

INSTRUCCIONES REGULADORAS DE LAS ACTUACIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS QUE HAN DE REGIR PARA LA TOTALIDAD DEL PERSONAL QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN LOS CENTROS SOCIALES DEPENDIENTES DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA.

PREAMBULO.

Con esta Circular se quiere responder a la necesidad de normalización, que demandada desde diferentes ámbitos, ha de tender a la ordenación de criterios y actuaciones en materia de Recursos Humanos, en los Centros Sociales.

El transcurso del tiempo, la negociación de acuerdos y/o convenios, así como los cambios derivados de la propia organización, del cambio de normativa, de la propia realidad, ha dado lugar a que aquellas actuaciones, en su día acordadas para el buen funcionamiento de estos Centros, hayan perdido vigencia, y se precise marcar nuevas pautas de actuación, que afectando de forma común a todo el personal de Diputación, inciden sobre aquellas particularidades que caracterizan a este colectivo de personal.

Con esta finalidad, a través del contacto mantenido con los responsables de las Areas y/o Servicios, responsables de gestionar la actuación diaria, así como los representantes sindicales, se pretende conocer cuantas situaciones, de carácter no habitual se vienen planteando por los trabajadores y los propios responsables.

TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

- 1.- La presente Circular tiene por objeto la regulación específica de las formas de prestación del tiempo de trabajo del personal adscrito a los Centros Sociales al servicio de la Diputación de Granada en lo referente a festivos, regulación de jornada, horario de verano y régimen de

disfrute de las vacaciones, adaptando para ello el Reglamento Regulador del Tiempo de Trabajo de la Diputación de Granada.

- 2.- El personal a quien se aplicará específicamente esta Circular es el siguiente: Aquel cuyo trabajo no esté sujeto exclusivamente a jornada de mañana y de lunes a viernes.
- 3.- En lo no dispuesto en la presente Circular se aplicará lo indicado en el Reglamento Regulador del Tiempo de Trabajo de la Diputación de Granada y demás normativa aplicable.

TÍTULO PRIMERO. CALENDARIO LABORAL, JORNADA Y HORARIO

ART. 2. RÉGIMEN GENERAL

- 1.- *El horario de trabajo del personal es el establecido en el Acuerdo de Funcionarios y Convenio Colectivo vigente, con los sistemas de distribución de turnos ya aprobados y ratificados en 2003.*
- 2.- Durante la jornada se dispondrá de una pausa de 30 minutos, siempre que ésta sea igual o superior a cuatro horas. En los servicios de mañana se hará entre las 9 y 12 horas y entre las 17.30 y 19.30 horas en horario de tarde, estableciéndose turnos para que los servicios permanezcan atendidos.
- 3.- El personal adscrito a los Centros Sociales se regirá en lo referente a festivos, regulación de jornada y horario de verano, por sus propias normas de organización.
- 4- El personal adscrito a los Centros de Servicios Sociales Comunitarios, Oficinas Comarcales, los/as auxiliares deportivos y cualquier otro personal que preste servicios en municipios de la provincia en los que no disfruten las fiestas de la ciudad de Granada, disfrutarán de los días de fiesta local existentes en su “municipio de cabecera”.

Art. 3. JORNADA PARTIDA Y A TURNOS

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

- 2.- El personal sujeto a turnos realizará su jornada bajo el sistema de distribución de turnos y cómputo anual fijado para 2003.
- 3.- El establecimiento de nuevas jornadas partidas, turnos u horarios flexibles, se aprobará por la Presidencia de la Diputación, previa negociación y acuerdo de la C.I.V.
- 4.- Se creará una Comisión Paritaria de Seguimiento entre representantes de la Diputación y representantes sindicales al objeto de efectuar el seguimiento del cumplimiento de jornadas, horarios y cualquier otra incidencia en la aplicación o interpretación de la presente Circular con reuniones trimestrales.

Art. 4. SITUACIONES ESPECIALES

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

Art. 5. FESTIVOS

- 1.- Para las fiestas laborales se estará a lo promulgado en el calendario de trabajo correspondiente.
- 2.- Cuando por necesidades del servicio o régimen de trabajo a turnos, no se pudiera descansar en alguna de las catorce fiestas establecidas en el calendario oficial, éstas se compensarán con dos días de descanso acumulables, a elección de la persona interesada y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.
- 3.- El personal sometido a turnos disfrutará igualmente de los días graciabes que la Diputación conceda al resto del personal.

