



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Recursos Humanos

ACUERDO MARCO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.– Ámbito personal, funcional y territorial.

1.1 Base jurídica.

El presente Acuerdo Marco, fundamenta su base jurídica en la Constitución Española de 1978, especialmente en sus artículos 7, 28, 37 y 103, en los artículos 30 y siguientes de la Ley 9/1987, de 12 de junio, sobre Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley Orgánica 3/07, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; así como en la demás legislación que sobre negociación sindical le sea de aplicación.

1.2 Ámbito funcional.

El presente Acuerdo Marco regula dentro de los límites que determine sus respectivas normativas, las relaciones y condiciones laborales, sociales, profesionales, económicas y de cualquier otra naturaleza de los funcionarios de la Excm. Diputación de Albacete.

1.3 Ámbito territorial.

El presente Acuerdo Marco regula las condiciones laborales y sociales en todos los centros de trabajo y unidades directamente dependientes de la Excm. Diputación Provincial de Albacete, considerándose como tales las existentes en el momento de la adopción de este Acuerdo y cuantos en lo sucesivo se establezcan.

El presente Acuerdo Marco será de aplicación al ámbito territorial, jurídico y funcional de la Excm. Diputación Provincial de Albacete.

1.4 Ámbito personal.

Afecta a todo el personal funcional al servicio de la Excm. Diputación Provincial de Albacete, integrado por:

- a) Funcionarios de carrera que se encuentren en servicio activo y estarán incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo aquellos que se encuentren con permisos no retribuidos.
- b) Funcionarios de empleo interino.
- c) Personal eventual.
- d) Jubilados. Este Acuerdo será de aplicación a los jubilados en aquellos artículos que así se disponga expresamente en el mismo.
- e) El contenido de este Acuerdo será aplicable al personal con reserva de puesto de trabajo en aquellos casos que expresamente se establezca así en el mismo.

Artículo 2.– Ámbito temporal.

2.1 Entrada en vigor.

El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP.

Los efectos económicos y las condiciones de trabajo, de este Acuerdo Marco, tendrán efectos retroactivos a 1 de enero de 2012, excepto aquellos supuestos en los que expresamente el Acuerdo prevea otra cosa.

2.2 Duración.

El presente Acuerdo Marco será de aplicación durante los ejercicios económicos de los años 2012, 2013, 2014 y 2015.

2.3 Prórroga.

El presente Acuerdo Marco se entenderá prorrogado hasta la entrada en vigor del que lo sustituya, sin que sea preciso la expresa denuncia con antelación alguna, de las partes intervinientes en el mismo.

En caso de que se produjese la denuncia del presente Acuerdo Marco, igualmente se entenderá prorrogado hasta la entrada en vigor del posterior Acuerdo Marco.

2.4 Denuncia.



Cualquiera de las partes legitimadas para ello, podrá denunciar formalmente el Acuerdo Marco a partir del 1 de octubre de 2015, debiendo constituirse la Comisión negociadora en el plazo de un mes desde su denuncia.

Si la denuncia no se efectuase antes del 1 de enero de 2016, se incrementarán todos los conceptos salariales, en el porcentaje que prevea la Ley General de Presupuestos para el año en curso.

Antes del transcurso de un mes desde la denuncia del Acuerdo Marco, la representación sindical de los trabajadores, presentará un proyecto de Acuerdo Marco que ha de ser objeto de negociación; debiendo negociarse sobre la base del mismo.

Artículo 3.– Cláusula de garantía.

Previa consulta a la Mesa General de Negociación, todas las condiciones establecidas en el presente Acuerdo en caso de duda, o ambigüedad, en cuanto a su sentido o alcance, deberán ser interpretadas y aplicadas de la forma más favorable para los funcionarios.

Cuando la Diputación Provincial tenga conocimiento a través de dos sentencias del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o una del Tribunal Superior de Justicia que sean firmes y favorables a los intereses de parte de algún trabajador de Diputación, aplicará el resultado de la misma al resto del personal funcional afectado por este Acuerdo, que se encuentre en iguales circunstancias.

Artículo 4.– Normativa supletoria.

En lo no dispuesto en el presente Acuerdo, será normativa supletoria las disposiciones legales aplicables en cada caso.

CAPÍTULO II

MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN

Artículo 5.– Mesa general de negociación.

Se constituye una mesa general de negociación, de carácter paritario, de la que formarán parte representantes de la Corporación, de la Junta de Personal y de los Sindicatos firmantes del presente Acuerdo Marco, cuyas funciones serán las siguientes:

A) Funciones:

1.– Interpretación, conciliación, vigilancia y cumplimiento del presente acuerdo, así como el desarrollo y ejecución de todas las funciones que se le asignen a esta; elevando propuestas de resolución sobre cualquier reclamación e interpretación o exigencia de lo concertado en este acuerdo; velando, igualmente, por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones establecidas en el mismo.

2.– Elaborar la propuesta de relación de Puestos de Trabajo o su revisión antes de la aprobación anual de los presupuestos de la Corporación. Todas las modificaciones tanto económicas como funcionales, habrán de pasar previamente para su negociación a dicha Mesa, antes de su aprobación final por los órganos competentes. Cuando se pretenda la creación, reconversión o contratación de las plazas de categoría o funciones no contempladas en la citada relación de Puestos de Trabajo, se negociarán en la citada Mesa, las funciones y retribuciones que correspondan.

3.– Velar por el respeto de la Constitución y la legislación que resulte de aplicación en los procesos de selección y contratación de personal. Corresponderá a la Mesa, al margen de las atribuciones que se le otorgan en el presente Acuerdo, velar por la concurrencia de las garantías legales en los procesos de selección y contratación de personal.

4.– Proponer el Plan de Formación Continua (Unitario y Agrupado, en su caso).

5.– Proponer otros cursos no incluidos en el Plan de Formación Continua (cursos para promoción interna, de perfeccionamiento profesional, etc.).

6.– Participará en la gestión de los cursos de formación.

7.– Elaborar un baremo para la adjudicación de los cursos, teniendo en cuenta la idoneidad de los cursos de cara al puesto de trabajo o a la carrera profesional del funcionario.

8.– Esta Mesa podrá asumir, por delegación de la Junta de Personal, las facultades de negociación que estime oportunas.

B) Constitución:

1.– La Mesa General de Negociación se constituirá en el plazo de un mes contado a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

2.– Dicha Mesa estará formada de manera paritaria por seis miembros de la Corporación y seis miembros



de la representación sindical (un representante de cada sección sindical firmante del Acuerdo y el resto elegido por la Junta de Personal), todos ellos con sus respectivos suplentes, elegidos libremente por cada una de las partes legitimadas para la negociación del Acuerdo Marco.

3.– La Mesa estará presidida por el Presidente de la Diputación o Diputado en quien delegue, quien a su vez designará un Secretario de dicha Comisión, quien actuará con voz pero sin voto.

4.– Las reuniones se celebrarán con carácter ordinario una vez al mes, y con carácter extraordinario siempre que lo solicite una de las partes interesadas, debiendo celebrarse la reunión en el plazo de siete días desde la solicitud de la convocatoria, siendo requisito para su legal formación y adopción de acuerdos, la presencia del quórum mínimo (asistencia de la mayoría absoluta legal de sus miembros en primera convocatoria y la asistencia de un tercio de los mismos, en segunda convocatoria, siempre que su número no sea inferior a tres).

5.– Los acuerdos de dicha Mesa, requerirán, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría simple, de cada una de las dos representaciones.

6.– Se levantará acta de los acuerdos tomados y se enviará copia a las Secciones sindicales representadas.

7.– La Mesa General de Negociación, podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores, con voz pero sin voto en cuantas materia sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las representaciones en número no superior a tres respectivamente.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 6.– Organización y racionalización del trabajo.

A) Organización. La organización práctica del trabajo corresponde a la Corporación. Se negociará con la representación sindical de los funcionarios, y sus criterios inspiradores serán:

1. La adecuación de plantillas que permita tanto el mayor y mejor nivel de prestación del servicio, como la eficacia en la utilización de los recursos públicos.

2. La simplificación del trabajo y mejora de los métodos y procesos para una mayor eficacia en la prestación de los servicios.

