

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 2.188/2014

#### ACUERDO COLECTIVO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

##### Índice

##### CAPÍTULO I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Base Jurídica, objeto, ámbito funcional y territorial

Artículo 2. Ámbito personal

Artículo 3. Ámbito Temporal. Denuncia y Prórroga

Artículo 4. Absorción y compensación

Artículo 5. Incremento y Revisión

Artículo 6. Derecho Supletorio, vinculación y condiciones más beneficiosas

Artículo 7. Principio de Igualdad

CAPÍTULO II. Organización del Trabajo, planificación y desempeño de puestos de trabajo

Artículo 8. Organización del trabajo

Artículo 9. Relación de Puestos de Trabajo

Artículo 10. Clasificación profesional

Artículo 11. Transferencias de servicios y personal entre Instituciones

Artículo 12. Plan de Profesionalización de Personal

Artículo 13. Desempeño de puestos de trabajo

CAPÍTULO III. Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

Artículo 14. Planificación de Recursos Humanos y Oferta de Empleo Público

Artículo 15. Personas con discapacidad

Artículo 16. Disposiciones Generales para la Provisión de Puestos de Trabajo

Artículo 17. Movilidad funcional por motivos de salud

Artículo 18. Promoción interna

Artículo 19. Carrera horizontal

Artículo 20. Periodo de prueba. Conocimiento de contratación

Artículo 21. Necesidades temporales de efectivos de personal

Artículo 22. Prestaciones en caso de incapacidad temporal

Artículo 23. Ausencias por enfermedad

Artículo 24. Cese del trabajador

Artículo 25. Indemnización por cese

Artículo 26. Jubilación

CAPÍTULO IV. Permisos, Licencias, Vacaciones y Situaciones

Artículo 27. Permisos y Licencias

Artículo 28. Permisos de carácter general

Artículo 29. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género

Artículo 30. Licencias no retribuidas

Artículo 31. Vacaciones

Artículo 32. Situaciones del personal laboral fijo

CAPÍTULO V. Régimen de Trabajo

Artículo 33. Organización y racionalización del trabajo

Artículo 34. Jornada y turnos de trabajo

Artículo 35. Calendario Laboral

Artículo 36. Horarios flexible y estival

Artículo 37. Control horario y justificación de ausencias

Artículo 38. Régimen Disciplinario

Artículo 39. Situaciones de acoso en el trabajo

Artículo 40. Modificación de los sistemas de producción. Herramientas y material de trabajo

Artículo 41. Formación Profesional

Artículo 42. Reconversión de Puestos de Trabajo

Artículo 43. Mejoras de empleo

Artículo 44. Festivos

Artículo 45. Sábados y Domingos

Artículo 46. Ropa de trabajo

CAPÍTULO VI. Mejoras Sociales

Artículo 47. Indemnización por muerte o invalidez permanente, total o absoluta derivada de accidentes

Artículo 48. Ayuda Familiar

Artículo 49. Premios por años de vinculación

Artículo 50. Ayudas para gastos de sepelio

Artículo 51. Plan de Pensiones

Artículo 52. Anticipo de pensión

Artículo 53. Sanciones Gubernativas o Judiciales

Artículo 54. Reinserción laboral

Artículo 55. Prestaciones médico-farmacéuticas

Artículo 56. Indemnización por lesión

Artículo 57. Otras mejoras sociales

Artículo 58. Anticipos reintegrables ordinarios

Artículo 59. Anticipos quincenales

Artículo 60. Subvención de 6 puntos porcentuales

Artículo 61. Anticipos reintegrables extraordinarios

Artículo 62. Anticipos para Vivienda

Artículo 63. Ayudas de estudios

CAPÍTULO VII. Derechos Sindicales

Artículo 64. Representación legal

Artículo 65. De las Secciones Sindicales

Artículo 66. Representación de los empleados

Artículo 67. Garantías sindicales

Artículo 68. Horas sindicales

Artículo 69. Actuaciones

Artículo 70. Derecho de reunión

Artículo 71. Servicios mínimos en caso de conflicto laboral

Artículo 72. Canon de negociación

Artículo 73. Disposiciones generales

Artículo 74. Notificación de acuerdos de los órganos corporativos

CAPÍTULO VIII. Salud y seguridad en el trabajo

Artículo 75. Principios Generales

Artículo 76. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

Artículo 77. Competencias del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales propio

Artículo 78. Consulta y participación de los empleados

Artículo 79. Obligaciones de los empleados en materia de prevención de riesgos

Artículo 80. Delegados/as de prevención

Artículo 81. Comité de Seguridad y Salud

Artículo 82. Dotación presupuestaria

Artículo 83. Protección a la maternidad

CAPÍTULO IX. Garantías Complementarias

Artículo 84. Garantías de afiliación

Artículo 85. Difusión del Acuerdo

Artículo 86. Comisión Paritaria Mixta Única de Control, Vigilancia e Interpretación del Acuerdo/Convenio

CAPÍTULO X. Condiciones Económicas

Artículo 87. Negociación y aplicación de retribuciones

Artículo 88. Conceptos retributivos

Artículo 89. Estructura retributiva

Artículo 90. Horas y servicios extraordinarios

Artículo 91. Indemnización por razón del servicio

Disposiciones Transitorias

Disposiciones Finales  
 Anexo I. Ropa de Trabajo  
 Anexo II. Anticipos de Vivienda

#### Capítulo I

##### Disposiciones Generales

#### Artículo 1. Base jurídica, objeto, ámbito funcional y territorial

El presente texto tiene su fundamento en el acuerdo libremente expresado entre la Diputación Provincial y las Secciones Sindicales con legitimación negocial de la misma, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP, en lo sucesivo), y se dicta para regular las condiciones de trabajo, sociales, relaciones de servicios y laborales del personal funcionario en todos los centros de trabajo dependientes de la Diputación Provincial de Córdoba, considerándose como tales los existentes en el momento de la adopción de este Acuerdo y cuantos en los sucesivos se establezcan.

En todo lo no recogido en el presente Acuerdo o haya sido pactado, se aplicarán las condiciones más beneficiosas que resulten de la aplicación prevista en la Ley de Estado y/o de la Comunidad Autónoma de Andalucía para los empleados públicos, respetando los criterios establecidos en el artículo 6 del presente Acuerdo.

#### Artículo 2. Ámbito personal

1. El presente Acuerdo será de aplicación al personal en situación de servicio activo o equiparable, que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto de la propia Diputación Provincial, integrado por:

a) Funcionarios de carrera, propios y con habilitación de carácter nacional.

b) Funcionarios interinos en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10 del EBEP y personal eventual del artículo 12 EBEP con las peculiaridades y excepciones que en cada caso se señalan. Cuando corresponda en atención a su naturaleza, los derechos previstos en este Acuerdo les serán reconocidos de manera proporcional, en función del tiempo trabajado.

2. Quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación del presente Acuerdo las relaciones de servicios comprendidas en cualquiera de los supuestos siguientes:

El personal que perciba sus retribuciones con cargo a los Presupuestos o fondos de Organismos Autónomos, Empresas Públicas y otras Entidades con personalidad jurídica propia y con participación de la Diputación Provincial de Córdoba.

Las personas contratadas para la realización de trabajos específicos que desarrollen su actividad en régimen de Derecho Civil, Mercantil o contratos regulados por la legislación de contratos del sector público que se registrarán por sus normas específicas.

El personal contratado en virtud de programas específicos de política de empleo o sociales que pueda concertar esta Institución así como el personal contratado temporalmente para la ejecución de planes y programas públicos determinados.

El personal directivo profesional a que se refiere el artículo 13 del EBEP.

El personal que disfrute de cualquiera de las becas que, en su caso, puedan ser concedidas por la Diputación de Córdoba.

El personal de las empresas contratadas para la prestación de servicios.

3. Siempre que sea conforme con lo previsto en el ordenamiento jurídico, se equiparan las condiciones sociales y de trabajo, así como las retribuciones íntegras de todos/as los/as funcionarios/as provinciales y los/as laborales de igual nivel y/o categoría y antigüedad incluidos/as en el ámbito de aplicación del Convenio Co-

lectivo del personal laboral y de este Acuerdo, respectivamente. Para garantizar esta equiparación se celebrarán las oportunas reuniones de la Mesa General Común de Negociación.

#### Artículo 3. Ámbito temporal. Denuncia y prórroga

El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P. y permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre de 2015. Todo ello sin perjuicio de lo que se señala en las Disposiciones Transitorias al mismo y en su Disposición Final.

Transcurrida esta fecha, se considerará prorrogado por tácita reconducción, por periodos anuales completos, si no mediara denuncia por alguna de las partes, con anterioridad al 30 de noviembre de 2015 o a cualquiera de sus prórrogas, mediante escrito dirigido a la otra parte.

No obstante, denunciado el Acuerdo, en forma, y hasta que entre en vigor el nuevo que lo sustituya, será de aplicación, en su totalidad, el presente.

#### Artículo 4. Absorción y compensación

Todas las condiciones establecidas en el presente Acuerdo sean o no de naturaleza salarial, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto, a todas las existentes con anterioridad a la fecha de entrada en vigor, cualquiera que fuese la naturaleza, origen o denominación.

#### Artículo 5. Incremento y revisión

La cuantía de las retribuciones, durante la vigencia del Acuerdo, será la que se determine para cada ejercicio presupuestario y con carácter general para toda la Función Pública en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

No obstante, antes de que por el Pleno de la Corporación, se fijen las retribuciones complementarias de cada año, la Mesa General de Negociación Común pactará y negociará lo necesario, conforme a la legislación vigente, al objeto de que en las mismas puedan reflejarse el mantenimiento del poder adquisitivo de los empleados de la Diputación.

Artículo 6. Derecho supletorio, vinculación y condiciones más beneficiosas

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo, se estará a los pactos que adopten los representantes sindicales del personal con la Corporación, a las disposiciones legales de general aplicación y a las normativas específicas de cada colectivo de empleados y asimismo específicas de cada sector de producción, optándose siempre por aquélla que resulte más favorable para el empleado o colectivo de que se trate, salvo que por el propio contenido de las normas del rango superior que les sea de aplicación, resulte incompatible o se prohíba específicamente.

Los acuerdos pactados en el presente Acuerdo constituyen un todo orgánico de carácter unitario e indivisible. Las partes quedan obligadas al cumplimiento del mismo en su totalidad. Su interpretación práctica se hará conforme al espíritu que lo informa y al principio general del derecho "in dubio pro operario".

En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Acuerdo podrá devenir ineficaz si la Comisión Paritaria estima que tal nulidad o modificación afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo, en cuyo caso permanecerá vigente la redacción del anterior Acuerdo para dichos preceptos.

Con independencia de lo anterior, si por cualquier circunstancia ajena a la voluntad de las partes se produjera alguna resolución de carácter administrativo o judicial, que obligara a adoptar determinadas medidas que afectaran a alguna de las condiciones pactadas, el resto del texto articulado seguirá subsistente en sus propios términos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, las disposi-

ciones legales que supongan mejoras para la integración de la vida laboral y familiar se entenderán incorporadas automáticamente al presente Acuerdo.

Los acuerdos suscritos, o que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos representativos y las asociaciones de entes locales con legitimación negociadora, en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado, se considerarán incorporados a las presentes normas reguladoras cuando así se acuerde de manera expresa por la Mesa General de Negociación.

#### Artículo 7. Principio de Igualdad

La Diputación de Córdoba se compromete a desarrollar políticas de discriminación positiva con el objetivo de conseguir la efectividad del principio constitucional de Igualdad.