Art. 6. HORARIO FLEXIBLE.

De aplicación exclusiva al personal no sometido a turnos.

Art. 7. JORNADA REDUCIDA POR INTERÉS PARTICULAR

- 1.- El personal fijo tendrá derecho a obtener la reducción de su jornada de trabajo. El ejercicio de este derecho está condicionado a las necesidades del servicio.
- 2.- La duración ininterrumpida de la jornada de trabajo reducida por interés particular podrá ser igual a la mitad o a los dos tercios de la establecida con carácter general, a elección del personal, percibiendo una retribución equivalente al 60% u 80%, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones, tanto básicas como complementarias. Idéntico porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias en el caso de que el personal que disfruta esta reducción hubiera prestado jornada reducida en los periodos anteriores de devengo de las citadas pagas. Dicho personal experimentará en su base de cotización la reducción derivada de la minoración de sus retribuciones, de conformidad con lo establecido en las disposiciones que les sean de aplicación.
- 3.- La jornada reducida será efectiva por un periodo de seis meses a partir del primer día del mes siguiente a la fecha en que se conceda, renovándose automáticamente por periodos semestrales, salvo que se solicite volver al régimen de jornada anterior, con aviso previo de un mes a la finalización de su régimen de jornada reducida. La renovación automática no se hará efectiva cuando mediante informe del correspondiente servicio, se justifique por la generación de nuevas demandas dentro de la misma unidad que hagan revisables las reducciones otorgadas con anterioridad.
- 4.- Los periodos y plazos de tiempo del apartado anterior no serán exigibles en el caso de reducción de jornada solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquél personal que la precise en procesos de recuperación por razón de enfermedad.
- 5.- En el caso del personal sometido a turnos, la reducción de jornada vendrá referida en días laborables al correspondiente ciclo de turnos.
- 6.- Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con las demás modalidades de reducciones de jornada previstas en los artículos siguientes y no podrá eliminar las exigencias del puesto derivadas de las Jornadas y J6 y de la Disponibilidad específica D2, D3 ó D4.

7.- El disfrute de jornada reducida por interés particular se solicitará en el modelo normalizado JH-1 indicando el porcentaje de reducción. Dicha solicitud habrá de formularse con una antelación mínima de un mes a la fecha de efectos de la reducción. La solicitud irá acompañada por el informe, preceptivo y no vinculante de la persona titular de la Jefatura de Servicio o superior Jerárquico. Resolverá la Delegación de Recursos Humanos y Parque Móvil en el plazo de un mes.

Art. 8. JORNADA REDUCIDA POR MOTIVOS FAMILIARES.

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

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

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

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

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

2.- En los casos de nacimientos de hijos o hijas prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre, tendrán derecho a

ausentarse del lugar de trabajo hasta un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con disminución proporcional de sus retribuciones. La solicitud deberá presentarse en el modelo JH-1 en el plazo máximo de tres días desde el hecho causante y será resuelta por la Delegación de Recursos Humanos y Parque Móvil en el plazo de cinco días.

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

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

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

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

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

en su base de cotización la reducción derivada de la minoración de sus retribuciones, de conformidad con lo establecido en las disposiciones que les sean de aplicación.

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

Art. 9. DISPOSICIONES COMUNES A LAS REDUCCIONES DE JORNADA

- 1.- Las reducciones de jornada contempladas en este Reglamento constituyen un derecho individual y personal. No obstante, ante dos o más solicitudes del mismo servicio se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del servicio, dando cuenta a la Comisión Paritaria.
- 2.- La determinación del periodo de disfrute de la reducción horaria por lactancia y la concreción de las reducciones de jornada a que se refiere el art. 8 corresponderá a la persona interesada dentro de su jornada ordinaria.
- 3.- Las discrepancias surgidas entre la Diputación y su personal sobre la concreción horaria y la determinación de los referidos periodos de disfrute y la limitación del ejercicio simultáneo, serán resueltas por la jurisdicción competente sin perjuicio de que pueda, si lo estima pertinente, reclamar con carácter previo a la Comisión Paritaria.
- 4.- La normalización de la jornada requerirá la previa solicitud a la Delegación de Recursos Humanos y Parque Móvil con una antelación mínima de un mes, salvo en aquellos casos en que la reducción se encuentre previamente acotada.