3. La clasificación, valoración y determinación adecuada de los puestos de trabajo.

4. La profesionalización y promoción de los funcionarios.

5. El seguimiento y evaluación del contenido y desempeño de los puestos de trabajo.

6. La mejora de las condiciones ambientales de trabajo en todas aquellas instalaciones donde este se desarrolle en circunstancias molestas, tóxicas o peligrosas, con el objeto de conseguir que el desarrollo de las labores se realice en las mejores condiciones posibles de seguridad, higiene y comodidad para los funcionarios.

B) Racionalización del trabajo. La racionalización del trabajo tendrá las finalidades siguientes:

1. Mejora de las condiciones de prestación de los respectivos servicios y las propias de los funcionarios. Para este fin, se mantendrá como mínimo el fondo actualmente destinado a la modernización, formación, perfeccionamiento y mejora de los Servicios. Su aplicación será de forma análoga a lo dispuesto en el Acuerdo Administración-Sindicatos, para modernizar la Administración y mejora de las condiciones de trabajo.

2.– Durante la vigencia del Acuerdo Marco se estudiará la creación de un fondo de corrección de desequilibrios económicos que pudieran producirse, para el personal funcional, previo acuerdo de aplicación por la Mesa General de Negociación. Dicha partida podrá mantenerse en ejercicios posteriores en la cuantía que las posibilidades económicas permitan.

C) Cuando la prestación de un servicio sea superior a ocho horas diarias, la organización del trabajo se hará por turnos, salvo acuerdo contrario con la representación sindical. Esta negociará con la Diputación Provincial la confección de los turnos rotativos necesarios, turnos fijos que se estimen prudentes y los turnos de trabajo de noche.

Artículo 7.– Modificación de los sistemas de trabajo.

La racionalización y mecanización de los sistemas de trabajo habrán de establecerse previa negociación con la representación sindical, y de acuerdo con los imperativos de justicia social y se procurará la formación y promoción profesional a que el funcionario tiene derecho.

Artículo 8.– Plantilla de puestos de trabajo.

La plantilla de puestos de trabajo de la Diputación Provincial, previa negociación con la representación



sindical, se aprobará anualmente con ocasión de la aprobación del presupuesto. Con respecto a la Oferta de Empleo Público se aplicará la legislación vigente.

Artículo 9.– Relación de Puestos de Trabajo.

La Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial, que tendrá en todo caso el contenido previsto en la legislación vigente, será parte integrante de este Acuerdo Marco, y se aprobará junto a la plantilla, previa negociación con la representación sindical, con ocasión de la aprobación de cada presupuesto anual.

La Relación de Puestos de Trabajo en vigor define las retribuciones, y las funciones de cada puesto de trabajo, determinándolas con exactitud y precisión y delimitándolas. Así como las modificaciones que hayan sido negociadas y aprobadas por el órgano competente. La modificación y aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo, será simultánea y en las mismas condiciones que la de laborales.

Los acuerdos que adopte la Mesa General de Negociación, para el control y modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, en todo lo referente a este artículo previa aprobación de la Corporación, tendrán la misma consideración jurídica que lo acordado en el presente Acuerdo Marco.

Artículo 10 .– Registro de personal.

La Diputación constituirá un Registro de Personal de acuerdo con el artículo 71 del EBEP en el que se inscribirán los datos relativos a todos los empleados sin excepción.

Artículo 11.– Mantenimiento de las plazas existentes en la actualidad.

Las plazas acogidas al presente Acuerdo, no sufrirán amortización, y solo en casos excepcionales, podrán amortizarse previa negociación con la representación sindical. En el caso de que se produzcan transferencias de servicios o centros de trabajo a otras Administraciones, la Diputación se compromete a negociar siempre la transferencia de todo el personal adscrito a esos centros o servicios, obligándose asimismo a ofrecer a los funcionarios que no se puedan transferir por convenio entre las Administraciones, o no deseen ser transferidos, puesto de trabajo de igual o similar categoría.

Artículo 12.– Reconversión de puestos de trabajo.

En el supuesto de aplicación de nuevas tecnologías, que afecten a determinadas categorías profesionales, la Corporación Provincial proveerá la oportuna reconversión profesional de aquellos empleados que se vean afectados por medio del correspondiente proceso de formación de tal manera que los mismos, puedan acceder con plenos conocimientos sobre la materia a un correcto cumplimiento de las funciones que se les encomienden.

Desde la aprobación del presente Acuerdo Marco cuando la Diputación cese en la prestación de un servicio, reasignará al personal adscrito al mismo en otros centros o unidades de la misma, proveyendo la formación profesional y cambio a igual, similar o superior categoría. En cada caso concreto, será la Mesa General de Negociación, quien negociará y propondrá la solución más adecuada.

Para la negociación del próximo Acuerdo Marco se contará con un estudio sobre las opciones que se le dará al personal operativo del SEPEI a los 55 años de edad, realizado por la Comisión Técnica del SEPEI, a fin de darle solución en un próximo futuro. En el plazo máximo de tres meses la mesa del Catálogo determinará qué puestos de trabajo del SEPEI de los actuales se reconvertirán a no operativos para ofertarlos al personal del servicio que rebase los 55 años de edad, manteniendo únicamente las retribuciones asignadas a su puesto de trabajo.

CAPÍTULO IV

ACCESO Y PROMOCIÓN

Artículo 13.– Provisión de vacantes y movilidad del personal.

Los puestos de trabajo vacantes de personal funcional cuya cobertura sea necesaria, se realizará de acuerdo con los procedimientos fijados en el presente artículo y en el siguiente orden:

PRIMERO.– REINGRESO DE EXCEDENTES.

A) Reingreso de excedentes con reserva de puesto de trabajo. Dicho reingreso deberá solicitarse dentro del plazo del mes siguiente a la extinción de la situación que causó el derecho a excedencia forzosa.

B) Reingreso de excedentes sin reserva de puesto de trabajo.

El funcionario que habiendo solicitado la excedencia voluntaria desee reincorporarse, deberá solicitarlo con un mes de antelación a la fecha de finalización de dicha situación. En caso de que la situación de excedencia sea por incompatibilidad solicitará su reincorporación dentro del mes siguiente a la fecha de finalización de tal situación.



Una vez solicitada la reincorporación el funcionario tendrá derecho a ocupar la primera vacante que exista de igual grupo, nivel profesional, área funcional y en su caso, titulación y especialidad. En este caso la adscripción será provisional hasta la celebración del siguiente concurso de traslados.

SEGUNDO.— TRASLADO DE PUESTO DE TRABAJO POR ENFERMEDAD.

En los supuestos de existencia de discapacidades físicas u otras limitaciones (definidas en los Capítulos IV y V del Título II del RDL 1/94, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social) o situaciones asimiladas que impidan el correcto ejercicio de alguna o la totalidad de las tareas inherentes al puesto de trabajo, a petición del funcionario, la Diputación, previo informe médico y dictamen favorable del Comité de Salud Laboral, decidirá la adaptación de las tareas de su puesto de trabajo o su traslado a otros Servicios, Dependencias o Puestos de Trabajo en donde pueda desarrollar las funciones de acuerdo con su estado y aptitudes, con consentimiento del funcionario y respetando sus retribuciones económicas.

Con esta finalidad, cada año, en la Relación de Puestos de Trabajo se designarán los puestos de trabajo que puedan ser ocupados por estos funcionarios.

TERCERO.— TRASLADO DE CENTROS O SERVICIOS (REDISTRIBUCIÓN DE EFECTIVOS).

A) Con carácter definitivo, concurso de traslados. La Excm. Diputación durante el año 2012 resolverá todos los concursos de traslados que estén pendientes y una vez actualizados, realizará anualmente, en el mes de noviembre, el correspondiente concurso de traslados.

Previo acuerdo con la representación sindical, los concursos de traslados se realizarán mediante concurso de méritos en el que se tendrán en cuenta únicamente los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, ajustándose esta valoración a lo dispuesto en la Ley. La Corporación junto con la representación sindical, acordará unas bases generales que se mantendrán en todas las convocatorias anuales, salvo que circunstancias objetivas obliguen a su revisión, debiéndose convocar en el último trimestre de cada año.

B) Con carácter provisional. Los funcionarios afectados por el presente Acuerdo Marco, y siempre que lo soliciten, e implique traslado efectivo de centro o servicio, tienen derecho al cambio de puestos de trabajo, que se encuentren vacantes, en cualquier puesto de igual o similar categoría dentro de su grupo de titulación de los existentes en Diputación. Este cambio se realizará mediante el procedimiento de “Concurso”, que se llevará a cabo mediante solicitud del funcionario interesado y en el plazo máximo de un mes a partir de su solicitud y siempre que posean una antigüedad de dos años.