Para el desarrollo de las políticas de discriminación positiva se creará la Comisión para la Igualdad, que velará por el desarrollo y cumplimiento de la legislación para la igualdad y por evitar la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Dicha Comisión controlará, vigilará y podrá elevar, en su caso, propuestas de modificación de las circunstancias discriminatorias al órgano pertinente para la corrección de las mismas.

La Comisión será consultada y emitirá informes acerca de las cuestiones que pudieran suscitarse con relación a los distintos procedimientos de gestión y aplicación del presente Acuerdo que afecten a sus competencias.

El personal acogido a este Acuerdo podrá dirigirse a esta Comisión directamente o a través de sus representantes, cuando estime que se ha producido o se pueda producir una situación discriminatoria.

La Comisión para la Igualdad será paritaria y estará integrada por dos miembros de cada sección sindical más representativa, e igual número de miembros de la Corporación. Respetando, en todo caso, la paridad de género.

En el marco de la normativa sobre igualdad, la Diputación de Córdoba elaborará, presentará y negociará en la Comisión para la Igualdad el "Plan de Igualdad para el personal de la Diputación Provincial". Asimismo, esta Comisión establecerá el procedimiento para la evaluación y cumplimiento del citado Plan y elaborará el diagnóstico debiendo la Corporación facilitar los medios y la información necesaria previamente acordados en el seno de aquella para su realización y estos datos deberán estar desagregados por sexo.

El Plan de Igualdad contemplará las siguientes materias:

- Acceso al empleo
- Clasificación profesional
- Promoción
- Formación
- Retribuciones
- Ordenación del tiempo de trabajo
- Conciliación de la vida laboral, personal y familiar
- Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo
- Cualquier otra materia que sirva para conseguir y fomentar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres
- Corresponsabilidad

#### Capítulo II

Organización del trabajo, planificación y desempeño de puestos de trabajo

#### Artículo 8. Organización del trabajo

La organización técnica del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración y su aplicación práctica corresponde a los órganos responsables de las distintas unidades orgánicas, bajo la dependencia última de la Presidencia de la Corporación, co-

mo Jefatura Superior de Personal, la cual podrá tomar las decisiones que estime convenientes, sin perjuicio de la negociación con los representantes legales del personal cuando afecte a las condiciones de trabajo del mismo.

Las decisiones de la Diputación de Córdoba que en base a la potestad de autoorganización que le es propia, puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo pactadas en el presente Acuerdo de las consideradas sustanciales, serán objeto de negociación en la Mesa General de Negociación Común, en especial aquellas que comporten el cese en la prestación de servicios cuando afecten específicamente al personal incluido en el ámbito de aplicación del Acuerdo.

#### Artículo 9. Relación de Puestos de Trabajo

1. La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación y racionalización de los efectivos de personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y en el que se precisan los requisitos esenciales exigidos para el desempeño de puestos, así como las retribuciones correspondientes a cada uno.

2. La modificación de la R.P.T. requerirá la previa negociación con los representantes sindicales en Mesa General de Negociación Común. La creación o modificación funcional de un puesto de trabajo requiere que se determinen su misión o cometido y perfil de competencias exigido para su desempeño.

3. Con ocasión de la aprobación de Relación de Puestos de Trabajo, se elaborará el Organigrama resultante de la aplicación de la misma.

#### Artículo 10. Clasificación Profesional

1. Se ajustará a la prevista para los funcionarios de carrera. La clasificación profesional tiene por objeto la determinación y definición de los diferentes grupos de clasificación que pueden ser asignados a los empleados en función de la titulación exigida.

2. Se establecen los siguientes grupos de clasificación:

Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2. Para el acceso a este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

. C1: título de bachiller o técnico.

. C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Otras agrupaciones diferentes de las enunciadas anteriormente, para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

#### Artículo 11. Transferencias de servicios y personal entre Instituciones

La Mesa General de Negociación pactará y acordará las soluciones más adecuadas a la transferencia de personal de la Corporación que se produzcan con las Administraciones Públicas, Instituciones y Organismos Públicos.

#### Artículo 12. Plan de Profesionalización de Personal

Ambas partes, conscientes de la importancia de las personas en la mejora y optimización de la calidad en la prestación de los servicios públicos locales que esta Diputación Provincial presta a todos los municipios de su territorio, dentro del marco de las políticas presupuestaria, de transparencia y buena gestión del sector público local, convienen en la necesidad de impulsar y elaborar un "Plan de Profesionalización del Personal de la Diputación Provincial" para abordar, con carácter prioritario, las siguientes medidas durante la vigencia del presente Acuerdo:

Gestión de carreras y desarrollo profesional.  
Calidad de los servicios públicos locales.  
Aumento de la productividad y el rendimiento.  
Evaluación del desempeño.

Formación y desarrollo de currículos profesionales para la modernización administrativa.

Artículo 13. Desempeño de puestos de trabajo

1. La prestación de servicios de los empleados públicos se realizará mediante el desempeño de puestos de trabajo, entendidos como conjunto de tareas y responsabilidades asignadas a cada empleado e identificados por su contenido funcional, ubicación en la estructura organizativa y perfil de competencias.

2. La Diputación Provincial podrá asignar con carácter excepcional a su personal funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su grupo, grado o categoría profesional, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, sin merma en las retribuciones.

3. La identificación del contenido funcional de los puestos de trabajo se establecerá en un Manual de Funciones de carácter interno carente de valor jurídico que complemente la Relación de Puestos de Trabajo.

La descripción de funciones o tareas por puesto no será exhaustiva, y todo el personal estará obligado a ejecutar aquellos trabajos y operaciones que les ordenen sus superiores dentro de los contenidos generales de su competencia y categoría profesional, sin menoscabo de su dignidad y formación profesional.

También podrán definirse en el Manual las funciones generales asignadas a Unidades, Departamentos o equipos de trabajo.

4. En el supuesto de plantearse algún conflicto en relación con la aplicación práctica de los apartados anteriores, será resuelto por la Comisión Paritaria Mixta Única que a tal efecto se reunirá con carácter urgente.

### Capítulo III

#### Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

Artículo 14. Planificación de Recursos Humanos y Oferta de Empleo Público

De conformidad con lo dispuesto en el EBEP la planificación de los recursos humanos en esta Administración Provincial tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

A tal efecto, se podrán aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.

c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.

d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el presente Acuerdo.

e) La provisión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público, cuando así lo posibilite la normativa vigente.

La Diputación de Córdoba, con ocasión de la aprobación del Presupuesto anual, convocará la Mesa General de Negociación Común para negociar sobre la plantilla de personal siempre que se prevean variaciones que afecten a la creación, modificación o amortización de plazas.

Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de Oferta de empleo público, que se aprobará anualmente, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

Artículo 15. Personas con Discapacidad

De conformidad con el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social en las ofertas de empleo público se reservará un cupo para ser cubierto por personas con discapacidad, en los términos establecidos en la normativa reguladora de la materia.

Artículo 16. Disposiciones generales para la Provisión de Puestos de Trabajo

Las normas sobre provisión de puestos serán las que, en cada momento, se contemplen para el personal funcionario de esta Corporación y, en especial, las contempladas en el EBEP en los términos previstos para su desarrollo y demás normativa vigente así como en el actual Acuerdo Diputación-Organizaciones Sindicales sobre Disposiciones Generales para la Provisión de puestos de trabajo publicado en el BOP 117 de 24 de junio de 2009 o norma que en el futuro la modifique o sustituya.

En ese sentido, los puestos de trabajo se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que será el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, en atención a la naturaleza de sus funciones.

Todos los puestos incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo, con excepción de los correspondientes a la Escala de Habilitación Nacional, se reservan para su provisión definitiva a funcionarios de carrera y a empleados laborales fijos de la Diputación Provincial de Córdoba, de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre Régimen Local.

Anualmente y preferentemente en el primer semestre del año se procederá a convocar un concurso general para la provisión de puestos de trabajo. La no cobertura mediante concurso de méritos de un puesto por parte de un empleado/a del Grupo al que está asignado permitirá su transformación en otro de adscripción al Grupo inmediato inferior, siempre que el contenido del puesto en lo que se refiere a capacidad técnica, no responda a la titulación y cualificación propia del Grupo superior.

Artículo 17. Movilidad funcional por motivos de salud

La Administración podrá adscribir temporalmente a los/as empleados/as a puestos de trabajo en distinta Unidad o localidad, previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación del funcionario, su cónyuge o los hijos a su cargo, con previo informe de la Unidad Básica de Salud y condicionado a que existan puestos vacantes con asignación presupuestaria cuyo nivel de complemento de destino y específico no sea superior al del puesto de

origen, y se reúnan los requisitos para su desempeño.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo establecido para los supuestos de segunda actividad.

#### Artículo 18. Promoción Interna

1. La promoción profesional habrá de constituir un instrumento indispensable en un modelo avanzado de carrera, especialmente en el ámbito de una Administración desarrollada en su dimensión y en sus áreas funcionales.

Limitados los procesos selectivos de nuevo ingreso, la adaptación de la estructura profesional del empleo público deberá efectuarse, en buena medida a través de los mecanismos y procesos de promoción. La promoción interna consiste en el ascenso de los empleados/as del subgrupo o grupo de clasificación inferior al subgrupo o grupo de clasificación inmediatamente superior, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, o acceso a otra categoría o cambio de escala dentro del mismo grupo de clasificación.

2. Ningún/a empleado/a ascenderá a una categoría superior si no es en virtud del oportuno proceso selectivo de concurso-oposición. Por categoría superior se entenderá la que pertenezca a un grupo de clasificación superior. No tendrá la consideración de promoción interna el desempeño de puestos de trabajo que impliquen jefatura o mando, los cuales serán promovidos o removidos con arreglo a lo que, al respecto determina la vigente legislación de la función pública aplicable a los funcionarios de esta Corporación.

3. La Corporación facilitará la promoción interna. El personal deberá poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

La promoción se deberá basar en el esfuerzo profesional, el historial profesional y la carrera, la formación y cualificación adquiridas, debiendo ser también objeto de consideración la antigüedad.

4. El personal que acceda a otros Cuerpos y Escalas por el sistema de promoción interna tendrá, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

5. En las convocatorias de las pruebas deberá establecerse la exención de las pruebas y materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

6. Para el acceso del Subgrupo C2 al Subgrupo C1 se requerirá la titulación establecida en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de Estatuto Básico del Empleado Público o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo C2 (antiguo D), o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

7. En base a la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7/2007, los empleados públicos de la Diputación de Córdoba del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la referida Ley.

8. Podrán autorizarse procesos específicos de promoción en el contexto de la ordenación global de los efectivos y de sus puestos de trabajo, con independencia de los procesos de promoción que se lleven a cabo con carácter general.

9. La Administración, previa negociación en la Mesa General, podrá determinar las Escalas y categorías de funcionarios a las que podrá acceder el personal laboral de los grupos y categorías profesionales equivalentes al grupo de titulación correspondiente

a la Escala al que se pretende acceder, siempre que desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, se encuentren en posesión de la titulación requerida, hayan prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo en categorías del grupo profesional a que pertenezcan o en categorías de otro grupo profesional para cuyo acceso se exija el mismo nivel de titulación y superen el correspondiente procedimiento selectivo.

En lo no regulado en este artículo se estará a lo que dicta el Capítulo II de la Ley 7/2007.