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

1.- POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO

- A.- La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la Diputación de Granada.
- B.- En defecto de acuerdo entre la Diputación y la trabajadora afectada, la concreción de estos derechos corresponderá a la trabajadora, siendo de aplicación las reglas establecidas en el artículo anterior, incluidas las relativas a la resolución de discrepancias.

2.- DE PREPARACIÓN A LA JUBILACIÓN.

- A.- Como preparación para su pase a la Jubilación, los empleados públicos de la Diputación Provincial tendrán derecho a reducir su horario general en una hora diaria al cumplir 63 años de edad y en dos horas diarias al cumplir 64 años de edad mientras permanezcan en servicio activo, en ambos casos sin reducción de sus retribuciones.
- B.- Esta medida de reducción horaria es incompatible con el disfrute de la jubilación parcial o la prolongación en el servicio activo, salvo que en este último caso, la continuidad en el servicio activo se deba a razones de cotización a la Seguridad Social, en cuyo caso, se podrá disfrutar de la referida reducción durante los dos últimos años de prestación efectiva de servicios.
- C.- Esta modalidad de reducción deberá solicitarse en el modelo normalizado JH-1, con un mes de antelación mínimo a la fecha de efectos de la reducción, comprometiéndose el trabajador a jubilarse en la modalidad ordinaria, a la edad de jubilación forzosa que establezca la Ley, salvo en el supuesto previsto en la letra anterior. Resolverá la Delegación de Recursos Humanos y Parque Móvil en el plazo de un mes.
- D.- En cualquier caso, la reducción horaria podrá acumularse en jornadas completas, siempre que pueda ser absorbida por la contratación estable de incidencias y sin que ello suponga incremento de la contratación.

Art. 11. HORAS EXTRAORDINARIAS

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

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

- 3.- Los tiempos equivalentes de descanso retribuido, que podrán acumularse hasta completar días de descanso, habrán de disfrutarse cuando la organización del trabajo y el funcionamiento de los servicios lo permitan y, en todo caso, dentro del año siguiente a la realización de las horas extraordinarias.

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

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

- a) Horas extraordinarias que vengan exigidas por necesidad de reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, así como en el caso de riesgo de pérdida de materias primas o elementos asimilados: el criterio a seguir es su realización y su carácter obligatorio.
- b) Horas extraordinarias necesarias por demandas imprevistas o periodos puntas de trabajo, ausencias imprevistas, cambios de turnos u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate: el criterio a seguir es su consideración estructural y de libre aceptación.

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

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

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

Art. 12. CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA Y HORARIO.

- 1.- El cumplimiento de la jornada y el horario es un deber de los empleados públicos, recogido entre los principios de conducta del art. 54 del EBEP. La Delegación de Recursos Humanos y Parque Móvil, en uso de las competencias que tiene asignadas y en aras de la eficacia y eficiencia que la prestación de servicios a la ciudadanía exige, dictará las instrucciones y adoptará las medidas oportunas que velen por el estricto cumplimiento de este principio de conducta y eviten las posibles irregularidades que en la materia se produzca.
- 2.- Cualquier salida durante la jornada de trabajo, por motivo personal u oficial, requerirá la cumplimentación del correspondiente parte de autorización o bien, del sistema establecido a estos efectos. Además de dicha cumplimentación, se deberá grabar la ausencia en el Portal Interno, debiendo entregar a la Unidad de Inspección de la Sección de Administración de Personal el parte de autorización cumplimentado.

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

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

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

- 3.- Las faltas de puntualidad, asistencia y permanencia detectadas serán notificadas individualmente a la persona afectada, quien dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para alegar lo que estime más conveniente.
- 4.- Las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda.
- 5.- De acuerdo con la Ley 31/91 de Presupuestos para 1992, en su art. 36, la diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por

el funcionario (para cuyo cálculo se tendrá en cuenta lo establecido en el art. 2 ,apartados 2 y 3) dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que se pudiera incurrir de acuerdo con el Título VII de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.

Con el objeto de garantizar una adecuada atención al usuario, el personal asistencial sometido a turnos permanecerá en su puesto de trabajo hasta que no se cubra el mínimo establecido en cada unidad para los relevos de turno.

Art. 13. SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL.