Los traslados o adscripciones regulados en este apartado serán provisionales hasta que se provean, en el plazo máximo de un año, el correspondiente concurso de traslados, conforme a los principios de publicidad, mérito e igualdad entre los funcionarios.

C) Antes de adoptarse cualquier decisión sobre el traslado de puestos de trabajo, bien se trate del mismo Servicio, de un Servicio a otro del mismo Centro, o de un Centro a otro, deberá comunicarse previamente a la representación sindical, y, posteriormente, comunicarlo motivadamente y fundado exclusivamente en razones técnicas y administrativas al interesado, para que, en el plazo de cinco días, manifieste su conformidad o disconformidad.

Caso de disconformidad por parte del funcionario, la adopción de la decisión habrá de someterse con carácter previo y preceptivamente a informe de la Mesa General de Negociación.

CUARTO.— TRABAJO EN PUESTO O CATEGORÍA DISTINTA.

Por razones de urgencia, y hasta que sea convocado y cubierto el puesto mediante el correspondiente sistema de ingreso en esta Administración, la Diputación procederá a su provisión mediante el sistema de “Concurso” y siguiendo los siguientes mecanismos:

a.— Promoción horizontal provisional.

Obtendrá el puesto el empleado de la misma categoría profesional del puesto vacante y que pertenezcan al mismo grupo profesional y opten voluntariamente. Durante el tiempo que duren los desempeños provisionales, los funcionarios tendrán derecho a la retribución correspondiente de las funciones que efectivamente realicen, y reserva del puesto de trabajo que ocupaban con anterioridad.

b.— Promoción vertical provisional.

Si continúa vacante el puesto de trabajo mediante el sistema anterior, tendrán derecho el solicitante de la categoría profesional inmediatamente inferior que consiga mayor puntuación en el proceso de selección, siempre y cuando posean la titulación necesaria para el desarrollo de dicho puesto y pertenezcan al mismo grupo profesional, siendo la categoría inferior ostentada igual o similar a la solicitada.



En caso de empate, recaerá en aquel que hubiese obtenido mejor puntuación en el procedimiento de selección para su ingreso en la Diputación, y de no ser aplicable recaerá en aquel funcionario que tuviese más edad.

Los desempeños provisionales tendrán una duración máxima de un año, siendo obligatoria la inclusión de estos puestos en el siguiente concurso de traslados que realice la Diputación, cubriéndose así definitivamente, conforme al procedimiento establecido a tal fin.

QUINTO.— PROMOCIÓN INTERNA DEFINITIVA.

Con motivo de la Oferta Pública de Empleo, se efectuará ordinariamente un proceso de selección por concurso o concurso-oposición. A tal efecto, y previa propuesta de la Mesa General de Negociación, al menos se reservará el 25% de las plazas vacantes para promoción interna, en caso de no cubrirse, se incrementará al turno libre. Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos y condiciones exigidas para el puesto de trabajo.

Cuando la convocatoria de selección determine que el procedimiento selectivo sea el de concurso o concurso-oposición, los baremos para la adjudicación de la plaza serán fijados en la respectiva convocatoria, pudiéndose tener en consideración méritos profesionales, académicos y antigüedad, debiéndose fijar, el porcentaje máximo correspondiente a cada uno de los méritos a valorar.

SEXTO.— TURNO LIBRE.

La Diputación de Albacete no podrá realizar convocatorias públicas de ingreso en la misma, sin proceder previamente a la provisión de puestos de trabajo vacantes mediante los sistemas descritos en los apartados anteriores de este mismo artículo.

El ingreso en la Diputación se realizará mediante convocatoria pública a través de cualquiera de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y se reservará como mínimo un 6% de las vacantes convocadas, en turno reservado, para personas discapacitadas, correspondiendo del citado porcentaje un 50% para discapacitados físicos y el restante 50% para discapacitados psíquicos. Los procesos selectivos preverán las medidas necesarias para remover los obstáculos que impidan o dificulten la plena participación de estas personas en condiciones de igualdad.

SÉPTIMO.— INGRESO DE TRABAJADORES DE OTRAS ADMINISTRACIONES.

La Diputación de Albacete atenderá las peticiones de traslado a esta formuladas por funcionarios de otras Administraciones Públicas con la limitación del 2% del total de las ofertadas de la Oferta de Empleo Público, y siempre previa negociación con los representantes sindicales.

En todo caso, será imprescindible para la concesión de este tipo de traslados, que la Administración Pública de origen tenga regulado un sistema de reciprocidad que también lo permita.

OCTAVO.— BOLSAS DE TRABAJO.

El funcionamiento de las bolsas de trabajo creadas por la Excm. Diputación para la contratación de personal temporal o eventual se hará de conformidad con los criterios fijados en los acuerdos Diputación-Sindicatos, aprobados por el Pleno de la Corporación en cada momento. Estas normas se adjuntarán como Anexo al presente Acuerdo. Si por razones de urgencia hubiese que hacer un contrato y la bolsa de trabajo estuviese agotada, excepcionalmente se podrá acudir a las listas del Servicio Público de Empleo, y siempre previa negociación al respecto con los representantes sindicales.

Los miembros de los Tribunales de Selección tendrán derecho al percibo de las indemnizaciones previstas en la normativa que regula la asistencia a los Tribunales calificadoros.

Para la contratación temporal del SEPEI se estudiará crear una bolsa de trabajo entre los trabajadores fijos discontinuos, dicha bolsa se elaboraría con las pruebas que determinase la Mesa General de Negociación.

Artículo 14. Adscripción a Presidencia y grupos políticos.

El personal de esta Diputación que desempeñe con carácter provisional sus funciones en puestos adscritos al Servicio de Presidencia y grupos políticos, tendrá garantizado el derecho a reserva del puesto que ocuparon con anterioridad a su nombramiento, así como se computará en los concursos de traslados, el tiempo trabajado en Presidencia y grupos políticos como si lo hubiera hecho en el ocupado con anterioridad a su nombramiento. En el caso que no hubiera ocupado otro puesto de trabajo, se le computará el tiempo, en el mismo puesto de trabajo que se le asigne en el momento del cese.

A estos efectos se considerará el puesto como vacante durante dicho período de tiempo, sin perjuicio de que por necesidades del servicio pueda proceder a su cobertura con carácter interino.



Artículo 15. Sustituciones.

En los supuestos de ausencia en el trabajo, motivada por enfermedad, accidente, vacaciones, horas sindicales u otras causas que pudieran producir desajustes en la prestación de funciones en los Centros o Servicios, la Diputación proveerá las sustituciones correspondientes en el plazo más breve posible, sin que en ningún caso se supere el plazo de siete días.

La Dirección responsable de cada centro y la representación sindical, informarán sobre la necesidad de la sustitución de que se trate.

CAPÍTULO V RÉGIMEN DE TRABAJO

Artículo 16.– Jornada laboral.

La jornada laboral semanal de los funcionarios de la Diputación de Albacete será la legalmente establecida para las Administraciones Públicas.

Todos los funcionarios de Diputación realizarán el mismo número de horas anuales, adaptando las mismas a las características peculiares de cada Centro o Servicio. Si, como consecuencia, se produjeran diferencias de horas en los distintos Centros o Servicios, la Corporación adoptará las medidas oportunas para corregir dichas diferencias, previa negociación con la representación sindical.

Con carácter general, en los Centros y Servicios de la Diputación se distribuirá este horario con referencia al horario flexible, salvo en los casos en que el trabajo se realice por turnos. A tal efecto se determinará como horario de presencia obligada desde las 9:00 horas hasta las 14:00 horas, mientras que será optativo el resto comprendido entre las 7:30 y las 20:00 horas, de lunes a viernes. La parte variable del horario se cumplirá siempre con conocimiento previo de la Jefatura del Servicio correspondiente. La jornada de horas semanales deberá quedar completa en ciclos mensuales. Quedará un margen de una hora mensual en el horario obligado, siempre que esta se recupere con el horario flexible.

La utilización de la tarjeta para la entrada y salida por el sistema de control horario se utilizará para todas las entradas y salidas del edificio, salvo durante el período comprendido entre las 9:00 horas a las 13:00 horas.

Excepcionalmente la jornada laboral antes mencionada no será de aplicación para aquellos funcionarios que con arreglo a la Ley o los acuerdos de esta Corporación con la representación sindical, deban realizar un jornada laboral distinta.