10. Con carácter excepcional, y de acuerdo con las condiciones y requisitos que se establezcan en el correspondiente Plan de Empleo, en las convocatorias de promoción interna a la Subescala Auxiliar de Administración General podrá autorizarse la participación en las mismas de personal laboral que ocupe puestos de ordenanza.

#### Artículo 19. Carrera horizontal

Las partes reconocen la necesidad de implantar una nueva carrera administrativa articulada en torno al desempeño del puesto de trabajo y al desarrollo de las competencias de los empleados públicos, por lo que acuerdan establecer mecanismos horizontales de progresión y reconocimiento en la carrera, que permitan avanzar al empleado, tanto desde un punto de vista retributivo como de prestigio, y consolidar la posición alcanzada en su trayectoria profesional.

La carrera horizontal consistirá en la progresión de categoría personal, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo. A estos efectos se valorará la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño, conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad. La progresión en la carrera horizontal reunirá las siguientes características:

a) Voluntaria: corresponde a cada empleado decidir su incorporación al sistema de progresión en la categoría personal en que consiste la carrera horizontal.

b) Individual: la carrera horizontal representa el reconocimiento personal al desarrollo y trayectoria profesional que realiza cada funcionario.

c) De acceso consecutivo y gradual en el tiempo: el progreso en la carrera horizontal consiste en el acceso consecutivo a las distintas categorías personales, previo cumplimiento de los requisitos que se prevean para cada tramo de la misma.

d) Retribuida por categorías personales.

Para hacer posible la carrera profesional horizontal de los empleados de la Diputación de Córdoba, la Administración Provincial, previa negociación con sus representantes en los términos previstos en el EBEP, aprobará los criterios generales para identificar los colectivos profesionales a los que sería aplicable esta modalidad de promoción, los abanicos y tramos de progresión así como, en su caso, los niveles intermedios, vincular la progresión entre las diferentes categorías (o escalones equivalentes) a la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño, establecer la compensación retributiva diferenciada que corresponde a cada una de las categorías o escalones de progresión profesional que se hayan fijado y formular los criterios y reglas de procedimiento que se utilizarán para evaluar el desempeño de los empleados en lo que respecta a la acreditación de las competencias necesarias para promocionar a las categorías superiores.

La evaluación y la valoración del proceso se llevarán a cabo

por órganos colegiados de composición técnica.

Artículo 20. Conocimiento de nombramiento como Funcionario Interino

La Diputación Provincial, queda obligada en el momento de cualquier nombramiento interino, a remitir copia de la misma a los representantes legales de los empleados.

Artículo 21. Necesidades temporales de efectivos de personal

La Diputación Provincial, previa negociación en Mesa General de Negociación Común, articulará el procedimiento de selección para la cobertura de necesidades temporales de efectivos de personal. Asimismo se dará traslado trimestralmente a los representantes de los empleados de las coberturas de necesidades transitorias de personal celebradas con anterioridad.

Se adquiere el compromiso de no contratar con empresas de trabajo temporal.

Artículo 22. Prestaciones en caso de incapacidad temporal

Las prestaciones económicas para la situación de Incapacidad Temporal derivada de contingencias comunes se adecuarán al siguiente régimen:

a) Hasta el tercer día, se le reconocerá un complemento retributivo del 50% de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad. La I.T. deberá venir en formato oficial de Sistema Público de Salud.

b) Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconocerá un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al 75% de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

c) A partir del día vigésimo primero, inclusive, se le reconocerá un complemento hasta alcanzar el 100 % de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

En caso de situación de I.T. derivada de contingencias profesionales la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el periodo de la misma, hasta el 100 % de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

La Diputación de Córdoba ha determinado respecto a su personal y de conformidad con la normativa vigente los siguientes supuestos en que con carácter excepcional y debidamente justificado el complemento puede alcanzar durante todo el periodo de duración de la incapacidad el 100 % de las retribuciones que vinieran disfrutando en cada momento. A estos efectos, se considerarán en todo caso debidamente justificados los supuestos de incapacidad temporal derivada de hospitalización e intervención quirúrgica, riesgo para el embarazo y enfermedad oncológica, en las que se abonará un complemento económico hasta alcanzar el 100 % de las retribuciones en los siguientes términos:

a) Hospitalización y supuestos asimilados. Deberá presentarse justificante de hospitalización emitido por el centro hospitalario (original o fotocopia compulsada en la Diputación de Córdoba) y acreditarse que la baja tiene la misma causa que la hospitalización. Si la hospitalización se produce una vez iniciada la situación de baja, el justificante se aportará con el primer parte de confirmación que se presente, una vez iniciada la hospitalización, fecha esta a partir de la que comenzará a computarse el complemento de IT al 100%.

Se considera también hospitalización, a los efectos de abono del 100% de las retribuciones, la hospitalización domiciliaria indicada expresamente en los documentos del Sistema Público de Salud, así como los periodos de observación y permanencia en los servicios de Urgencias hospitalarias por un periodo mínimo de

12 horas. Este extremo deberá ser acreditado mediante el justificante que corresponda.

b) Intervención quirúrgica. Deberá presentarse justificante médico de dicha intervención quirúrgica o de una intervención médica invasiva y acreditarse que la baja tiene la misma causa que la intervención y que ha sido prescrita por personal facultativo. No será necesario especificar la concreta actuación médica practicada.

No se incluirá en este apartado los periodos de I.T. utilizados para estudio y/o reposo previo al acto quirúrgico en sí.

Si la intervención médica quirúrgica o la actuación médica invasiva se produce una vez iniciada la situación de baja, el justificante médico se aportará con el primer parte de confirmación que se presente, una vez producida la intervención, fecha esta a partir de la que comenzará a computarse el complemento de I.T. al 100%.

Se consideran intervenciones quirúrgicas, a los efectos del abono del 100% de las retribuciones, las intervenciones médicas invasivas, como laparoscopias, colonoscopias, gastroscopias u otras de características similares por un periodo de 1 día (día de la exploración y preparación de la misma).

c) Incapacidad temporal derivada de embarazo. Deberá presentarse, junto con el parte de baja, un informe clínico del facultativo del Servicio Público de Salud que acredite que la enfermedad es consecuencia directa del embarazo o que se deriva del mismo.

d) Enfermedad oncológica. Se adjuntará la documentación que acredite que el empleado se encuentra en este supuesto e informe clínico del facultativo del Servicio Público de Salud o desde el facultativo de la Unidad Básica de Salud de la Empresa. También tendrá esta consideración, los tratamientos intermitentes de quimioterapia cuando el empleado este en alta laboral y por el tiempo para recibir el mismo y la recuperación tras él.

e) Enfermedad grave. Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

Deberá presentarse, junto con el parte de baja, un informe clínico del facultativo de la Unidad Básica de Salud de la Empresa o del Servicio Público de Salud que acredite que la enfermedad es grave y se corresponde con los supuestos que establece el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio.

En los casos en que estando en la situación de Incapacidad Temporal por contingencias comunes y siempre antes del vigésimo día (incluido éste), se produzca hospitalización, intervención quirúrgica, patología relacionada con el embarazo, enfermedad oncológica u otra enfermedad grave dentro de los supuestos que establece el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, el complemento por I.T. se elevará al 100% por el resto de duración de la incapacidad Temporal.

La falta de presentación del justificante que corresponda (de hospitalización, de intervención quirúrgica, de incapacidad temporal derivada del embarazo, de enfermedad oncológica o de otra enfermedad grave) implicará que la incapacidad temporal se tramitará conforme a lo previsto para contingencias comunes. Cualquier extremo o consideración sobre conocimiento, interpretación o tramitación de datos e informes médicos, estará sometida a la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal y será valorada a efectos de complemento por los facultativos de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención Riesgos Laborales.

Artículo 23. Ausencias por enfermedad

La ausencia al trabajo por causa de enfermedad o accidente

que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal por parte de los empleados provinciales comportará la aplicación del descuento en nómina en los términos y condiciones que se establezca para cada momento respecto a su personal la Administración General del Estado.

#### Artículo 24. Cese del nombramiento del Funcionario Interino

En los nombramientos de funcionarios interinos con posibilidad legal de prórroga se procurará notificar su eventual concesión con quince días de antelación a la fecha inicial prevista de cese.

#### Artículo 25. Indemnización por cese

En el supuesto que el cese de un empleado viniese motivado por invalidez permanente total, absoluta o gran invalidez, derivada de enfermedad común o accidente no laboral, percibirá en concepto de ayuda por una sola vez, la cuantía de 150 euros por cada año de servicio prestado o fracción.

#### Artículo 26. Jubilación

Los empleados públicos podrán jubilarse en la forma, modalidades y requisitos que disponga la normativa vigente en la fecha en que se pretenda su efectividad.

Los empleados públicos que accedan a la jubilación ordinaria o forzosa al cumplir la edad legal percibirán la cantidad de 150 € por año de servicio o fracción computándose como máximo 30 años.

Cuando se produzca el fallecimiento del empleado público con anterioridad a la misma, dicha cuantía podrá ser percibida por sus herederos por causas razonablemente motivadas apreciadas por la Delegación de Hacienda, Desarrollo Económico y Recursos Humanos.

Igualmente cuando la normativa de aplicación así lo prevea se podrá percibir en los casos de jubilación anticipada.

Este derecho quedará limitado a un tope máximo anual presupuestario. En caso de sobrepasarse se articulará el procedimiento corrector que corresponda.

### Capítulo IV

#### Permisos, Licencias, Vacaciones y Situaciones

#### Artículo 27. Permisos y Licencias

Los permisos y licencias, retribuidas o no, de los empleados provinciales se regirán por lo dispuesto en el EBEP y demás normativa vigente. Todo ello sin perjuicio de las singularidades que, sobre su disfrute o interpretación, pueda disponerse en el correspondiente Calendario Laboral o Mesa General de Negociación Común.

#### Artículo 28. Permisos de carácter general

Los empleados provinciales tendrán los siguientes permisos:

- a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.
- c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
- d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas embarazadas.
- f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos

fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen. Igualmente la empleada 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.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la empleada o el empleado tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el empleado tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el empleado que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

Para el cálculo del valor hora aplicable a dicha reducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el empleado/a, dividida entre el número de días naturales del correspondiente mes y, a su vez, este resultado por el número de horas que el empleado/a tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por tiempo indispensable 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.

k) Por asuntos particulares, cuatro días.

l) Por matrimonio, quince días.

Artículo 29. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) 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 y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininte-

rumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

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

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

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

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

b) 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 empleado, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

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

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

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

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

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

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

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

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfru-

tar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

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

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

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

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer empleada: las faltas de asistencia de las empleadas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

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

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el empleado tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la re-



ducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

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

Previo acuerdo en Mesa General de Negociación Común se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

#### Artículo 30. Licencias no retribuidas

El empleado en situación de servicio activo podrá solicitar licencias no retribuidas siempre que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos, cuando las necesidades del servicio lo permitan, por un plazo no inferior a 15 días y sin que el periodo máximo de licencia pueda exceder de nueve meses cada dos años. Dicha licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su inicio, y se resolverá como mínimo con quince días de antelación a dicha fecha. En caso de denegación, ésta deberá ser motivada. Cuando el informe del responsable del Servicio sea desfavorable a la petición de licencia, se someterá el conflicto al órgano competente.

Podrán concederse licencias no retribuidas, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el contenido de los mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional en la administración y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan. El interesado deberá aportar, junto con su petición, informe favorable del responsable de su unidad, en dichos términos.