- 1.- Todo el personal deberá entregar en el Servicio de Prevención y Salud Laboral una copia de los partes médicos de baja y de confirmación en el plazo de 3 días desde su expedición.
- 2.- Asimismo, se deberá entregar una copia del parte médico de alta que ha de presentar a la empresa dentro de las 24 horas siguientes, en cuyo caso, el personal deberá incorporarse a su puesto de trabajo el día siguiente al de la fecha de alta y poner inmediatamente en conocimiento de su responsable dicha situación de alta. Todo ello con independencia de que vaya a disfrutar sus vacaciones, descansos o cualquier otra situación.
 - *En caso de accidente laboral y/o agresión, generen o no una situación de I.T., , deberán comunicarse con la mayor brevedad posible a la Delegación de Recursos Humanos, mediante el informe del responsable que corresponda, siendo la Delegación de Recursos Humanos la que facilitará el parte o accidente laboral para su entrega al facultativo.*
- 3.- En el caso de que la consulta médica no de lugar a la expedición del parte de baja por enfermedad, la persona afectada solicitará el parte que corresponda por su asistencia a la consulta, con el fin de justificar el retraso o ausencia en el puesto de trabajo.

Art. 14. CONFIDENCIALIDAD DE DATOS.

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

TÍTULO II: VACACIONES Y COMPENSACIONES.

Art. 15. DURACIÓN

- 1.- Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento tendrá derecho al disfrute de 31 días naturales de vacaciones por cada año completo de servicio o los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.
- 2.- Los periodos de baja temporal por enfermedad o accidente, maternidad, riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural, inferiores a un año, se computarán como de servicio activo a los solos efectos de lo previsto en este artículo.
- 3.- El periodo de vacaciones anuales podrá disfrutarse, a solicitud del personal, bien de fecha a fecha o bien mediante la distribución de veintitrés días laborables en los periodos que el mismo determine.

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

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

- De 50 a 54 años de edad: 25 días laborables.
- De 55 a 59 años de edad: 26 días laborables.
- De 60 a 65 años de edad: 27 días laborables.

Ambas opciones son incompatibles entre sí.

Art. 16. DISFRUTE

1.- *En los Centros Asistenciales, las vacaciones se disfrutarán en la época y periodos que recoge el Reglamento regulador del tiempo de trabajo, preferentemente en el periodo comprendido entre el 1 de julio al 31 de agosto.*

El personal sometido a turnos lo disfrutará por meses completos, motivado por la contratación de personal y computándose los días laborables que correspondan al turno a efectos de su posterior regularización..

Los cambios en los periodos vacacionales ya solicitados, deberán estar autorizados, con la conformidad correspondiente.

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

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

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

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

Art. 17. SITUACIONES ESPECIALES.

- 1.- Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la empleada pública tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan.
Gozarán de este mismo derecho quienes estén disfrutando de permiso de paternidad.
- 2.- Si las vacaciones anuales estuviesen programadas de antemano y no se pudiesen disfrutar por incapacidad temporal, podrán serlo fuera del periodo previsto, pero siempre antes del 31 de enero del año siguiente al que correspondan, salvo que la situación de incapacidad temporal sobrevenga antes del inicio del disfrute de las vacaciones y se prolongue hasta el año siguiente, en cuyo caso se disfrutarán de forma inmediata tras la incorporación.
- 3.- La baja oficial ocurrida durante el disfrute de las vacaciones interrumpe el transcurso de su duración, y se deberá comunicar de forma inmediata al Servicio de Prevención presentando la baja correspondiente. La unidad de Inspección llevará a cabo el control y seguimiento de las incidencias que se deriven de dicha situación. El personal tendrá derecho a que se señale un nuevo periodo para el disfrute de los días afectados por la baja oficial, siempre que no haya transcurrido el año natural dentro del cual habían de disfrutarse o el 31 de enero del año siguiente, y de conformidad con las necesidades del servicio.
- 4.- El personal fijo que cese por cualquier motivo disfrutará de los 31 días naturales anuales completos de vacaciones, independientemente de la fecha del cese.
- 5.- Al personal fijo o temporal que cese, por cualquier motivo, en el transcurso del año sin haber disfrutado de vacaciones, se les abonará la parte proporcional correspondiente.

Art. 18. ORGANIZACIÓN

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

En los Centros Sociales, se regirán por el siguiente esquema organizativo:

1. PROGRAMACIÓN ANUAL DE TURNOS DE CADA TRABAJADOR

Se hará entrega de dicha programación al trabajador, a primeros de año.