Al personal que preste sus servicios en las fincas agropecuarias y Peones de Política Territorial de la Diputación se les computará como tiempo de trabajo media hora por cada uno de los desplazamientos desde Albacete o su localidad de residencia, a aquellos centros o tajos y viceversa. Asimismo, se computará como tiempo de trabajo, hasta un máximo de 30 minutos, el empleado por aquellos funcionarios cuyos centros de trabajo o tajos se encuentren a más de cuatro kilómetros de distancia de la residencia oficial, en sus desplazamientos (ida y vuelta), quedando excluidos aquellos funcionarios, cuyo puesto de trabajo y lugar de trabajo sean coincidentes.

– Jornada de funcionarios con personas con discapacidad a su cargo: Cuando la discapacidad de algún familiar de hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad que convivan con el funcionario, sea igual o superior al 65% (igualando este al grado II, nivel 2 de la Ley de Dependencia, debiendo cumplir para su aplicación el resto de requisitos que se determinan en dichos artículos), el funcionario tendrá derecho a reducir una hora remunerada su jornada de trabajo, estas horas podrán acumularse cuando el minusválido precise de una atención especializada y prescrita facultativamente por el Sistema Público Sanitario.

El personal docente del Conservatorio y Profesores de EGB realizará la jornada laboral fijada por la Junta de Comunidades para centros de sus características.

El personal docente se acogerá al calendario laboral de la JCCM. En cuanto a vacaciones se ajustará al calendario de la JCCM.

Todo el personal docente que presta sus servicios en Centros Educativos y Conservatorio en lugar de celebrar el día de Santa Rita, disfrutará la festividad que recoja anualmente el calendario de la Junta de Comunidades.

– Turno por estudios:

En los Centros en los que se aplique un horario de trabajo mediante turno rotatorio los funcionarios que acrediten estar realizando estudios en centros de enseñanza oficial tendrán derecho, durante el período aca-



démico, a un turno fijo que les permita realizar aquellos estudios, sin menoscabo del normal funcionamiento de los Servicios.

Artículo 17.- Trabajo en régimen de turnos.

En los Centros de trabajo sujetos a régimen de turnos las planillas de distribución de servicios se realizarán por períodos anuales, y se harán públicas en la primera quincena de diciembre del año anterior. Estas planillas no podrán ser alteradas, salvo casos excepcionales de extrema necesidad, imposibles de prever, en este caso se motivarán razonadamente y por escrito.

Lo anterior no excluye los cambios que se produzcan por acuerdo mutuo entre compañeros de un mismo Servicio, que deberán comunicarse a la dirección. Una vez realizado el cambio y comunicado al superior responsable, cada funcionario se responsabilizará del turno cambiado, es decir del que vaya a hacer de hecho, adquiriendo los derechos y obligaciones a todos los efectos.

En cualquier caso, cuando se trabaje sujeto a régimen de turnos, incluidos sábados, domingos y festivos se garantizará:

- a) Un reparto equilibrado de festivos y fines de semana entre todos los funcionarios de un mismo Servicio.
- b) Que ningún funcionario prestará servicio más de dos fines de semana consecutivos, salvo necesidades ineludibles e imprevisibles del Servicio.
- c) En el trabajo a régimen de turnos se mantendrá siempre el número de empleados asignados al turno, previo pacto con la representación sindical, que vendrán reflejados en la planilla entregada a la citada representación sindical. La Diputación Provincial procurará mantener los turnos anteriormente citados y completarlos en caso de baja, enfermedad, licencia, etc.

Artículo 18.- Vacaciones.

El período de vacaciones anuales será de 1 mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio, en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa. No será susceptible de compensación económica alternativa.

El período de disfrute de vacaciones será el solicitado por el funcionario con preferencia en los meses de verano, considerándose estos desde el 15 de junio al 30 de septiembre, ambos inclusive, y siempre que las necesidades del Servicio lo permitan. Las razones del Servicio no impedirán en ningún caso que el disfrute de quince días naturales sea en período de verano, siempre que así lo solicite el funcionario.

El plan de vacaciones se establecerá por la dirección de los Centros o Servicios de acuerdo con la representación sindical, y conforme con las directrices del Servicio de Recursos Humanos, aprobándose por el órgano competente de la Diputación, hasta el día 30 de abril.

La duración de las vacaciones de los funcionarios que no alcancen un año de servicio activo será proporcional al tiempo de servicio transcurrido desde su ingreso hasta el 31 de diciembre, redondeando el resultado por exceso. La parte proporcional de vacaciones a que se tenga derecho podrá compensarse económicamente cuando se trate de contrataciones para sustituciones por Incapacidad Temporal del funcionario sustituido.

El período de disfrute de las vacaciones regladas se interrumpirá cuando mediaren circunstancias extraordinarias como enfermedad o accidente, para reanudarse de nuevo tras los mismos, hasta el 15 de enero del año siguiente.

Artículo 19.- Supuestos de servicios especiales.

La Mesa General de Negociación prevista en el artículo 5 del presente Acuerdo Marco estudiará y propondrá al órgano competente de la Diputación, durante la vigencia de aquel, las medidas o soluciones procedentes respecto a las cuestiones especiales que planteen los desplazamientos, en actuaciones del Servicio del personal cuidador de enfermos de San Vicente de Paúl y del personal adscrito a los Talleres o al equipo de mantenimiento de la UME y Peones.

Especialmente se considerarán las cuestiones relativas a la conducción por dicho personal, en los desplazamientos indicados de vehículos oficiales de la referida unidad y la disponibilidad de dicho personal, en tales desplazamientos y servicios, por tiempo superior a la jornada normal.

En caso de imposición de multas y supuestos de retirada del permiso de conducir así como la eventualidad de algún accidente con vehículo propio dentro de la jornada laboral y en el ejercicio de sus funciones, a los empleados públicos que utilicen vehículos para realizar su trabajo, la Mesa General de Negociación se reunirá en el plazo de 4 días hábiles para el estudio del asunto.



CAPÍTULO VI

RETRIBUCIONES ECONÓMICAS

Artículo 20.– Incremento salarial y cláusula de revisión.

Se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, del año en curso.

No obstante, en el caso de que en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del año en curso, no se establezcan límites de incremento salariales que no se puedan superar, se incrementará el porcentaje establecido por dicha Ley hasta la desviación producida respecto del IPC.

Corresponderá a la Mesa General de Negociación determinar los casos de funcionarios cuyas retribuciones básicas se encuentran por debajo de los laborales de categoría similar o de los propios funcionarios de su misma categoría y proponer soluciones para su subsanación.

Artículo 21.– Complemento específico.

El Complemento Específico de los empleados públicos de la Diputación, se destinará a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo que necesariamente tengan que hacer jornada partida, serán estudiados por la Mesa General de Negociación.

El complemento específico de los funcionarios de la Diputación quedará establecido en el Catálogo de Puestos de Trabajo, aprobado el 10 de enero de 2002, con sus correspondientes actualizaciones.

Artículo 22.– Productividad.

A partir del presupuesto del 2012, el complemento de productividad se destinará a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el empleado público desempeñe su trabajo. A tal efecto, y una vez valoradas las circunstancias relacionadas directamente con el desempeño de cada puesto de trabajo según la consecución de los objetivos estimados, previa propuesta emitida por el Presidente de la Mesa General de Negociación, el Presidente de la Corporación aprobará las cuantías individuales que en cada caso corresponda a cada empleado público, cuyas cuantías máximas anuales serán aproximadamente, según el grupo profesional, las siguientes:

Grupo A1: 1.073,22 €

Grupo A2: 1.017,41 €

Grupo C1: 960,79 €

Grupo C2: 905,19 €

Agrupaciones Profesionales: 848,35 €

La cantidad anterior se hará efectiva en la nómina del mes de abril de cada año. A los funcionarios que no hubieren trabajado el año anterior completo, se les abonará la parte proporcional del período trabajado.

Estas cantidades se revisarán anualmente con el IPC correspondiente.

Cualquier duda sobre la interpretación de estas normas será resuelta por la Mesa General de Negociación.

CAPÍTULO VII

PRESTACIONES Y AYUDAS

Artículo 23.– Prestaciones de pago único.

Se estará a lo dispuesto en las normas acordadas en la Mesa General de Negociación: “Las solicitudes deberán presentarse durante todo el año natural de que se trate, y sin plazo previo establecido, y en todo caso, hasta el 31 de enero del siguiente ejercicio”.