Los trabajadores/as que acrediten su colaboración con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrán disfrutar de un periodo de permiso no retribuido de hasta seis meses de duración. Este permiso podrá ser ampliado por otro periodo igual previa autorización.

#### Artículo 31. Vacaciones

Los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A estos efectos, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

En defecto de previsión en el correspondiente Calendario Laboral, el régimen de disfrute de las vacaciones se sujetará a las siguientes condiciones:

a) Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos. Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural. Se procurará por las distintas Unidades que, al menos, la mitad de las vacaciones sean disfrutadas entre los días 16 de junio a 15 de septiembre del año natural.

b) Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el

tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

c) Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en año natural distinto. En el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

d) Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto. En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior.

e) Dentro del primer trimestre de cada año se confeccionará en cada centro de trabajo, consultados los representantes de los empleados, la propuesta de vacaciones y sustituciones, que deberá estar terminada antes de que finalice dicho trimestre, salvo aquellos centros que por su singularidad lo elaboren con anterioridad.

f) Salvo caso de fuerza mayor, siempre que no se produzca un preaviso por la Corporación con una antelación mínima de dos meses, tanto el retraso como la interrupción de período de vacaciones, que deberá ser aprobada por la Delegación de Recursos Humanos, a consecuencia de alguna situación especial, como el prevenir o reparar siniestros u otra situación extraordinaria grave estarán supeditados a la libre voluntad del trabajador y, en todo caso, a un incremento de cinco días más de vacaciones, así como a una indemnización equivalente al total de las pérdidas ocasionadas al trabajador.

#### Artículo 32. Situaciones administrativas

Las situaciones administrativas de los funcionarios de carrera serán las previstas en el EBEP y demás normativa vigente que resulte de aplicación. Las solicitudes de reconocimiento de estas situaciones se resolverán con arreglo a las disposiciones que estén vigentes en la fecha de su formulación.

### Capítulo V

#### Régimen de Trabajo

#### Artículo 33. Organización y racionalización del trabajo

1. La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración Provincial. Por otra parte, la legislación vigente establece los cauces de participación de los representantes legítimos de los empleados públicos en las condiciones de empleo de los mismos.

2. Si a consecuencia de la organización del trabajo se originaran modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, bien de carácter individual bien de carácter colectivo, las mismas se articularán de conformidad con lo previsto en el EBEP y demás normativa de aplicación.

#### Artículo 34. Jornada y turnos de trabajo

1. La jornada de trabajo de los empleados públicos de la Diputación será en cómputo anual la misma que se fije para los funcionarios de la Administración Civil del Estado. Se les aplicarán las mismas normas sobre equivalencia y reducción de jornada.

La jornada anual podrá ser objeto de adaptación o concreción en el correspondiente Calendario Laboral.

Sin perjuicio de las aludidas concreciones que procedan en el

Calendario Laboral anual, se establecen los siguientes tipos de jornada:

a) Jornada ordinaria de trabajo: la que, para cada momento, rija para los funcionarios de carrera en su correspondiente normativa. Con carácter general, la jornada ordinaria se desarrollará de lunes a viernes, a razón de treinta y siete horas y treinta minutos semanales de promedio anual.

b) Jornadas especiales aquéllas que difieran del número de horas anuales que prevea la normativa señalada en el literal anterior, del número de horas a realizar diariamente y/o del número de jornadas de trabajo anuales resultantes conforme al párrafo anterior, todo ello, en los específicos términos de su concreta regulación.

c) Jornada nocturna la que se desarrolla, con carácter general, entre las 22,30 horas y las 07,00 horas, sin perjuicio de los horarios especiales existentes o que puedan establecerse y a salvo del régimen propio del personal que por razón de sus cometidos como enlace, corretornos, solapado o similar, preste servicio sujeto a un régimen especial.

2. Con carácter general, la jornada ordinaria será continuada, salvo las especialidades establecidas o que puedan acordarse en las diferentes unidades de negociación.

3. El tiempo de trabajo efectivo se computará de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada ordinaria o de los periodos en que esta se pueda dividir el empleado se encuentra en su puesto de trabajo y dedicado a él.

5. Se entiende como tiempo de trabajo efectivo, aquel en que el empleado se encuentra a disposición de la Corporación y en el ejercicio de su actividad, realizando las tareas atribuidas a su puesto de trabajo.

6. Para el personal cuya actividad se desarrolle esencialmente en centros o lugares no fijos o itinerantes, el cómputo de la jornada normal comenzará a partir del lugar de recogida o reunión, o centro de control, tanto a la entrada como a la salida del trabajo.

7. Todos los empleados con jornada de siete horas y treinta minutos diarios, tendrán derecho a una pausa retribuida de treinta minutos durante la jornada de trabajo que se disfrutará, con carácter general y en función de las necesidades del servicio, entre las 9,45 y las 11,30 horas, en el turno de mañana; entre las 17,45 y las 19,30 horas en el turno de tarde; y entre la 01,00 y las 03,00 horas en turno de noche, sin perjuicio de las previsiones que procedan en los horarios especiales o en el Calendario Laboral.

8. Se definen los siguientes turnos y horarios de trabajo:

- Turno de mañana: se considerará de turno de mañana el trabajo desarrollado íntegra o mayoritariamente dentro de la franja horaria entre las 07,00 y las 16,00 horas. Con carácter general, el turno de mañana se desarrollará en horario de 07,30 a 15,00 horas, sin perjuicio de las especialidades y concreciones que procedan en el Calendario Laboral.

- Turno de tarde: se considerará de turno de tarde el trabajo desarrollado íntegra o mayoritariamente dentro de la franja horaria entre 15,00 y las 22,30 horas, sin perjuicio de las especialidades y concreciones que procedan.

- Turno de noche: se considerará de turno de noche el trabajo desarrollado íntegra o mayoritariamente dentro de la franja horaria de 22,30 a 07,30 horas, sin perjuicio de las especialidades y concreciones que se efectúen a este respecto.

- Enlace, corretornos, solapado o similar. La asignación de turno rotativo o corretornos, responderá exclusivamente a necesidades de prestación del servicio.

9. Los horarios especiales estarán motivados en necesidades de la prestación del servicio y serán objeto de negociación con las

distintas secciones sindicales con representación.

10. El orden de los turnos a realizar por los empleados sólo se podrá modificar por caso fortuito, fuerza mayor o necesidades del servicio, las cuales serán debidamente justificadas y notificadas a los representantes sindicales de los empleados. Aquellas personas que deban realizar un horario de trabajo en régimen de turnos, podrán efectuar cambios voluntarios de turno, debidamente comunicados y autorizados por el servicio o dirección del centro de trabajo, respetando en todo caso los periodos mínimos de descanso entre jornadas previstos legalmente.

Artículo 35. Calendario Laboral

La Delegación de Recursos Humanos, previa negociación con los representantes sindicales, aprobará y expondrá antes del 31 de enero del correspondiente año en el tablón de anuncios de cada centro de trabajo el calendario laboral de los servicios dependientes del mismo, en el que figurará la distribución de la jornada y la fijación de los horarios y turnos de trabajo.

Cualquier modificación de la jornada y horario de trabajo sobre el fijado actualmente se realizará, en todo caso, previa negociación con los representantes de los empleados.

Artículo 36. Horarios flexible y estival

En defecto de previsión en el correspondiente Calendario Laboral de cada ejercicio y en todos aquellos servicios en los que las características especiales del trabajo no lo impidan y cuenten con sistemas mecanizados y homogéneos de control de presencia, se establece un sistema de horario flexible en los siguientes términos:

El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 08,30 a 14,30 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal de treinta y siete horas y media se realizará en horario flexible, entre las 07,00 y las 16,00 de lunes a viernes.

Jornada de mañana y tarde. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 09,00 a 18,00 horas, de lunes a viernes, con una interrupción mínima de una hora para la comida. El resto de la jornada, hasta completar las treinta y siete horas y media se realizará en horario flexible entre las 07,00 y las 09,00 horas, el primer período, y entre las 18,00 y las 20,30 horas, de lunes a viernes, el segundo período.

Jornada de tarde. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 14:30 horas a 21:30 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal de treinta y siete horas y media se realizará en horario flexible, entre las 14:00 y las 22.00 horas de lunes a viernes.

El personal que preste servicios en Oficinas, Unidades, Centros y dependencias que tengan implantado el horario flexible, podrán flexibilizar el tramo del horario de trabajo de permanencia obligada en los supuestos y con los límites que a continuación se señalan, siempre que, sin perjuicio de ello, se cumpla, en cómputo mensual, el promedio semanal establecido en este Acuerdo:

Hasta un máximo de una hora diaria, cuando tengan a su cargo: personas mayores dependientes, hijos menores de 12 años, personas con discapacidad o familiar hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad con enfermedad grave.

Excepcionalmente, por un periodo de tiempo limitado en función de las circunstancias personales y de las posibilidades de organización del servicio, hasta un máximo de dos horas diarias, en el caso de familias monoparentales que tengan a su cargo: personas mayores dependientes, hijos menores de 12 años, personas con discapacidad o familiar hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad con enfermedad grave.

Las solicitudes de esta flexibilización del tramo de horario de

permanencia obligada deberán formularse ante la Delegación de Recursos Humanos previamente conformada con el superior jerárquico de la respectiva unidad administrativa y el visto bueno del Diputado-Delegado correspondiente. La solicitud deberá acompañarse de la acreditación del hecho concreto que ampara la misma, conforme a lo establecido anteriormente e indicar el periodo de tiempo por el que se solicita, debiendo, en cualquier caso, renovarse anualmente.

El empleado público que disfrute esta flexibilización deberá comunicar la finalización de la concreta causa motivadora de la concesión de esta flexibilidad horaria, con el fin de que el órgano competente para su concesión, la deje sin efectos. En cualquier caso, la finalización de dicha causa comportará automáticamente el cese en el disfrute de la flexibilización.

La recuperación del horario podrá realizarse de lunes a viernes, ininterrumpidamente hasta las 17,00 horas.

Las solicitudes de flexibilidad horaria en razón a alguna de las circunstancias expresadas anteriormente que sean emitidas por el personal que no disfrute del horario flexible así como las del personal con jornada u horarios especiales, serán atendidas en función de las características del servicio y de las posibilidades de su organización.

Se mantendrá el margen de diez minutos, en el horario de entrada en los Servicios que no tengan establecido el horario flexible, sin perjuicio del posible establecimiento del mismo.

Durante el período comprendido entre el 16 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive, en todos aquellos servicios en los que las características especiales del trabajo no lo impidan, el horario de trabajo se reducirá en media hora diaria, debiendo en cualquier caso, cumplirse como tiempo fijo o estable de obligada presencia entre las 8:30 y las 14:00 y como parte flexible entre las 07:00 y las 8:30 y las 14:00 y las 15:30 hasta alcanzar las siete horas diarias. Esta reducción de la jornada se recuperará en la forma que se establezca en el correspondiente calendario laboral, respetando en todo caso la duración mínima de la jornada en cómputo anual.

Igualmente, en defecto de previsión en el correspondiente Calendario Laboral de cada ejercicio y para aquellos colectivos profesionales sujetos a turnos rotatorios y/o que no puedan acogerse a lo dispuesto en los párrafos anteriores se establece el siguiente régimen de horario:

Centro de Discapacitados de Alcolea:

Horario períodos comprendidos entre el 1 de enero al 15 de febrero y entre el 16 de noviembre al 31 de diciembre:

Turno de mañana: Desde las 08:00 hasta las 15:00 horas

Turno de tarde: Desde las 15:00 hasta las 22:00 horas

Turno de noche: Desde las 22:00 hasta las 08:00 horas.