2. PROGRAMACIÓN ANUAL DE DÍAS A DISFRUTAR POR EL TRABAJADOR

Integrado por:

- *Días adeudados del año anterior. (se evitará en lo posible esta circunstancia).*
- *Festivos.*
- *Excedentes de Días de asuntos propios derivados de la aplicación del Convenio.*
- *Los días generados por compensación horaria, como consecuencia de programas de ocio u otras causas, se distribuirán por semanas.*

3. PLANIFICACIÓN ANUAL CON EL PERSONAL DE CADA PLANTA/UNIDAD.

Se lleva a cabo con el personal de cada una de las plantas/unidades, en función de:

Disfrute de días: La distribución será computando semanas, a elección del trabajador, dependiendo de las características de la planta y del centro siguiendo los siguientes criterios:

- a) *Si hay más solicitudes que semanas disponibles, se realizará un sorteo. Sin embargo las semanas y días especiales tendrán un tratamiento distinto, rotando por años.*

Entendiéndose como semanas especiales y orden de prioridad:

- *Noche Vieja (noche del 31 al 1). Prioridad a los de turno de noche de la unidad correspondiente..*
- *Noche Buena (noche del 24 al 25). Prioridad a los de turno de noche de la unidad correspondiente.*
- *Reyes . Sorteo en la Unidad.*
- *Semana Santa. Sorteo en la Unidad.*
- *Corpus/Las Santas. Sorteo en la Unidad.*

Entendiéndose como días especiales:

- Los festivos del calendario laboral, mas los días 24, 25 y 31 de diciembre, 1 y 6 de enero, Jueves de Corpus y los de demanda más habitual en cada unidad.

4. SOLICITUD DE DIAS PARA FINES DE SEMANA.

El plazo para la petición de días para los fines de semana, será hará con 72 horas de antelación al objeto de que el servicio quede debidamente cubierto.

5. RÉGIMEN DE COMPENSACIONES.

Los trabajos realizados fuera de los turnos correspondientes al personal, se computarán siguiendo estos criterios:

a.- Para incrementos: 1 noche trabajada fuera de turno: se computan tres días. 1 una noche trabajada fuera de turno, siendo festivo: se computan tres días y se abonará el correspondiente plus económico..

b.- Para descuentos: Cuando una semana planificada coincida con una semana de noches, se computan cuatro días si se trata de noches cortas (martes, jueves, sabado), y seis días si son noches largas (lunes, miércoles, viernes domingo).

Si el cómputo anual de semanas planificadas, por tratarse de turnos especiales, incluye tres o cuatro noches en el año, se aplicará 1.3 noches.

Si el cómputo anual de semanas planificadas incluye menos de tres noches, se aplicará 1.3 noches.

6. DOBLAJES.

Se elaborará un listado oficial de carácter voluntario, de público conocimiento y expuesto por plantas, buscando un reparto equitativo entre el personal de cada planta, al que se le dará opción en primer lugar.

Como criterio general se establecen las siguientes actuaciones:

1º Personal de descanso

- 2º Personal de noches
- 3º Personal en turno contrario
- 4º Personal con días.
- 5º Repetir criterio en otra unidad.
- 6º En caso de ausencia sobrevenida se propondrá al personal saliente de turno.

7. CAMBIOS DE TURNO.

Todos los cambios de turno estarán debidamente registrados y autorizados oficialmente y de manera pública.

Se respetarán siempre que estén firmados por los trabajadores afectados y autorizados por la Jefatura de Personal.

En caso de que un cambio de turno se vea afectado por una situación de IT se respetará el cambio en la semana en curso.

Si el cambio de turno se produce para periodos prolongados, se respetará siempre que los dos trabajadores afectados estén en situación laboral activa; a este respecto en el periodo de vacaciones no se realizarán cambios de turno.

El cambio de turno se podrá llevar a cabo también a instancia de los responsables del centro, conservando el carácter de voluntario.

8. ENTRADA EN OTRAS PLANTAS.

Cuando por necesidades del servicio y con carácter excepcional donde no existan apoyos específicos, se necesite el apoyo de personal en determinadas unidades o plantas, se adscribirá personal de otras unidades o plantas para cubrir por el tiempo necesario. Se aplicará un sistema rotatorio, al objeto de que el reparto sea equitativo y de revisión periódica.

9. PROGRAMAS DE ACTIVIDADES.

Los programas de actividades forman parte de la cartera de servicios ofertadas por los centros asistenciales.

El personal de atención directa: A.T.S., Cuidadores de Personas Dependientes, Educadores y Monitores Ocupacionales, tiene establecido entre sus funciones: "Acompañar a los usuarios en la realización de actividades programadas..."