A la instancia deberá de adjuntarse fotocopia del libro de familia o documento acreditativo y, para el caso de prestaciones por discapacidad, certificado de discapacidad y declaración de renta o patrimonio de la unidad familiar en la que esté integrado el discapacitado, así como declaración jurada de que no está cubierta la prestación por la Seguridad Social.

Dicha prestación será proporcional al tiempo trabajado para aquellos funcionarios con una antigüedad inferior a un año de servicios.

Estas solicitudes se tramitarán por el Servicio de Recursos Humanos, a propuesta del Presidente de la Comisión Informativa si reúnen los requisitos establecidos.

Los empleados públicos de la Diputación de Albacete percibirán:

A) Por nacimiento o adopción de menores, la cantidad de 1.022,12 € por cada hijo.

B) Por nupcialidad la cantidad será de 613,27 €.



C) Aquellos empleados públicos cuyos hijos o cónyuges tengan reconocida por órgano competente discapacidad física al menos de un grado de discapacidad no inferior al 33% percibirán la cantidad de 1.022,12 € anuales, y de 1.226,54 € anuales en caso de discapacitados psíquicos con igual límite mínimo en su graduación. El derecho a la percepción de esta ayuda queda condicionado a la no percepción de otro medio de renta de trabajo o patrimonio. Dicha prestación se concederá a petición del empleado público si no está cubierta por la Seguridad Social.

Estas cantidades se incrementarán anualmente con el IPC.

Artículo 24.– Fondo de ayuda social y formación.

A partir del presupuesto de 2012, se establece un Fondo de Acción Social con finalidad y naturaleza asistencial, para los empleados públicos de la Diputación de Albacete. Dicha Acción Social se entiende como una actividad niveladora y de mejora de la calidad de vida de los empleados públicos que consiste en un conjunto de medidas encaminadas a la consecución de un sistema general de Bienestar Social que satisfaga demandas comúnmente aceptadas como necesidades, siempre que no se encuentren recogidas dentro del sistema de la Seguridad Social o algún otro sistema público de previsión. Igualmente será objeto de financiación a cargo del Fondo Social, aquellos supuestos de especial urgencia y gravedad en los que competirá a la Mesa General de Negociación establecida en el artículo 5 del presente Acuerdo Marco.

La Diputación constituirá dicho Fondo que será lo que se perciba como prestaciones asistenciales y de mejora. Este Fondo será controlado y administrado por la Mesa General de Negociación.

Dicha cantidad será compensable y absorbible con los ejercicios posteriores por cualquier desviación que sobre la cuantía máxima establecida pudiera resultar por causa del Fondo de Ayuda Social y Formación.

Cualquier duda sobre la interpretación de estas normas será resuelta por la Mesa General de Negociación.

Las cantidades máximas anuales aproximadas que percibirán los empleados públicos, dependiendo del grupo profesional al que pertenezcan, no podrán exceder de las siguientes cuantías anuales:

Grupo A1:	848,35 €
Grupo A2:	905,19 €
Grupo C1:	960,79 €
Grupo C2:	1.017,41 €

Agrupaciones Profesionales: 1.073,22 €

Estas ayudas y cantidades se harán efectivas en las nóminas de los meses de febrero y septiembre de cada año, conforme a propuesta efectuada por el Presidente de la Mesa General de Negociación referida.

Los empleados públicos que no hubieren trabajado el año anterior completo se les abonará la parte proporcional del período trabajado.

Estas cantidades se mantendrán en años sucesivos, revisándose anualmente con el IPC correspondiente.

La Diputación abonará el costo de la renovación del permiso de conducir, a los empleados públicos que profesionalmente se dediquen a la conducción de vehículos oficiales, y a aquellos empleados públicos que pongan a disposición su carné para conducir vehículos propios o de la Diputación.

Artículo 25.– Negociación con entidades privadas.

La Diputación convendrá con las entidades de su elección un tratamiento especial para los empleados públicos de esta Diputación en materia crediticia, de asistencia sanitaria, etc..., previo acuerdo con la Mesa General de Negociación.

Artículo 26.– Fondo de pensiones.

A los efectos del fondo de pensiones constituido por esta Institución, en aplicación del Real Decreto Ley 20/11, se suspende la aportación a dicho plan de pensiones a partir del ejercicio presupuestario del año 2011 incluido.

CAPÍTULO VIII

FORMACIÓN Y ESTUDIOS

Artículo 27.– Ayuda para estudios.

Los empleados públicos, fijos y temporales, comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo tendrán derecho a percibir anualmente y proporcional por el tiempo de servicios prestados para los interinos, y en concepto de ayuda para estudios de sus hijos, la cantidad que a continuación se indica:

Para cursar estudios universitarios y módulo superior de Formación Profesional: Se percibirá el 80% del



coste de la matrícula en primera matriculación y en la segunda matriculación el 30%, conforme a las tasas de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Tendrán derecho a percibir la ayuda:

Los empleados públicos cuyos hijos cursen aquellos estudios siempre que sus retribuciones íntegras no excedan de:

2 miembros familiares:	31.976,07 €
3 miembros familiares:	35.912,92 €
4 miembros familiares:	39.610,50 €
5 o más miembros familiares:	43.658,80 €

(Habrá de acreditarse mediante fotocopia de la declaración de la renta, y en caso de que esta haya sido realizada por separado, se deberán presentar las de ambos cónyuges miembros de la unidad familiar. En caso de que algún miembros de la unidad familiar no estuviera obligado a realizar declaración de renta, se deberá adjuntar certificado de haberes expedido por la empresa correspondiente o de la Agencia Tributaria).

Estas ayudas serán incompatibles con las percepciones que conceda cualquier otra Administración, por el mismo motivo.

CAPÍTULO IX

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 28.– Régimen disciplinario.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, quedando sin aplicación el actual Reglamento interno del SEPEI en la parte que afecta al régimen disciplinario, que se regirá por lo establecido en este artículo.

CAPÍTULO X

SALUD LABORAL

Artículo 29.– Unidad de Salud Laboral, derecho a protección; constitución y competencias del Comité de Seguridad y Salud. Prevención de riesgos laborales.

DERECHO A PROTECCIÓN.

Todo el personal de la Diputación de Albacete tendrá derecho a una protección eficaz en la prestación de sus servicios en materia de salud laboral.

La Diputación vendrá obligada a cumplir las disposiciones legales en materia de Salud Laboral y condiciones de trabajo.

CONSTITUCIÓN DE COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

A la entrada en vigor del presente Acuerdo, se mantendrá el Comité de Seguridad y Salud, integrado por los miembros que marque la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, según su constitución actual.

Sus miembros gozarán de las mismas garantías y derechos establecidos en el presente Convenio, para los representantes del personal.

COMPETENCIAS Y FACULTADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

1.– El Comité de Seguridad y Salud tendrá como objetivo promover la seguridad y la salud de todo el personal de la Diputación mediante propuesta de medidas necesarias para la prevención de los riesgos derivados del trabajo que mejoren o garanticen la seguridad e higiene. Sus actuaciones irán dirigidas a:

a) La protección de la salud. La eliminación o disminución de los riesgos derivados del trabajo. La información, formación, consulta y participación del personal. La protección a la maternidad y a otras circunstancias que hagan a los empleados públicos especialmente sensibles.

b) Supervisar que los distintos servicios o dependencias de la Diputación Provincial cumplan la normativa de prevención de riesgos laborales.

c) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

d) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

e) Establecer el orden de prioridad, entre los empleados que soliciten cambio de funciones o puesto de



trabajo, por capacidad disminuida, determinando qué trabajos y categorías pueden desarrollar, contando para ello con los informes médicos que sean necesarios para tal fin. Acordando para ello qué exámenes médicos, análisis y pruebas previas deben realizarse a cada empleado público por parte de la Corporación a través de los facultativos, especialistas o laboratorios que el Comité de Seguridad y Salud designen.

f) Participación en la elección de la Mutua para la prevención de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.

g) Canalización del cumplimiento de la Ley de Igualdad en todos sus extremos.

2.- En el ejercicio de sus competencias el Comité de Seguridad y Salud, estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el Centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del Servicio de Prevención, en su caso.

c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer e informar la memoria y programación anual de Servicios de Prevención.

e) Estudiar, en los supuestos de existencia de discapacidades físicas u otras limitaciones o situaciones asimiladas que impidan el correcto ejercicio de alguna o la totalidad de las tareas inherentes al puesto de trabajo, las adaptaciones de las tareas de su puesto de trabajo o su traslado a otros Servicios, dependencias o puestos de trabajo en donde pueda desarrollar las funciones de acuerdo con su estado y aptitudes.