Resto de períodos del año:

Turno de mañana: de 07.30h a 15.00 h.

Turno de tarde: de 15,00 h. a 22.30h.

Turno de noche:

Opción A: De 22.30 h. a 09.12 h. Con esta opción se mantiene el mismo nº de noches anuales como hasta ahora.

Opción B: De 22.30 h. a 08.30 h. Con esta opción hay que recuperar 42 minutos por cada noche de trabajo efectivo.

Centro Agropecuario.

Horario de verano: Desde las 07:00 hasta las 14:00 horas

Horario de invierno: Desde las 07:30 hasta las 15:00 horas

Servicio de Conservación y Mantenimiento.

Horario de verano: Desde las 07:00 hasta las 14:00 horas

Horario de invierno: Régimen de jornada y horario general.

Servicio de Carreteras:

Horario de verano: Desde las 07:00 horas hasta las 14:00 horas.

Horario de invierno: Régimen de jornada y horario general

Artículo 37. Control horario y justificación de ausencias

1. Todo el personal estará obligado a registrar sus entradas y salidas mediante los sistemas establecidos al efecto o los que se establezcan en el futuro por la Delegación de Recursos Humanos, procurándose que los sistemas de control de horario sean homogéneos entre sí. La Corporación adoptará las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el empleado de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad humana y teniendo en cuenta la capacidad real de los empleados discapacitados.

2. Las ausencias y faltas de puntualidad se notificarán con carácter inmediato al superior jerárquico, quien a su vez lo comunicará al Servicio de Personal. Posteriormente se procederá a su justificación. Igualmente dicho superior jerárquico tiene el deber de comunicar al Servicio de Personal cualquier actuación que detecte encaminada a evadir sistemas de control de horarios en todas sus formas.

3. La diferencia en cómputo mensual entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el trabajador/a dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

4. En los casos de incapacidad temporal por enfermedad o accidente, será obligatoria la presentación del correspondiente parte expedido por el facultativo competente en el plazo de tres días contados a partir de su expedición y en el mismo plazo los de confirmación y alta, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados. Dichos partes se presentarán en el Servicio de Personal, y deberá comunicarse dicha circunstancia a su superior jerárquico el mismo día en que se produjera.

5. Para los supuestos de permiso por maternidad no será necesaria la presentación del parte de continuidad o confirmación de baja.

Artículo 38. Régimen disciplinario

Las faltas y correspondientes sanciones de los empleados públicos de la Corporación se graduarán y calificarán de conformidad con lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

El procedimiento se tramitará de conformidad con la citada normativa.

Artículo 39. Situaciones de acoso en el trabajo

1. Los empleados públicos tienen derecho al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.

2. Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, la presión y el acoso sexual en el trabajo, por parte de compañeros/as y superiores, tendrán la consideración de falta grave o muy grave, en atención a los hechos y circunstancias que concurran.

3. La Diputación de Córdoba establecerá planes para prevenir, evidenciar y eliminar las conductas de acoso psicológico (mobbing) entre sus empleados/as. En el seno del Comité de Seguridad y Salud se estudiarán y analizarán todas las situaciones sugestivas de posible acoso psicológico y se elaborará un Protocolo de actuación sobre prevención y solución en materia de acoso y mobbing. La Corporación prevendrá y combatirá, dentro de su

política de personal el problema del mobbing en todas sus posibles vertientes. Se entenderá por acoso moral o psicológico (mobbing) aquella situación en la que una persona o grupo de personas ejercen una violencia psicológica, de forma sistemática sobre otra u otras personas en el lugar del trabajo y, toda conducta no deseada que atente contra la dignidad de una persona y cree un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo.

4. En todo caso, ante la denuncia de un empleado ante la Jefatura de Personal por acoso laboral o psicológico, se podrán adoptar de inmediato medidas provisionales tendentes a evitar el mantenimiento de la situación origen del acoso.

Artículo 40. Modificación de los sistemas de producción. Herramientas y material de trabajo

1. Siempre que por parte de la Corporación Provincial se estime la conveniencia de introducir cualquier tipo de modificación a los sistemas de trabajo, en razón al incremento de maquinaria, inclusión o sustitución de maquinaria más sofisticada de la que se disponga o la potenciación de los sistemas de producción, mediante la introducción de maquinaria en las secciones, servicios o departamentos en los que con anterioridad no la hubiere, la misma vendrá obligada a ponerlo en conocimiento de los representantes sindicales del personal con una antelación de 45 días a la fecha en que esté prevista la oportuna modificación, a los efectos de que los mismos puedan emitir el informe que sobre el particular estimen oportuno.

2. En todo caso, la racionalización y mecanización de los sistemas de producción habrán de establecerse de acuerdo con los imperativos de justicia social y no podrá perjudicar en momento alguno la formación y promoción profesional a que el empleado tiene derecho. El personal que tenga que utilizar los nuevos sistemas de producción recibirá las clases teórico-prácticas necesarias para manejar la maquinaria y equipos con total destreza y capacitación, corriendo los gastos por cuenta de la Diputación Provincial de Córdoba, previa negociación entre ésta y los representantes sindicales de los empleados en el Centro. Las clases se impartirán dentro de su horario de trabajo, o dándole en descanso el tiempo que invierta si se realizara fuera del mismo.

3. Cuando los cursos se desarrollen en otra localidad, distinta al Centro de trabajo, la Diputación Provincial abonará también los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento legalmente establecidos. La formación de estos cursos, será homologada como formación oficial por la Diputación de Córdoba.

4. La maquinaria, herramienta, material de oficina, etc. que deba utilizar cada empleado para desempeñar las funciones propias de su categoría profesional, serán facilitadas por la Diputación Provincial

Artículo 41. Formación Profesional

1. La formación continua es un derecho individual de los/as empleados/as públicos/as, de conformidad con la previsto en la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado público.

2. Los ámbitos para acceder y facilitar la Formación del personal son:

- a) Estudios reglados para la obtención de títulos académicos o profesionales oficiales.
- b) Formación Continua para actualizar los conocimientos profesionales
- c) Participación y asistencia a congresos, jornadas, cursos o seminarios especializados.

3. La Diputación favorecerá que los/as empleados/as cursen estudios reglados impartidos en Centros Oficiales para la obtención de títulos académicos, a través de los siguientes instrumentos:

a) El/la empleado/a tendrá derecho a elegir turno, cuando la organización del servicio no lo impida, para asistir a las clases presenciales o con metodología semipresencial. No se contempla esta opción cuando el horario de clase sea incompatible con la jornada laboral.

b) Concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes.

c) Ayudas económicas, de carácter compensatorio, destinada a sufragar, en parte, los gastos ocasionados por los estudios del personal, que cursen estudios de enseñanzas oficiales.

4. La Formación Continua se considera un derecho y un deber de los/as empleados/as con la finalidad de mejorar la cualificación profesional e incrementar los niveles de eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de servicios a la ciudadanía.

Anualmente y previa negociación con la representación sindical la Diputación hará la propuesta del Plan Anual de Formación Continua, que se desarrollará por semestres. El Plan Anual de Formación Continua tenderá en la medida de lo posible al desarrollo de acciones que hagan posible los siguientes contenidos:

Cursos de cualificación profesional exigidos como requisito legal para el ejercicio profesional

Cursos contemplados como requisito para poder optar a puestos de promoción interna.

Cursos que habiliten la falta de titulación requerida para la promoción interna de los grupos C1 y C2.

El Plan de Formación Continua deberá contemplar la variedad suficiente y necesaria para que se puedan beneficiar todos los colectivos profesionales de la Diputación, por lo que deberán programarse cursos genéricos y dirigidos a colectivos específicos.

Tendrán prioridad en la programación los cursos propuestos por los/as empleados/as integrados en servicios o unidades de trabajo y que beneficien a ese colectivo específico.

Los cursos se podrán realizar de forma descentralizada en cualquier lugar de la Provincia siempre que se reúna un grupo de al menos 12 empleados/as.

Finalmente se podrán programar cursos para desarrollo y el crecimiento personal con objeto de facilitar el bienestar y la calidad de vida de los/as empleados/as.

5. Los criterios de selección de los/as participantes en los cursos serán los previstos en el propio Plan. En defecto de previsión regirán los siguientes:

Adecuación de la acción formativa a las funciones y contenidos del puesto de trabajo y servicio.

Personal fijo, por antigüedad y no haber realizado acción formativa en los dos años anteriores.

Tendrán preferencia para participar en los cursos durante un año quienes se hayan incorporado al servicio activo procedentes del permiso de maternidad o paternidad o haya regresado de una situación de excedencia por razones de guarda legal o cuidado de personas mayores o con discapacidad (Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres)

Se reserva el 40% de las plazas de los cursos de formación a aquellas mujeres que cumplan los requisitos para favorecer la promoción profesional de las empleadas de la Diputación (Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres).

Empleados temporales por orden de antigüedad.

6. Los/as empleados/as de la Diputación podrán participar y asistir a congresos, jornadas, cursos o seminarios especializados relacionados con su categoría profesional. La asistencia a estos eventos es voluntaria y su designación para la asistencia será proporcionada, rotativa y equilibrada entre el personal de los ser-

vicios que reúna los requisitos para el mejor aprovechamiento de la actividad, requiriendo en cualquier caso autorización de asistencia del superior jerárquico.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de la facultad de la Corporación de enviar a su personal a realizar cursos, congresos, etc. sin que medie petición del empleado cuando se considere de especial interés para la Diputación la asistencia a los mismos.

#### Artículo 42. Reconversión de Puestos de Trabajo

En el supuesto de aplicación de nuevas tecnologías que obliguen a prescindir o utilizar determinadas categorías profesionales, la Corporación Provincial proveerá la oportuna reconversión profesional de aquellos empleados que se vieran afectados, por medio del correspondiente cursillo de adaptación, de tal manera que los mismos puedan acceder, con plenos conocimientos sobre la materia, a un correcto cumplimiento de las funciones que se les encomiende.

Asimismo, cuando la Diputación Provincial de Córdoba cese en la prestación de un servicio, acoplará, previo acuerdo en la Mesa de Negociación al personal adscrito al mismo, en otros centros o unidades de la misma, proveyendo la formación profesional y cambio de categoría cuando sea necesario.

A fin de garantizar que el empleado reconvertido no vea mermadas las retribuciones que venía percibiendo, la Mesa General de Negociación pactará la solución más adecuada.

#### Artículo 43. Mejoras de empleo

La realización de trabajos de categoría superior o inferior responderá a necesidades excepcionales y perentorias. Únicamente podrán desempeñarse funciones de categoría superior o inferior por resolución motivada de la Jefatura Superior de Personal.

Las funciones de inferior categoría no podrán prolongarse por un periodo superior a tres meses, dentro del año natural, bien sea de manera continuada o discontinua, sin que en ningún momento sufran merma de sus retribuciones por el desempeño de estas funciones.

Los puestos de trabajos vacantes por inexistencia o ausencia de su titular, podrán ser desempeñados por empleados/as de categorías inferiores que reúnan los requisitos necesarios para ello. Asimismo por necesidades de la Corporación y aún no dándose las circunstancias anteriores podrán desempeñarse, por un periodo máximo de un año, trabajos de esta índole, en este caso, excepcionalmente y por tiempo limitado.

El empleado mientras desempeñe funciones de superior categoría motivadas por el Servicio y a instancia de la Corporación, tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice, durante el tiempo que la ejerza.

