para los que se solicita la ayuda, superiores a 2.000 euros.

- Que el hijo/a, no percibe ingresos por cuenta propia y depende económicamente del solicitante.

El órgano competente requerirá al solicitante, en su caso, para que, en un plazo máximo de 10 días, subsane los errores u omisiones en los que haya incurrido en su solicitud.

6º.- Plazo de presentación y Fondo de las ayudas.

El plazo máximo para la presentación de instancias será el que se establezca en la convocatoria de concesión de ayudas por apoyo a la educación.

Para hacer efectivas las ayudas se establece un fondo de 90.000 euros anuales.

7º.- Devoluciones.-

Constituirá causa de pérdida o anulación de la ayuda, con la obligación de devolver la cantidad percibida, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrirse, la falsedad en los datos aportados en la solicitud o en la presentación de la documentación requerida. Lo anterior llevará implícito la

imposibilidad de solicitar ayuda por apoyo a la educación durante las dos convocatorias siguientes.

8º.- Derogación.-

Queda derogado el artículo 50 del Acuerdo Regulator y del Convenio Colectivo, ambos de fecha 25 de febrero de 2005; el Acuerdo de Pleno de 25 de mayo de 2009, así como cuantos acuerdos se opongan a lo establecido en la presente regulación.

9º.- Modelo de declaración jurada.

D/D^a _____ a los efectos de solicitar ayuda económica por apoyo a la educación,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Primero.- Que cumplo los requisitos para solicitar la ayuda establecida en la convocatoria de ayudas por apoyo a la educación de la Excm. Diputación Provincial de Ávila.

Segundo.- Que no percibo ayuda, premio, subvención o beca, tanto de instituciones públicas como privadas, por razón de los estudios para los que solicito la ayuda, superiores a 2.000 euros.

Tercero.- Que el indicado hijo/a, no percibe ingresos por cuenta propia y depende económicamente del solicitante.

Y para que conste, a los efectos oportunos, efectúo la presente declaración responsable en Ávila a, a ___de _____ de 201__.

Artículo.51 - Ayuda para cursos.

Los cursos impartidos por las Fundaciones dependientes de la Diputación que puedan ser de interés para el funcionario serán totalmente gratuitos, siempre y cuando asistan con regularidad. Si las peticiones de personal de la Corporación exceden el número de plazas convocadas, será la Comisión Paritaria la encargada de resolver las peticiones.

En el supuesto de que el funcionario solicite el curso y no asista al mismo deberá abonar los gastos de la matrícula correspondiente y no se le concederá esta ayuda durante la vigencia del Acuerdo.

Artículo 52. – Ayuda por fallecimiento o incapacidad.

En caso de fallecimiento, incapacidad total o absoluta por accidente o enfermedad, la Corporación abonará al funcionario afectado o a sus legítimos herederos la cantidad de 10.000 €.

Artículo 53. - Uniformes y ropa de trabajo.

La Diputación estará obligada a entregar los uniformes y ropa de trabajo a aquellos funcionarios que por su actividad laboral así lo precisen , sus características, periodicidad y personal afectado será negociado por los representantes de los funcionarios y la Corporación.

Artículo 54. - Cooperativa de viviendas.

La Corporación facilitará los medios técnicos oportunos en el supuesto de que por los empleados de la misma se proceda a la constitución de una Cooperativa de Viviendas.

Artículo 55.- Relación de Puestos de Trabajo

La Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Ávila, aprobada definitivamente por Acuerdo de Pleno de 29 de diciembre de 2008 es, a todos los efectos legales que proceda, el instrumento técnico por el que se realiza la clasificación y ordenación del personal al servicio de la misma, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y en la que se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto, sus retribuciones, y las funciones a desarrollar por sus ocupantes.

Disposición adicional primera

Las partes han valorado en profundidad la problemática derivada de la existencia de diversos problemas: absentismo laboral, aplicación de la ley de incompatibilidades, dedicación etc., y siendo conscientes de la necesidad de afrontar los mismos en orden a la mejora de la calidad de los servicios que presta esta Institución Provincial, adopta los siguientes acuerdos:

1. - La creación de una comisión o foro de debate en el Centro Residencial "Infantas Elena y Cristina" al objeto de que puedan discutirse los problemas que afectan al Centro por todos los estamentos implicados, con el fin de que se aporten sugerencias, que serán discutidas y aprobadas, en su caso, por la Mesa de Negociación, Comisión Paritaria, o demás órganos competentes.

2. - Realizar un estudio exhaustivo de la Ley de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, con el objetivo de su plena aplicación en la Diputación Provincial de Ávila antes del 31 de diciembre de 2010, valorando al efecto la existencia de los complementos de mayor dedicación.

3. - Realizar un estudio exhaustivo de las causas generadoras del absentismo laboral, así como a la adopción de acuerdos tendentes a su reducción, tales como suscripción de convenios con la mutualidad de

accidentes de trabajo, análisis de las situaciones y aquellas otras que parezcan convenientes.

Disposición adicional segunda

Los descuentos en las instalaciones deportivas del complejo de Naturávila deberán contar previamente con la aprobación del Consejo de Administración de la Sociedad.

Ávila a 28 de Febrero de 2005