3.- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales respecto de la colaboración entre empresas en los supuestos de desarrollo simultaneo de actividades en un mismo Centro de trabajo, se podrá acordar la realización de reuniones conjuntas de los Comités de Seguridad y Salud o, en su defecto, de los Delegados de Prevención y empresarios de las empresas que carezcan de dichos Comités, u otras medidas de actuación coordinada.

4.- Este Comité estudiará la posibilidad de establecer la figura del subdelegado de prevención, con la definición de sus competencias, facultades y garantías.

5.- El Comité dispondrá anualmente de un presupuesto de 12.000 € para atender las necesidades en materia de prevención de riesgos laborales. El control y destino de este fondo se realizará por este Comité para el cumplimiento de sus facultades, englobadas en tres grandes grupos:

Medidas de prevención.

Formación de delegados y trabajadores.

Información.

REUNIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

Este Comité se reunirá bimestralmente, y siempre que lo convoque su presidente por libre iniciativa o a petición fundada de cualquiera de las partes.

En la convocatoria se fijará el orden de asuntos a tratar en la reunión y de sus sesiones se levantará acta.

Las reuniones del Comité de Seguridad y Salud se celebrarán dentro de las horas de trabajo.

DETECCIÓN DE RIESGOS.

La Diputación se compromete a cumplir toda la normativa vigente en materia de detección de riesgos.

CURSOS DE SEGURIDAD Y SALUD.

Se procederá a la formación en materia de Seguridad y Salud para quienes hubieren asumido responsabilidades en materia de prevención según el criterio del Comité de Salud. Asimismo, en cumplimiento del deber de protección, la Diputación garantizará que cada empleado público reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia de prevención, higiene, seguridad y salud, cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo que puedan ocasionar riesgos para el empleado público.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada empleado público, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario. La formación deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma. La formación

se podrá impartir por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre los empleados públicos. El empleado público vendrá obligado a seguir dichas enseñanzas, a realizar las prácticas necesarias y a observar en su puesto de trabajo las normas dictadas en materia de prevención, seguridad e higiene.

En las áreas y servicios en que se requiera el manejo de materiales y vehículos que impliquen un riesgo para los empleados públicos, antes de incorporarse estos, la Diputación organizará cursos de formación específicos para el desarrollo en las mejores condiciones del puesto de trabajo. Como así se recoge en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

ASESORAMIENTO.

El Comité de Seguridad y Salud podrá disponer de sus propios asesores en Medicina, Higiene, Seguridad del Trabajo, etc. La Corporación facilitará toda la información necesaria para que estos asesores puedan cumplir su misión y permitirá que se realicen estudios pertinentes, tanto del medio ambiente del trabajo como de salud laboral y condiciones de trabajo.

DELEGADO DE PREVENCIÓN.

1.- Los Delegados de Prevención son los representantes de los empleados públicos con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Los Delegados de Prevención serán aquellos que, en número y representación, formen parte del Comité de Seguridad y Salud. Dispondrán de hasta cuarenta horas mensuales retribuidas, dedicadas exclusivamente a actividades de prevención. No obstante será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario el correspondiente a reuniones del Comité de Seguridad y Salud, y cualesquiera otras convocadas por la Diputación, en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en los apartados a) y c) del artículo 36.2 de la LPRL.

El crédito de horas disponible por los delegados de prevención podrá acumularse globalmente por los sindicatos.

2.- Son competencias de los Delegados de Prevención:

a) Colaborar con la Corporación en la mejora de la acción preventiva y en la revisión y puesta en práctica del derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral y en el mantenimiento de la igualdad de oportunidades.

b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Ser consultados por la Corporación, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

3.- En el ejercicio de las competencias atribuidas a los Delegados de Prevención, estos estarán facultados para:

a) Acompañar a los Técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los Centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

b) Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de la citada Ley. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, solo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respecto de la confidencialidad.

c) Ser informado por el empresario sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquel hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

d) Recibir del empresario las informaciones obtenidas por este procedentes de las personas y órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de



Prevención de Riesgos Laborales en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

f) Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al empresario, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.

g) Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción de acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado tres del artículo 21 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

4.- Los informes que deban emitir los Delegados de Prevención a tenor de lo dispuesto en la letra c) del apartado 4 de este artículo deberán elaborarse en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes.

Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, la Corporación podrá poner en práctica su decisión.

Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, la Corporación adoptará las medidas necesarias. La decisión negativa de la Diputación a la adopción de las medidas propuestas por el Delegado de Prevención a tenor de lo dispuesto en la letra f) del apartado 3 de este artículo deberá ser motivada.

Artículo 30.- Instalaciones y medios de protección.

1.- La Diputación Provincial facilitará ropa homologada de trabajo al personal con derecho a ella para cada año. El Comité de Seguridad y Salud participará en la fijación de modelos y tipo de prendas. La uniformidad o ropa de trabajo correspondiente a cada empleado le será entregada a este en un lote completo que incluirá todas las prendas que tenga derecho a percibir dentro del año. La entrega de la ropa de verano se hará durante el mes de abril y la de invierno durante el mes de octubre. El número de prendas entregadas a cada empleado público podrá ser modificado según considere el Comité de Seguridad y Salud, cuando se mejore la calidad de la misma. Dichas prendas serán preferiblemente de fibras naturales y compuestos cuya fabricación sea respetuosa con el medio ambiente.

2.- Por lo que respecta a las prendas que deben entregarse, se establecen las siguientes para cada uno de los Servicios:

A.- Arquitectura, Carreteras, Medio Ambiente y personal de mantenimiento.

1) Para el personal desplazado en carretera o que efectúe su cometido en obra o similar: Dos pares de botas o zapatos de seguridad, (un par en verano y otro en invierno) dos camisas de verano, dos camisas de invierno, un mono enterizo en invierno, un jersey, unos pantalones de verano, así como cuantos elementos sean precisos para la prestación de servicios en determinadas condiciones o circunstancias de carácter especial como por ejemplo gafas de protección graduadas. Será también obligación de la empresa proveer a este personal, cada dos años, de un anorak. Todo el material será homologado y adecuado al trabajo a desarrollar.

2) El personal de mantenimiento e instalaciones recibirá anualmente dos pares de botas, dos camisas de verano, dos camisas de invierno, un pantalón de verano, un pantalón de invierno, un jersey y un anorak, así como cuantos elementos sean precisos para la prestación de servicios en determinadas condiciones o circunstancias de carácter especial, como por ejemplo, gafas de protección graduadas, botas altas de goma o prendas impermeables.

3) Los guardas recibirán un pantalón de verano y otro de invierno, dos camisas de verano y dos de invierno, un anorak cada cuatro años y un par de zapatillas.

B.- Servicio de Cocina.

Al personal mencionado de este subepígrafe se le proveerá del uniforme de invierno y otro de verano, al uso característico de tal sector de producción, compuesto ambos por camisas y pantalón o bata y delantal, gorro y calzado.

Además se dotará a dicho personal de ropa adecuada para acceso a cámaras frigoríficas cuando lo precisen.

C.- Servicios, oficinas, despachos y otros.

1.- Al personal de limpieza, costurero y lavandería: Una bata o pijama de verano, una bata o pijama de invierno, dos delantales envolventes, una rebeca y al menos dos pares de zapatos.

2.- Profesores de Educación Infantil y Educación Física: Cada año recibirán un chándal y dos pares de calzado deportivo.



3.– Portereros, Celadores y Ordenanzas se les proveerá de las prendas siguientes:

	Invierno	Verano
Traje (en años alternos)	1	1
Camisas	2	2
Corbata	1	
Zapatos	1	1
Abrigo	Uno cada cuatro años	

D.– Parque Móvil y Talleres.

A los conductores y maquinistas que realicen su trabajo en obra se les proveerá de las mismas prendas de trabajo del apartado A.

A los demás conductores se les proveerá de dos pantalones en invierno y dos en verano, dos camisas de invierno y dos de verano, un par de zapatos en invierno y un par de zapatos en verano, y un mono al año.

Los conductores de Presidencia recibirán además un traje completo de verano y otro de invierno.

Mecánicos: A los mecánicos se les proveerá de las mismas prendas de trabajo del apartado A.

E.– Personal Sanitarios de Centros Asistenciales y Sanitarios.