La selección de los empleados para tales cometidos se ajustará a los criterios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad para la cobertura de tales puestos de trabajo.

#### Artículo 44. Festivos

1. El personal que por necesidades del servicio deba trabajar en un día festivo podrá optar entre un descanso de un día y medio o percibir una gratificación por importe del sueldo, trienios y complemento de destino con el 50 % de recargo.

2. Aquellos empleados que presten servicios en régimen de turnos y coincida su descanso semanal con un día festivo, se les dará otro día más de descanso a la semana, si las necesidades del servicio lo permiten, y en otro caso, tendrán derecho a percibir una compensación por importe del 100% del sueldo base, antigüedad y complemento de destino diarios, más la que corresponde a la jornada realmente trabajada.

3. Los anteriores conceptos deberán ser abonados dentro del mes siguiente a aquél en que se produzcan. La compensación en descansos podrá ejercerse en los tres meses siguientes, salvo que coincida la finalización del periodo con Navidad, Semana Santa o Feria. Asimismo, podrá acumularse a las vacaciones a disfrutar por el empleado/a, aunque correspondan al siguiente año.

4. Quienes entren a prestar servicio en el turno de noche de los días veinticuatro y treinta y uno de Diciembre, percibirán la compensación establecida en el apartado 2.

#### Artículo 45. Sábados y Domingos

El personal con horario a turnos los siete días de la semana que le corresponda trabajar en domingo, percibirá una compensación económica de 24 euros y de 20 euros si lo es en sábado.

#### Artículo 46. Ropa de trabajo

La Diputación Provincial facilitará equipos de protección individual homologados (E.P.I.s), prendas de protección (E.P.I.s) y ropa de trabajo a los empleados/as con derecho a ello, en función de las actividades y la legislación de prevención de riesgos laborales.

El Comité de Seguridad y Salud participará en la determinación y elección de modelos, tipos y características de las prendas y equipos, asesorado por los/as Técnicos/as del Servicio de Prevención, quienes también podrán informar a instancia del órgano de contratación.

La ropa de trabajo correspondiente a cada trabajador/a le será entregada a éste/a en un lote completo comprensivo de todo el material a que tenga derecho en el período de un año, previa firma de la ficha de control de suministro personalizada. Dicha entrega se realizará en el primer trimestre del año.

Los equipos y prendas de protección (E.P.I.s) serán proporcionados por la Diputación a los/as empleados/as reponiéndolos cuando resulte necesario, mediante el procedimiento y registro propuesto por el Comité de Seguridad y Salud. Prevalcerán los equipos y prendas de seguridad (E.P.I.s) sobre la ropa de trabajo.

La entrega de la ropa de trabajo, equipos y prendas de protección se dotará con el anagrama de la Corporación.

El/la trabajador/a al que se le suministre ropa de trabajo y/o E.P.I.s tendrá el deber de utilizarlos durante su jornada laboral, en las condiciones de custodia, mantenimiento y conservación adecuados.

La Diputación se compromete a la reposición de los equipos de trabajo y medios de protección en el caso de que se deterioren o dejen de cumplir la función para la que fueron diseñados. Además deberá garantizarse que esta reposición se efectúa en el menor tiempo posible, tal y como se recoge en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre. Las prendas de trabajo y de protección no son propiedad del personal y para su reposición deberán entregar la prenda usada. Las prendas y equipos que deban entregarse se establecen en Anexo al presente. La periodicidad establecida para su reposición lo es a título orientativo, en función de su estado. En todo caso, para una adecuada selección y mejor uso se contará con la participación del Comité de Seguridad y Salud.

A los/as empleados/as con dolencias sacro-lumbares y trabajos de carga se les podrá facilitar faja. En igual sentido se podrá facilitar el cambio de calzado a aquellos/as empleados/as que por sus alteraciones funcionales no puedan utilizar el asignado por la empresa. Ambas prestaciones serán previo/s informe/s favorable/s del facultativo/a del Servicio de Prevención.

Al personal que preste servicios temporalmente se le proveerá como mínimo, con una de las prendas correspondientes a su sector de producción, específicamente destinada a salvaguardar la

indumentaria particular, siempre que esto le permita poder respetar la uniformidad, en caso contrario se le suministrará otra prenda para poder cambiarse. Estas prendas se entregarán con carácter de provisionalidad del stock en cada Centro de trabajo.

Al personal discapacitado con derecho a ropa de trabajo y/o E.P.I., se le proveerá de la ropa de trabajo, equipos y prendas de protección que más se adecuen a su discapacidad, para desempeñar sus tareas.

A las empleadas gestantes con derecho a ropa de trabajo, se les facilitará la ropa de trabajo, equipos y prendas de protección que más se adecuen a su estado.

#### Capítulo VI Mejoras Sociales

Artículo 47. Indemnización por muerte o invalidez permanente, total o absoluta derivada de accidentes

La Diputación, en caso de muerte por accidente, sea o no laboral, incluidos los de circulación, y los infartos de miocardio cuando se declaren accidentes de trabajo, y en caso de invalidez permanente total o absoluta o de gran invalidez por las mismas causas, garantizará a los herederos legítimos del empleado o a éste, en su caso, una indemnización de 30.000 euros por muerte o de 42.000 euros por invalidez permanente en los tres grados.

Artículo 48. Ayuda Familiar

Por el cónyuge o hijo del empleado que conviva con él, padezca una discapacidad física, psíquica o sensorial que implique una discapacidad de, al menos, un 33%, y no realice actividad económica retribuida, la Corporación abonará la cantidad de 100 € mensuales, con independencia de las prestaciones de la Seguridad Social.

A todos los empleados, la Corporación abonará 7,00 € por cónyuge y 6,00 € por cada hijo a su cargo menor de 18 años, con independencia de las cuantías que por la Seguridad Social se establezcan.

Los empleados estarán obligados a comunicar a la Diputación Provincial cualquier variación en su situación familiar que repercuta en la percepción de este complemento.

Artículo 49. Premios por años de vinculación

Se entienden por premios por años de vinculación aquellos que priman la permanencia en la Diputación mediante el abono de una cantidad a tanto alzado.

A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, el personal fijo en plantilla afectado por el mismo que cumpla 25 años de servicio percibirá en concepto de premio el equivalente a dos mensualidades de su sueldo base.

Artículo 50. Ayudas para gastos de sepelio

En caso de muerte de un empleado, cónyuge e hijos que convivieran con el mismo, la Corporación abonará el importe de 1.250,00 € en concepto de ayuda para gastos de sepelio, siendo suficiente como justificante para su abono el correspondiente certificado de defunción.

En caso de fallecimiento del empleado, serán beneficiarios de la presente ayuda los familiares del causante que convivieran con el mismo, derivados del orden excluyente que seguidamente se establece:

- a) El cónyuge viudo.
- b) Los hijos.
- c) Ascendientes por consanguinidad.

2. En el caso de concurrencia de beneficiarios del mismo grado de parentesco, se distribuirá la ayuda a partes iguales.

Cuando el fallecimiento se produzca fuera de la provincia, la Diputación abonará al cónyuge superviviente, o a los herederos del difunto, los gastos de traslado del mismo.

Artículo 51. Plan de Pensiones

El Plan de Pensiones del personal de la Diputación Provincial se rige por sus correspondientes especificaciones, aprobadas por la Comisión Promotora del mismo. La modificación de dichas especificaciones es competencia de la Comisión de Control. Con ocasión de negociación de la aplicación del incremento de retribuciones, la Mesa General de Negociación Común acordará asimismo el importe o incremento de la contribución obligatoria del promotor.

Artículo 52. Anticipo de pensión

Hasta tanto se formalicen indemnizaciones o pensiones correspondientes, en los casos de fallecimiento de un funcionario en activo, cualquiera que sea la causa, la Excm. Diputación Provincial continuará pagando a la viuda o a los hijos menores, si los hubiere y los solicitaren, en concepto de anticipo de la indemnización o pensión a los beneficiarios que tuvieran derecho, a una cantidad equivalente al 80% del sueldo base, más trienios, que viera percibiendo el empleado, siempre y cuando esta cantidad no sea superior a lo que los beneficiarios vayan a percibir de la Diputación. Esta misma circunstancia será de aplicación también a los empleados afectados por el presente Acuerdo, que accedan a la jubilación anticipada, siendo en este caso a cuenta de la indemnización de jubilación, si la hubiere, y/o de los atrasos que le pudieran corresponder.

Los beneficiarios para poder percibir estas cantidades, deberán comprometerse, por escrito, a su reintegro en el momento que perciban la liquidación de atrasos que en su momento se practique.

Artículo 53. Sanciones Gubernativas o Judiciales

En el supuesto de que cualquier empleado que tenga como función específica de su categoría la conducción de cualquier tipo de vehículo o sin ser tal su cometido profesional se le asigne tal función, en los casos de sanción gubernativa o judicial, que implique retirada del permiso de conducir, se requerirá al órgano de representación electo, así como en caso de ser afiliado de un sindicato, a la Sección Sindical correspondiente para que informe antes de la resolución del asunto, y podrá ocupar un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos dentro de Parque y Talleres, tal como lavado, engrase, ayuda en taller u oficina, u otros servicios de la Corporación, mientras tanto dure la retención del carné. En estos casos percibirán las mismas retribuciones económicas establecidas para su categoría habitual. La Diputación de Córdoba, respaldará mediante una póliza de responsabilidad civil a aquellos/as empleados/as que como consecuencia del desarrollo de su trabajo puedan incurrir en tipo de responsabilidad.

Asimismo, la Diputación de Córdoba facilitará la defensa jurídica de los empleados en este tipo de casos.

Artículo 54. Reinserción laboral

La Corporación destinará, previa negociación en la Mesa General de Negociación Común, al personal que por edad u otras razones tenga disminuidas sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales a puestos de trabajo o funciones para los que, teniendo conocimientos necesarios, sean compatibles con las limitaciones citadas.

Para obtener dicho puesto con carácter definitivo se requerirá:

- a) Que el empleado viniera ocupando con tal carácter su puesto de origen.
- b) Informe médico favorable de la Unidad Básica de Salud.
- c) Informe favorable de aptitud emitido por la Unidad de destino donde temporalmente se encuentre prestando servicios.

La Mesa General de Negociación Común establecerá cada año el número máximo de puestos de trabajo que puedan ser provis-

tos por este personal, a través de la reserva de un número de ellos para la denominada 2ª actividad, y la elaboración de un Plan de Empleo. No podrán acceder a puestos de segunda actividad los empleados que hubieren cumplido la edad legal de jubilación ordinaria o forzosa que continúen en servicio activo.

Las retribuciones a percibir serán las correspondientes al nuevo puesto, salvo que la discapacidad tenga su origen en accidente de trabajo o enfermedad profesional. Los afectados por estas circunstancias tendrán preferencia sobre los demás beneficiarios de la reinserción laboral.

Para ser colocados en esta situación tendrán preferencia los que reciban subsidio o pensión inferior al SMI vigente.

#### Artículo 55. Prestaciones médico-farmacéuticas

Se consideran prestaciones médico-farmacéuticas aquellos servicios o atenciones que tratan de completar o suplir las prestaciones establecidas en el Régimen de la Seguridad Social y que se consideran necesarias a fin de conservar o restablecer la salud de los empleados públicos de esta Diputación, así como la de los familiares beneficiarios de los mismos siempre que no se trate de procesos de naturaleza estética, para supresión de prótesis, tratamientos hidroterápicos o que requieran ejercicio físico aun cuando fuera indicado facultativamente por motivos de salud, aplicación de las técnicas de reproducción asistida y otros semejantes.