Se convocarán para que de forma voluntaria se solicite y se establecerá un orden y unos criterios homogéneos y unos listados públicos.

En el marco de los correspondientes Programas de actividades, al personal que participe se le gratificará siguiendo los siguientes criterios:

Salidas sin pernocte:

- Si se está en turno y se amplía al turno siguiente: 1 traslado / desplazamiento de usuarios.
- Si se está de descanso: 1 día y 1 traslado/desplazamiento, así como el plus de festivo o de domingo, en su caso.

Salidas con pernocte.

1 traslado y desplazamiento, 1 día y 1 plus de nocturnidad por cada día que se pernocte fuera, así como el plus de domingo o de festivo en su caso.

Además se recuperará cada descanso del turno oficial que se pernocte.

El día de vuelta de una actividad, se gratificará o no, en función del turno oficial de cada trabajador, teniendo en cuenta que el regreso casi siempre se produce para la hora del almuerzo de los residentes, siguiendo los criterios de:

- a.- En turno de mañana, no hay gratificación, finalizando con el propio turno.
- b.- En turno de tarde:
 - Si se realiza el turno: 1 traslado/desplazamiento.

Cuando por otras causas, se regrese después de las 15 horas, se le aplicarán los supuestos previstos para las salidas sin pernocte.

Igualmente cuando el trabajador inicie su jornada unas horas antes de su turno se aplicarán los supuestos previstos para las salidas sin pernocte.

En casos y supuestos de salidas extraordinarias, salida al hospital con algún usuario, será el Auxiliar de Servicio Hospital quién acompañe al usuario/a. En caso de que no pueda ser así, el usuario/a será acompañado/a por un auxiliar de su unidad; y será el auxiliar de apoyo quién ocupará su ausencia hasta su regreso.

En el caso de que el personal de la unidad no se ponga de acuerdo para acompañar al usuario, esto se someterá a sorteo.

10. REASIGNACIÓN DE EFECTIVOS POR VACANTES EN UN MISMO CENTRO.

Se aplicará el criterio de la antigüedad en la Diputación (salvo que se negocie otro criterio entre con los representantes sindicales) no pudiendo volver a solicitar el cambio, hasta transcurridos dos años desde la última reasignación.

El proceso de reasignación será debidamente publicado al objeto de garantizar la debida transparencia.

TÍTULO III

Art. 19. PERMISOS.

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

- 1.- Por matrimonio o unión inscrita en el Registro de Parejas de Hecho, 20 días. Quien disfrute de este último permiso no podrá disfrutarlo por matrimonio con la misma persona.
- 2.- Por matrimonio de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, hijas, hermanos, hermanas, padre, madre, abuelos, abuelas, nietos y nietas) el día del hecho si éste se produce en la misma localidad de residencia o 2 cuando sea en localidad distinta.
- 3.- Para la realización de trámites de separación o divorcio, 3 días ampliables excepcionalmente hasta 7, previo informe del facultativo correspondiente o justificación de la circunstancia que así lo aconseje.
- 4.- Para cambiar de domicilio, 6 días. La concesión de este permiso deberá solicitarse con 5 días de antelación y acreditarse de forma fehaciente. Este permiso podrá ser acumulable con el permiso por matrimonio o unión inscrita.
- 5.- Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave del padre o madre, suegro, suegra, hijos, hijas, hermanos, hermanas, cónyuge o pareja de hecho acreditada, hasta 7 días si el suceso se produce en la misma localidad de residencia o hasta 9 días cuando sea en localidad distinta.

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

días.

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

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

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

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

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

(El parentesco de consanguinidad hasta el segundo grado en línea recta descendente se refiere a hijos, hijas, nietos y nietas; en línea recta ascendente al padre, madre, abuelos y abuelas; y en línea colateral a hermanos y hermanas.

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

El parentesco de consanguinidad y de afinidad hasta el tercer grado, comprende en línea recta descendente a los biznietos y biznietas; en línea recta ascendente

a los bisabuelos y bisabuelas; y en línea colateral a los tíos/as y sobrinos/as tanto propios como del cónyuge.)