Una chaqueta, dos pijamas, dos pares de zapatos de trabajo y una faja sacrolumbar, previo estudio e informe del Comité de Salud Laboral.

F.– Personal de Imprenta.

Al personal de la Imprenta Provincial, con carácter anual se le proveerá de un par de zapatos y un mono, dos piezas o bata a elección del trabajador una de estas tres piezas anteriormente relacionadas.

G.– Personal temporal.

Por lo que respecta a los funcionarios de empleo interino, se le proveerá como mínimo, con una de las prendas correspondientes a su sector de producción, específicamente destinada a salvaguardar la indumentaria particular.

Estas prendas se entregarán con carácter provisional del stock establecido en cada centro de trabajo. En los supuestos que la contratación superase los seis meses, le correspondería percibir la ropa de trabajo completa de aquel período con el que coincidiese un mayor número de meses de contratación.

H.– Personal con discapacidad.

Se le proveerá de la ropa de trabajo que más se adecue a su discapacidad para desempeñar sus tareas.

I.– Bomberos.

Ropa de trabajo:

- 1 jersey al año
- 2 pantalones al año
- 4 polos al año, dos de manga corta y otros dos de manga larga
- 2 camisetas al año
- 1 cazadora cada 2 años
- 1 mono de trabajo y otro forestal
- 1 cinturón al año
- 4 pares de calcetines al año, dos de invierno y dos de verano
- 2 pares de zapatos al año, uno de verano y otro de invierno

Ropa deportiva:

El personal del SEPEI recibirá contra factura una ayuda para material deportivo hasta un máximo de 100 € al año. El SEPEI cederá el coste total del material deportivo al presupuesto del fondo de ayuda social, siendo la Mesa General de Negociación la que se encargará de proponer el gasto estipulado en este párrafo.

Equipo de protección personal: Se cambiará cuando se necesite, por deterioro.

- 1 par de botas
- 1 chaquetón
- 1 casco
- 1 par de guantes ignífugos
- 1 par de guantes de trabajo
- 1 cinturón de seguridad

- 1 traje impermeable
- 1 traje de frío
- 1 máscara equipo de respiración
- 1 gafas y guantes para nieve

El personal del SEPEI adscrito a la Campaña Forestal se les proporcionará el EPI pactado por el Comité de Empresa.

3.- En los servicios que la Comisión de Seguridad y Salud Laboral estime oportuno, siguiendo las normas que se establezcan en la misma, se dará un vale por una cantidad establecida por ella para comprar dichas prendas, en caso de que el usuario quisiera mejorarlas.

Artículo 31.- Reconocimientos médicos.

La Unidad de Salud Laboral, en colaboración con la Comisión Informativa de Salud, Consumo y Servicios Sociales, elaborará un programa anual destinado a la protección de la salud física y mental de los empleados públicos de la Diputación y se aprobará en la Comisión de Personal.

Anualmente se efectuará un reconocimiento médico de los empleados públicos y vacunación, que podrán anticiparse a petición del funcionario interesado. Se realizará una revisión oftalmológica a aquellos empleados públicos que trabajen con ordenadores y que así lo soliciten.

Dicha revisión será llevada a cabo por los Servicios Médicos que designe la Diputación.

Se realizará una revisión anual ginecológica a las empleadas públicas que así lo soliciten.

El Comité de Seguridad y Salud efectuará un estudio relacionando las necesidades sanitarias de los distintos puestos de trabajo. Se efectuarán los reconocimientos médicos específicos que este Comité considere necesarios.

Control y realización por los Servicios Médicos de la Diputación de las vacunas necesarias en cada puesto de trabajo. A criterio de la Unidad de Salud Laboral, se realizará la vacunación de tipo general que el empleado público solicite.

Artículo 32.- Protección de la maternidad.

1.- La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

2.- Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifique el médico que en el régimen de la Seguridad Social aplicable asista facultativamente a la trabajadora, esta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El empresario deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o a categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

3.- Lo dispuesto en los anteriores números de este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certificase el médico que, en el régimen de Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora.

4.- Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del puesto de trabajo, con derecho a remuneración para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.



Artículo 33.– Asistencia jurídica y responsabilidad civil.

La Diputación de Albacete prestará la asistencia jurídica adecuada a sus empleados públicos en caso de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios y cubrirá la responsabilidad civil que pudiera derivarse de las actuaciones de dichos empleados públicos, salvo dolo, a través de pólizas de seguros, o en su defecto, a través de los fondos de acción social, los cuales serán redotados con carácter urgente.

Artículo 34.– Póliza de seguros.

La Diputación, desde la entrada en vigor del presente Acuerdo, quedará obligada a la contratación de un seguro de vida y accidentes que cubra además la asistencia médico farmacéutica y quirúrgica en caso de accidente laboral. Los representantes sindicales participarán en el estudio de cuantos modelos de pólizas se presenten como candidatos a realizar dicho seguro. Se les entregará a los representantes de los trabajadores que lo soliciten copia de dicha póliza.

La Mesa General de Negociación estudiará y aprobará, en el caso de comunicación de extinción de la póliza, la mejora de todo tipo de seguros que la Diputación tiene contratados para sus empleados públicos.

CAPÍTULO XI

DERECHOS SINDICALES

Artículo 35.– Representación sindical. Derecho de reunión. Asambleas.

REPRESENTANTES SINDICALES

El órgano específico de representación de los funcionarios de la Diputación Provincial, es la Junta de Personal.

Este órgano será elegido siguiendo lo dispuesto en el Real Decreto 1846/94, de 9 de septiembre, Reglamento de Elecciones a los Órganos de Representación del personal al servicio de la Administración General del Estado.

Los delegados de las Secciones Sindicales, de acuerdo con la legislación vigente, disfrutarán de los mismos derechos y deberes que los miembros de la Junta de Personal y del Comité de Empresa, al ser una de las posibles formas de representación sindical.

FACULTADES DE LA JUNTA DE PERSONAL

La Junta de Personal tendrá las siguientes facultades:

1) Recibir información sobre la política de personal de la Diputación a través de su participación en la Comisión Informativa de Personal por medio de tres representantes sindicales distribuidos por los sindicatos mayoritarios de esta Diputación.

2) Serán objeto de negociación e información las siguientes cuestiones y materias:

a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.

b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

c) Cantidades que perciba cada funcionario por complemento de productividad.

d) Traslado de instalaciones.

e) Planes anuales de formación de personal.

f) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

g) Sanciones impuestas a los funcionarios. La Jefatura de Recursos Humanos informará a la Junta de Personal y a las secciones sindicales de las sanciones impuestas a los funcionarios de la Diputación por comisión de faltas leves, graves y muy graves.

h) Estadísticas y estudios sobre condiciones de trabajo.

i) Contratación de seguros de personal y automóviles utilizados por los funcionarios.

j) Y aquellas que se deriven de la aplicación del artículo 37.1 del EBEP.

3) Designar a sus representantes en el Comité de Seguridad y Salud en la Mesa General de Negociación y controlar su labor.

4) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, y ejercer en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

5) Participar en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el presente Acuerdo.

6) Acordar con la Diputación el establecimiento de las medidas dirigidas a mantener e incrementar la productividad.



La Junta de Personal podrá iniciar, como interesado, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Los delegados de la Junta de Personal, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas que la Diputación señale expresamente como reservados, aun después de expirar su mandato.

GARANTÍAS Y DERECHOS DE LA JUNTA DE PERSONAL

Los miembros de la Junta de Personal, como representantes legales de los funcionarios dispondrán de los siguientes derechos y garantías:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias de la Diputación, sin entorpecer el normal funcionamiento de las mismas.

b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.

c) Un crédito de 45 horas mensuales para cada uno de sus miembros, dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como trabajo efectivo (incluyendo turnicidad, nocturnidad, productividad, festivos, sábados, domingos, etc...) a las que se añadirán las empleadas en reuniones convocadas por la Diputación o empleadas en reuniones de negociación, previa comunicación a la Corporación. Estas horas utilizadas en negociaciones con la Diputación, podrán acumularse para el mes siguiente, siempre que se pasen del crédito mensual del mes de la negociación. En ningún caso se necesitará más de 110 horas mensuales para liberar a un representante sindical.