La dotación presupuestaria para atender las prestaciones médico-farmacéuticas será única para todos los empleados públicos y no podrá exceder de 120.000 €, el primer año de vigencia del Convenio/Acuerdo Colectivo, revisable en los sucesivos con arreglo al porcentaje de incremento que para las retribuciones del sector público establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Durante la vigencia del presente Acuerdo, la Diputación se compromete a que en caso necesario se supleente dicha dotación hasta el límite del ahorro económico producido en la misma en el ejercicio anterior.

Tendrán derecho al percibo de estas ayudas los empleados fijos de la Diputación. No tendrán derecho los empleados que se encuentren en situación de servicios especiales, en excedencia en sus diferentes modalidades o en suspensión de funciones, o aquellos laborales fijos que tengan suspendido el contrato de trabajo. El personal no fijo en plantilla tendrá derecho a estas ayudas cuando acredite una relación de empleo ininterrumpida durante todo el año natural anterior correspondiente.

Podrán ser beneficiarios de esta ayuda los siguientes familiares del empleado/a:

1. Los hijos menores de edad.
2. Los hijos solteros menores de veinticinco años o discapacitados cualquiera que sea su edad, siempre que convivan con el contribuyente y no tengan rentas anuales superiores a 1.200,00 €.
3. El cónyuge que no perciba rentas anuales superiores a 1.200,00 €.

Para el abono de las ayudas se seguirá el sistema de convocatoria anual abierta pudiendo los empleados presentar sus solicitudes desde el día 1 de enero hasta el día 31 de diciembre.

Las solicitudes se informarán en una única sesión de la Comisión Paritaria Mixta Única a celebrar en el primer cuatrimestre del ejercicio siguiente al devengo de tales ayudas que queda facultada para resolver sobre las dudas que se susciten en la aplicación práctica de este precepto.

El procedimiento será resuelto por Decreto de la Delegación de Recursos Humanos. La relación de ayudas otorgadas y sus perceptores serán objeto de publicación oficial.

Si la suma de los importes de las prestaciones solicitadas superase la dotación existente, se reducirán proporcionalmente las cantidades a percibir de conformidad con el procedimiento que determine la Comisión Paritaria Mixta Única.

Se establecen las siguientes clases de prestaciones y su abono de conformidad con la siguiente escala:

<b>A) PRESTACIONES DENTARIAS</b>	
Dentadura completa	270,74 €
Dentadura parcial (1 mandíbula)	135,37 €
Empastes	23,21 €
Ortodoncia	50% factura
Endodoncia	50% factura
Coronas y reconstrucciones en piezas dentales	50% factura
Realización puentes y demás prótesis	50% factura
Periodoncia	50% factura
<b>B) PRESTACIONES OCULARES</b>	
Gafas (cristales y/o montura)	38,68 €
Gafas bifocales/progresivas	58,00 €
Lentillas	69,62 €
<b>C) OTRAS PRESTACIONES</b>	
Plantillas ortopédicas	50% factura
Corsés ortopédicos	50% factura
Audífonos	50% factura
Aparatos de fonación	50% factura
Zapatos ortopédicos	50% factura
Intervenciones oftalmológicas de tratamientos refractarios con Láser	50% factura

Para la percepción de tales ayudas se atenderán a las siguientes normas:

1. Las piezas, fundas y empastes provisionales no serán causa de ayuda económica. La ayuda por endodoncia incluye la ayuda por el empaste u obturación de la pieza tratada, aunque no se haga constar expresamente en la factura, por entenderse que toda endodoncia concluye con el correspondiente empaste u obturación.
2. En los tratamientos odontológicos en los que se tramite ayuda para prótesis, endodoncias, colocación de coronas, empastes, etc. Deberá justificarse con factura detallada y cuantificada de odontólogo colegiado. Las radiografías se deberán especificar y cuantificar separadamente en la factura, y se abonará el 50% de la misma.
3. Si el peticionario solicita la adquisición de unas gafas y unas lentillas, se le concederá solamente una de ambas. Por cada una de estas prótesis, sólo se podrá obtener una ayuda por año natural (6 meses si se trata de lentillas desechables) y beneficiario, salvo que la misma resulte necesaria según prescripción facultativa, por suponer modificación respecto a la graduación anterior.
4. Si solicita gafas de cerca, de lejos y bifocales, se le concederán o bien las gafas de cerca y lejos o bien las bifocales.
5. La graduación de la vista habrá de verificarse indistintamente en la Seguridad Social o por Oftalmólogo u Óptico titulado.
6. En todas las facturas deberán figurar al menos los siguientes datos: Nombre de quién la abona, fecha de expedición, recibí, importe, número de DNI. De la persona que la extiende y firma. En cualquier caso, para el percibo de las mismas es requisito indispensable acreditar que las facturas se refieran a prestaciones satisfechas en el año natural anterior y que su fecha de emisión se adecue a los plazos legales.
7. Las ayudas por plantillas, corsés y zapatos ortopédicos se concederán cuando no sean cubiertas por la asistencia pública

sanitaria.

D) Otras ayudas.

Podrán abonarse asimismo ayudas para aquellas prestaciones sanitarias no comprendidas en los apartados anteriores cuando concurren los presupuestos previstos en el apartado primero de este artículo y se trate de procesos de rehabilitación no cubiertos por la Seguridad Social.

El porcentaje de ayuda sobre el importe del tratamiento será el siguiente:

Importe tratamiento		Porcentaje de ayuda
Desde	Hasta	
	100,00 €	100 %
100,01 €	200,00 €	90 %
200,01 €	300,00 €	80 %
300,01 €	400,00 €	70 %
400,01 €	500,00 €	60 %
500,01 €	en adelante	50 %

Artículo 56. Indemnización por lesión

La Diputación de Córdoba responderá mediante una póliza aseguradora por toda lesión física, material y/o consecencial que sufran los empleados de la misma, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos, con exclusión de las contingencias aseguradas por la Seguridad Social.

Artículo 57. Otras mejoras sociales

La Excm. Diputación Provincial de Córdoba facilitará a su personal conveniente asistencia social en materia de viviendas, residencias de verano, instalaciones deportivas, guarderías, instituciones educativas, sociales, cooperativas y recreativas y cuanto contribuya al mejoramiento de su nivel de vida, condiciones de trabajo y formación profesional y social.

En su virtud se establecen las siguientes ayudas:

Anticipos reintegrables.

Ayudas de Estudios.

Anticipos para Vivienda.

Subvenciones para actividades culturales y recreativas.

Convenios con Instituciones culturales para la obtención de descuentos o precios reducidos.

Artículo 58. Anticipos reintegrables ordinarios

A petición de los interesados, se concederán anticipos por Decreto de la Presidencia y previo informe de los Servicios de Personal, Hacienda e Intervención al personal fijo en plantilla por una cuantía equivalente a una o dos mensualidades del total de retribuciones básicas y complementarias que perciban, incluida la parte proporcional de pagas extras; y cuyo reintegro se verificará mediante descuento en nómina en 12, 18 y, excepcionalmente, 24 mensualidades.

Al personal temporal le será de aplicación lo previsto en el párrafo anterior cuando la previsión de su vinculación con la Corporación sea superior a 24 meses. En caso contrario, el reintegro se verificará mediante descuento en nómina por los meses que resten hasta su cese. En cualquier caso procederá el descuento en la última nómina y/o finiquito el importe pendiente de reintegro.

El plazo máximo para resolver y abonar la presente ayuda será de un mes, salvo que no exista dotación presupuestaria suficiente. Cuando el importe de los anticipos solicitados sea superior a dicha dotación, se concederán por riguroso orden de presentación en el Registro General de la Corporación.

A este efecto, la Corporación deberá disponer en su plan de Tesorería mensual de una cantidad de 68.455 €, con destino a

estos anticipos, que será revisada trimestralmente por la Comisión de Fondos Sociales, en el supuesto de déficit de liquidez para atender todas las peticiones. Cuando el importe de los anticipos solicitados sea superior a dicha dotación, se concederán por riguroso orden de presentación en el Registro General de la Corporación.

Si el solicitante fuese a cumplir 65 años de edad antes de finalizar la devolución íntegra del anticipo, la amortización se efectuará en tantos meses como le falten para cumplir dicha edad. En el caso de que el solicitante afiance la devolución de la deuda mediante aval bancario, podrá cancelarse en los plazos establecidos. Si al prestatario se le concediese excedencia para el cuidado de hijos, formalizará por escrito el compromiso de ingresar en los plazos establecidos el importe de la amortización. Si en el plazo de treinta días de los efectos de esta situación no hubiese efectuado el ingreso, o se produjera una interrupción en los pagos se declarará vencida la deuda pendiente, y se exigirá el reintegro total al prestatario.

Las solicitudes de excedencia voluntaria y de jubilación anticipada deberán cursarse acompañadas de la correspondiente carta de pago de haber liquidado el anticipo pendiente, no siendo aprobadas ninguna de ellas sin dicha carta de pago.

Si el prestatario dejara de prestar servicios en la Diputación por cualquier otra causa, responderá personalmente de la amortización de la deuda pendiente con todos sus bienes. En el caso de que el interesado garantice la devolución de la deuda, ésta deberá cancelarse en los plazos establecidos. Si no garantiza plenamente el pago de estos plazos pendientes, la Corporación podrá declarar vencida y liquida la deuda no amortizada y exigir su reintegro al prestatario. En caso de fallecimiento del prestatario, los herederos legales responderán del reintegro de la deuda pendiente de amortización a la Diputación en la cuantía mensual que se venía devengando, hasta la total liquidación. En todo caso, la Corporación podrá declarar vencida y liquida la deuda pendiente y exigir su total reintegro a los herederos. La Corporación valorará la posibilidad de establecer una moratoria por especiales razones económicas y familiares a los herederos.

En ningún caso este anticipo reintegrable tendrá la consideración de adelanto de salarios no devengados. La naturaleza jurídica del anticipo que se suscribe entre la Corporación y el empleado es de carácter público, siendo la jurisdicción contencioso-administrativa la que conocerá de las cuestiones que puedan suscitarse.

El procedimiento para el cobro anticipado del anticipo será el de apremio, establecido en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 59. Anticipos quincenales

El personal en activo podrá solicitar anticipo quincenal por un importe total no superior al 40% del haber líquido mensual, resultante de sus retribuciones fijas y periódicas que se reintegrarán en la nómina del mismo mes.

Se podrá solicitar este anticipo durante la vigencia del presente Acuerdo y será abonado entre los días 10 al 15 de cada mes.

Artículo 60. Subvención de 6 puntos porcentuales

Subvención de seis puntos porcentuales sobre los intereses que el empleado de plantilla tuviera que satisfacer, para amortizar el préstamo personal que hubiera formalizado con una Entidad bancaria o financiera.

Dicha subvención se establecerá de conformidad con las siguientes normas:

El importe del préstamo cuyo interés se subvenciona se establece entre 1 y 4 mensualidades brutas de la nómina.



No se otorgarán nuevas subvenciones hasta tanto no haya transcurrido el plazo de amortización completo que figure en la póliza de crédito. En todo caso, no se concederán hasta transcurrido al menos un año del anterior.

La percepción de esta subvención es incompatible con el anticipo reintegrable ordinario, debiendo el empleado optar por uno u otro.