- 8.- Para asistencia a consulta médica propia o de un familiar hasta el segundo grado, que tenga que realizarse durante la jornada de trabajo. La duración de este permiso será exclusivamente por el tiempo indispensable para la asistencia a la consulta, debiendo aportarse el correspondiente justificante del servicio sanitario, que en todo caso especificará la duración de la consulta si el tiempo de la misma excede de un tercio de la jornada laboral.
- 9.- Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, por el tiempo indispensable. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborables en un periodo de tres meses, no podrá la Diputación Provincial pasar al personal a la situación de excedencia forzosa del artículo 46.1 del Estatuto de los Trabajadores, ni extinguir el contrato de trabajo.
- 10.- Por atención de campañas correspondientes a elecciones Locales, Autonómicas, Estatales, Europeas o Sindicales, las personas candidatas o coordinadoras, debiendo acreditarse la inclusión en la correspondiente candidatura o en su caso el nombramiento para el cargo.
- 11.- Para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación, bien para la obtención de un título académico o profesional reconocido, bien de procedimientos de acceso a funciones públicas o bien para la obtención de títulos u otras acreditaciones o permisos oficiales, durante los días de su celebración.

En los Centros Asistenciales, en el caso del personal sometido a turno, corresponderán las 24 horas del día de examen. (Un turno entre las 22,00 horas del día anterior y las 8,00 horas del día posterior al examen)

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

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

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

En los Centros Asistenciales, esta actividad formativa se hará en coordinación con los responsables de los centros y siguiendo los criterios marcados en el Reglamento de Formación y la Comisión de Formación..

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

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

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

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

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

Con el objeto de evitar que en la época de Navidad se produzca una demanda generalizada de los días de asuntos propios y/o vacaciones reglamentarias que impida un correcto

funcionamiento de los servicios, dentro de la última quincena de noviembre de cada año, se presentará una propuesta de distribución de tales días por parte del personal interesado de cada departamento, que deberá garantizar la concurrencia del personal necesario para un adecuado desenvolvimiento del servicio y que será autorizada por la persona titular del mismo.

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

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

Los días sueltos a disfrutar dentro de una misma semana, no serán superiores a tres.

Los cambios en los días de asuntos propios ya solicitados, deberán estar autorizados de manera que queden reflejados fehacientemente.

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

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

En los Centros Asistenciales, el personal que participa como miembro de tribunales de selección, estará obligado a comunicar su ausencia en el puesto de trabajo, al responsable donde presta sus servicios, con la suficiente antelación. Estando obligado a cumplir su turno de trabajo si no coincide con las sesiones del Tribunal o de la Comisión correspondiente.

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

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

ante la Entidad Gestora.

21.- Para participar en las elecciones:

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

2. Miembros de las Mesas Electorales.

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

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

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

En los Centros asistenciales, los permisos y licencias se solicitarán a través de los medios habilitados en su momento, con una antelación suficiente, salvo casos de fuerza mayor. Requiriéndose la autorización del responsable y debiendo ser justificados según lo establecido en el art. 19 del Reglamento regulador del tiempo de trabajo.

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

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

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

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

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

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

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos

días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 4.- En el supuesto de parto o adopción, una vez agotados los permisos previstos en los apartados 2º y 3º del presente artículo, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.
- 5.- Por nacimiento, adopción o acogimiento de hijo o hija, 7 días a disfrutar por las trabajadoras, que acumularán este permiso, con el mismo régimen, en el año natural al finalizar la baja maternal, vacaciones no disfrutadas o reducción de jornada convertida en días laborables.
- 6.- Permiso de paternidad: Por nacimiento, adopción o acogimiento de hijo o hija, 3 semanas a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

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

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

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

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

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

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

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

Al objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo o del hijo o la hija durante el periodo de lactancia natural frente a las condiciones nocivas para su salud, se tendrá derecho a la adopción de las medidas necesarias de adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada, incluyéndose entre dichas medidas, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora, del feto, o del hijo o la hija, se estará a lo dispuesto en el presente Reglamento sobre movilidad para protección de la maternidad.

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

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

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

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

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

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

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

10.- Por interrupción del embarazo, 7 días.

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

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

Art. 21. Disposiciones comunes a los permisos.

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

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

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

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

2.-Confidencialidad de datos.

Cuando en la documentación a presentar para la solicitud de alguno, de los permisos y licencias previstos en este Reglamento, deban constar datos o informes médicos propios o

de terceros, así como otros datos de carácter personal, éstos podrán presentarse en el Registro General de la Diputación en sobre cerrado o ante el Servicio de Prevención y Salud Laboral, según proceda, a fin de garantizar la confidencialidad de dicha información.