Las horas correspondientes a los Delegados de Personal y Delegados Sindicales que pertenezcan a un mismo sindicato, se podrán utilizar conjuntamente en una bolsa común, que podrá ser acumulada indistintamente por cualquiera de ellos.

d) Los representantes sindicales que se encuentren en situación de "Liberados" serán sustituidos de forma inmediata hasta que se mantenga dicha situación, con el consentimiento del Jefe de Servicio.

e) No ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, por razones basadas en el ejercicio de su representación. Tampoco podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por la misma razón y, en su caso, de ser sometidos a expediente disciplinario, será oída la Junta de Personal sin perjuicio de la audiencia al interesado.

f) Abono de desplazamientos a los representantes y delegados sindicales residentes fuera de la capital, por asistencia a reuniones debidamente convocadas por los órganos representativos de la Corporación.

La Diputación de Albacete garantizará el mismo puesto de trabajo y las mismas retribuciones que vinieran percibiendo antes de la liberación, a los funcionarios liberados por las secciones sindicales y la Junta de Personal.

PARTICIPACIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, se constituirá una Mesa General de Negociación, integrada por representantes determinados en el artículo 5 del presente Acuerdo. Por decisión de esta Mesa, podrán constituirse otras Mesas sectoriales para negociar temas específicos de los colectivos de la Diputación que reúnan características peculiares. La Mesa General de Negociación, así como las sectoriales que se puedan constituir, se reunirán por decisión de la Corporación, por requerirlo cualquiera de las organizaciones Sindicales presentes en ella por acuerdo entre estas y aquella.

Será objeto de negociación las detalladas en el artículo 5 del presente Acuerdo Marco.

DERECHO DE REUNIÓN

Están legitimados para convocar reuniones, siempre que lo soliciten con cuarenta y ocho horas de antelación mínima, salvo causa justificada, y se hagan responsables de su normal desarrollo:

a) Las organizaciones sindicales, directamente o a través de sus delegados sindicales.

b) La Junta de Personal.

c) Cualquier colectivo de funcionarios de la Diputación cuyo número no sea inferior al cuarenta por ciento de los convocados.

Las reuniones en el Centro de Trabajo se podrán celebrar dentro del horario de trabajo cuando así lo soliciten sus convocantes.

El tiempo para la realización de las mismas, salvo en los períodos de negociación de este Acuerdo o de conflicto colectivo, no podrá exceder:

a) De siete horas trimestrales, cuando convoque la Junta de Personal para asambleas generales o de colectivos determinados.



- b) De siete horas trimestrales para asambleas convocadas por las Secciones Sindicales.
- c) De siete horas mensuales para reuniones internas de las secciones sindicales, entre sus afiliados.

Artículo 36.– Secciones sindicales.

Los empleados públicos de la Diputación, afiliados a un sindicato, podrán constituir su Sección Sindical, de conformidad con sus Estatutos.

Las funciones de las Secciones Sindicales serán:

- a) Celebrar reuniones, recaudar cuotas o promover su descuento en nómina, distribuir información sindical y recibirla.
- b) Participar en el establecimiento de las condiciones de trabajo.
- c) Recoger y plantear ante la Corporación todas aquellas cuestiones que consideren oportunas para la mejora de las condiciones de trabajo.
- d) Cuantas otras funciones correspondan a las organizaciones sindicales según la legislación vigente.

DELEGADOS SINDICALES:

Las Secciones Sindicales estarán representadas por los Delegados Sindicales elegidos por y entre sus afiliados en la Diputación.

Si el Sindicato no obtuvo el 10% en las últimas elecciones a la Junta de Personal, tendrá derecho a un Delegado Sindical. Si superó este porcentaje tendrá derecho a 1 por cada 10% de votos obtenidos del total de emitidos o fracción superior a la mitad.

Son derechos de los Delegados Sindicales:

- a) Disponer de un máximo de 45 horas mensuales para la realización de sus funciones, con las mismas garantías y condiciones que la Junta de Personal.
- b) Tener acceso a la misma información y documentación que la Corporación ponga a disposición de la Junta de Personal y Comité de Empresa, estando obligados igualmente al sigilo profesional.
- c) Asistir a las reuniones de la Junta de Personal, del Comité de Empresa y órganos en que estén representados.
- d) Ser oídos por la empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los empleados públicos en general y a los afiliados a su sindicato en particular y especialmente en los despidos y sanciones de estos últimos.

Artículo 37.– Locales, medios administrativos y materiales.

La Diputación de Albacete facilitará a la Junta de Personal y Secciones Sindicales, locales adecuados para sus reuniones y la realización de asambleas, así como el mobiliario y los medios administrativos y materiales necesarios para el desempeño de sus funciones.

Artículo 38.– Presencia de los representantes sindicales en los órganos de selección y en la Comisión Informativa de Presidencia, personal y Régimen Interior.

Los representantes sindicales negociarán las bases de convocatoria para las pruebas de selección del personal en la Mesa General de Negociación.

Igualmente estará representado a través de sus miembros, en número de cinco, en la Comisión Informativa de Presidencia, personal y régimen interior, con voz pero sin voto.

Artículo 39.– Servicios mínimos en caso de conflicto laboral.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 40.– Acuerdo de los órganos corporativos.

La Diputación Provincial viene obligada a notificar por escrito a los representantes de los empleados públicos aquellos acuerdos, resoluciones y decretos que afecten al personal que representan.

Artículo 41.– Campaña de solidaridad.

La Diputación Provincial estudiará la forma por la que se destinará un porcentaje hasta alcanzar el 0,7% dedicado a programas de solidaridad.

Artículo 42.– Empresas de trabajo temporal.

La Excm. Diputación Provincial, a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, asume la obligación de no utilizar en ningún caso las empresas de trabajo temporal. Esta obligación afectará a cualquier modalidad contractual y a cualquier puesto de trabajo de la Diputación.

Artículo 43.– Ocio, recreo, cultura y deportes.

En cada centro se podrán formar comisiones de ocio, cultura, recreo y deportes, con participación de la representación de los funcionarios, que entenderán y desarrollarán estos fines.

Serán funciones específicas a desarrollar:

1.– Ocio.

a) Programación de vacaciones.

b) Organización de visitas turísticas y de excursiones.

2.– Deportes y recreo.

a) Organización de actividades y competiciones deportivo-recreativas.

b) Formación y promoción de equipos deportivos.

3.– Cultura.

Se promocionará la creación y desarrollo de grupos teatrales, musicales, cine, etc. Para poder llevar a cabo las actividades anteriores se les facilitará la utilización de instalaciones deportivas, bibliotecas, salones de actos, etc., existentes en los centros, siempre que no interfieran en la marcha normal de los mismos.

Artículo 44.– Procedimiento de mediación y arbitraje.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 45 del EBEP.

Disposición adicional primera.– Mesas sectoriales.

Para tratar temas relacionados con el capítulo V que afecten de manera sectorial a determinados Servicios, Centros o colectivos se mantendrán las mesas sectoriales existentes en la actualidad y se crearán aquellas que se consideren oportunas, basadas en la negociación colectiva, cuyos acuerdos se incorporarán como anexo al presente Acuerdo.

Disposición adicional segunda.

En caso de resultar invalidado por sentencia judicial firme algún precepto del presente Acuerdo Marco quedará sin vigencia todo el artículo que lo contenga, remitiéndose a la Mesa General de Negociación la redacción de un nuevo artículo, siendo de aplicación hasta su aprobación la redacción existente en el Acuerdo Marco anterior.

De conformidad con el compromiso alcanzado y reflejado en las distintas actas de negociación, la Diputación Provincial garantizará el mantenimiento de las condiciones de trabajo y las retribuciones contenidas en el presente Acuerdo Marco durante toda su vigencia, acomodando las posibles modificaciones.

Disposición transitoria única.– Consolidación de empleo temporal.

1.– La Diputación podrá efectuar convocatoria de Consolidación de Empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos puestos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005.

2.– Los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

3.– El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objetos de cada convocatoria. En la fase con concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En cualquier caso el contenido de estas pruebas deberá se pactado con la representación sindical.

Para la realización de las pruebas que requieran una determinada especialización y la Diputación no cuente con ese tipo de profesionales, la Corporación nombrará, previo acuerdo con la representación sindical, un asesor experto en el trabajo específico del puesto a cubrir, con la finalidad de que las pruebas se ajusten al trabajo efectivo que realmente se desempeñe, pudiendo ser un trabajador de cualquier otra Administración.

Los procesos selectivos se desarrollarán conforme a lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 61 del EBEP.

Albacete, 7 de febrero de 2012.–El Presidente, Francisco Javier Núñez Núñez.

4.712