#### Artículo 61. Anticipos reintegrables extraordinarios

A petición de los interesados, se concederán anticipos por decreto de la Presidencia y previo informe de los Servicios de Personal, Hacienda e Intervención al personal fijo en plantilla por una cuantía única de 9.000 €, y cuyo reintegro se efectuará mediante descuento en nómina hasta un máximo de 60 mensualidades de igual cuantía.

La dotación presupuestaria para atender estos anticipos será única para todos los empleados públicos y no podrá exceder del importe correspondiente a 40 solicitudes.

Tendrán opción para estos anticipos extraordinarios los empleados de la Diputación cualesquiera que sea el centro de trabajo donde presten sus servicios y que ostenten la condición de funcionarios de carrera. No tendrán derecho los empleados que se encuentren en situación de servicios especiales, en excedencia en sus diferentes modalidades o en suspensión de funciones.

El plazo máximo para resolver la presente ayuda será de un mes, salvo que no exista dotación presupuestaria suficiente. Cuando el importe de los anticipos solicitados sea superior a dicha dotación, se concederán por riguroso orden de presentación en el Registro General de la Corporación.

Esta modalidad de anticipo es incompatible con la percepción de anticipo ordinario y con la subvención del porcentaje del interés por préstamo previstos en este Acuerdo, por lo que durante su periodo de amortización no podrá otorgarse ninguno de los citados ni, a la inversa, se concederán los anticipos previstos en este artículo a quienes se encuentren amortizando los anteriores.

Si el solicitante fuese a cumplir la edad de jubilación ordinaria o forzosa antes de finalizar la devolución íntegra del anticipo, la amortización se efectuará en tantos meses como le falten para cumplir dicha edad. En el caso de que el solicitante afiance la devolución de la deuda mediante aval bancario, podrá cancelarse en los plazos establecidos.

Si al prestatario se le concediese excedencia para el cuidado de hijos, formalizará por escrito el compromiso de ingresar en los plazos establecidos el importe de la amortización. Si en el plazo de treinta días de los efectos de esta situación no hubiese efectuado el ingreso, o se produjera una interrupción en los pagos se declarará vencida la deuda pendiente, y se exigirá el reintegro total al prestatario.

Las solicitudes de excedencia voluntaria y de jubilación anticipada, cuando proceda, deberán cursarse acompañadas de la correspondiente carta de pago de haber liquidado el anticipo pendiente, no siendo aprobadas ninguna de ellas sin la correspondiente conformidad de cancelación de deudas.

Si el prestatario dejara de prestar servicios en la Diputación por cualquier otra causa, responderá personalmente de la amortización de la deuda pendiente con todos sus bienes. En el caso de que el interesado garantice la devolución de la deuda, ésta deberá cancelarse en los plazos establecidos. Si no garantiza plenamente el pago de estos plazos pendientes, la Corporación podrá declarar vencida y liquida la deuda no amortizada y exigir su reintegro al prestatario. En caso de fallecimiento del prestatario, los herederos legales responderán del reintegro de la deuda pendiente de amortización a la Diputación en la cuantía mensual que se

venía devengando, hasta la total liquidación. En todo caso, la Corporación podrá declarar vencida y liquida la deuda pendiente y exigir su total reintegro a los herederos. La Corporación valorará la posibilidad de establecer una moratoria por especiales razones económicas y familiares a los herederos.

En ningún caso este anticipo reintegrable tendrá la consideración de adelanto de salarios no devengados. La naturaleza jurídica del anticipo que se suscribe entre la Corporación y el empleado es de carácter público, siendo la jurisdicción contencioso-administrativa la que conocerá de las cuestiones que puedan suscitarse.

El procedimiento para el cobro anticipado del anticipo será el de apremio, establecido en el Reglamento General de Recaudación.

#### Artículo 62. Anticipos para Vivienda

La Diputación Provincial concederá anticipos para adquisición o construcción de vivienda, liberación de hipoteca o préstamos hipotecarios y reforma de vivienda conforme a las normas establecidas en el Anexo II, por un importe máximo de 20.000 €.

#### Artículo 63. Ayudas de estudios

Esta prestación consistirá en una ayuda económica, de carácter compensatorio, destinada a sufragar, en parte, los gastos ocasionados por los estudios del personal e hijos menores de 26 años, que cursen estudios de enseñanzas oficiales, entendiéndose como tales enseñanzas las que, a su término, dan derecho a la obtención de un título académico expedido por el Ministerio competente en esta materia o las Universidades, excepto los cursos propios impartidos por éstas, los magíster, master, cursos de extensión universitaria y cursos de postgraduados, que no se hallen avalados por matrícula para el tercer ciclo.

Los beneficios económicos para la preparación y perfeccionamiento profesional de los empleados de plantilla se regularán por lo establecido específicamente para ellos.

La dotación presupuestaria para atender los estudios será única para todos los empleados públicos y no podrá exceder de 120.000 €, de los cuales se reservarán 10.000 € para ayudas empleados y 110.000 € para hijos. De producirse sobrante en alguna de dichas cuantías parciales se podrá acrecentar a la otra.

Tendrán derecho al percibo de estas ayudas los empleados hijos de la Diputación. El personal no fijo en plantilla tendrá derecho a estas ayudas cuando acredite una relación de empleo ininterrumpida durante todo el año natural anterior correspondiente a la fecha de apertura del plazo de solicitudes.

La convocatoria se efectuará anualmente en el mes de marzo. A la solicitud normalizada deberá acompañarse la siguiente documentación:

Estudios no universitarios: certificación de la Secretaría del centro docente relativa a la matriculación en el curso académico que corresponda.

Estudios universitarios: documentación justificativa de la matriculación y del pago del precio público, donde se detallen las asignaturas o créditos de los que se encuentra matriculado el interesado.

La Corporación se reserva el derecho de comprobar en cualquier momento los datos recogidos en la documentación aportada por el solicitante. Si se comprobase falsedad en los datos declarados, aún después de la definitiva concesión de la ayuda, el solicitante perderá su derecho tanto a la respectiva convocatoria como a las sucesivas, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria o penal en que haya incurrido.

Las solicitudes se informarán en una única sesión de la Comisión Paritaria Mixta Única a celebrar en el primer cuatrimestre del

año natural siguiente al devengo de tales ayudas que queda facultada para resolver sobre las dudas que se susciten en la aplicación práctica de este precepto.

El procedimiento será resuelto por Decreto de la Delegación de Recursos Humanos. La relación de ayudas otorgadas y sus perceptores serán objeto de publicación oficial.

Las cuantías de las ayudas, salvo que se produzca un eventual incremento por ahorro en el ejercicio anterior, serán las siguientes para las enseñanzas que se detallan a continuación con carácter exhaustivo. En las enseñanzas universitarias impartidas por instituciones privadas, los importes de la matrícula que se sufragarán serán los equivalentes a los precios públicos fijados para los estudios correspondientes en las Universidades Públicas de Andalucía.

Enseñanzas	Ayuda hijos	Ayuda pers.
Guardería Infantil, Aula matinal y ludo teca	193,39 €	
Educación Infantil	77,36 €	
Primaria, ESO, Música y Danza Grado Elemental, Escuela Oficial Idiomas	77,36 €	77,36 €
Bachiller, F.P.Grado Medio, Música, Danza, Artes Plásticas y Diseño Grado Medio	108,30 €	108,30 €
F.P.Grado Superior, Artes Plásticas y Diseño Grado Superior	123,77 €	123,77 €
	123,77 €	35,58 €
Universitarios 1º Ciclo (o Ciclo de Grado, conforme a la nueva normativa sobre enseñanzas universitarias)	----- Matrícula	Asignatura ----- Matrícula
Universitarios 2º Ciclo, Música y Danza Grado Superior, Arte Dramático (o Ciclo de Master Universitario, conforme a la nueva normativa sobre enseñanzas universitarias)	153,16 € ----- Matrícula	35,58 € ----- Asignatura ----- Matrícula
Doctorado	----- Matrícula	----- Matrícula

Si la suma de los importes de las prestaciones solicitadas superase la dotación existente, se reducirán proporcionalmente las cantidades a percibir de conformidad con el procedimiento que determine la Comisión Paritaria Mixta Única.

#### Capítulo VII

#### Derechos Sindicales

##### Artículo 64. Representación legal

Sin perjuicio de otras formas de participación, la representación legal del conjunto de los empleados de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba corresponde a los órganos electos de representación sindical recogidos en las disposiciones vigentes.

##### Artículo 65. De las Secciones Sindicales

La Diputación Provincial de Córdoba, reconoce el derecho de sus empleados y empleadas a constituirse en Secciones Sindicales y afiliarse libremente a las mismas.

1. A los efectos de reconocimiento formal de las Secciones Sindicales ante la Excm. Diputación deberá procederse de la siguiente forma:

a) Sindicato más representativo. Aquellas organizaciones sindicales que dispongan de la condición de sindicato más representativo, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, sólo tendrán que remitir ante la Corporación Provincial el Acta de constitución de la Sección Sindical, con expresión de los miembros que integran su máximo órgano de dirección.

b) Las organizaciones sindicales que no dispongan de la condición de sindicato más representativo podrán acceder al reconocimiento formal cuando se remita a la Empresa fotocopia de los Estatutos de la correspondiente organización sindical de que se trate, debidamente cumplimentados y legalizados, así como certifi-

cación del Acta de constitución de la misma, con expresión de los miembros que integran su máximo órgano de dirección.

c) Las coaliciones o fusiones similares de organizaciones sindicales que requieran de la Corporación Provincial su reconocimiento formal para la constitución de secciones sindicales o el derecho de participación en el ámbito de la negociación colectiva, así como de cuantas otras fórmulas de participación sindical pudieran establecerse, anularán de facto el derecho individual reconocido a cada una de las organizaciones sindicales afectadas por la coalición o fusión.

2. Las secciones sindicales de los sindicatos más representativos y de los que hayan obtenido el 10% de los votos para la elección del Comité de Empresa, Junta de Personal, estarán representadas por un delegado sindical, elegido por y entre sus afiliados, que actuará como representante de la misma ante la Diputación Provincial.

3. Las Secciones Sindicales podrán deducir de la nómina de sus afiliados, previa solicitud de los interesados la cuota sindical que las mismas tengan establecida, correspondiéndole a la Corporación efectuar con carácter mensual la oportuna transferencia a la cuenta de la Entidad bancaria que se indique por los sindicatos.

4. Los órganos electos de representación sindical podrán acordar la incorporación a los mismos de un representante de las Secciones Sindicales reconocidas por la Corporación Provincial, con las competencias que ellos mismos regulen.

5. Será función fundamental de las Secciones Sindicales la negociación de las condiciones de trabajo de los empleados de la Excm. Diputación Provincial, que se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, Estatuto de los Empleados y demás legislación que resulte aplicable.

##### Artículo 66. Representación de los empleados

A los efectos del presente Acuerdo, la expresión «representante de los empleados» comprende a las personas reconocidas como tales en virtud de la legislación en vigor, ya se trate:

a) De representantes sindicales, es decir, representantes nombrados o elegidos por los sindicatos o por los afiliados a ellos, reconocidos por la Diputación Provincial de Córdoba.

b) De representantes electos, es decir, representantes libremente elegidos por el conjunto de empleados de la Corporación, de conformidad con las disposiciones vigentes.

##### Artículo 67. Garantías sindicales

Cada representante de los empleados tendrá las siguientes garantías mínimas:

a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, el comité de empresa, restantes delegados de personal o, en su caso, Sección Sindical correspondiente.

b) Prioridad de permanencia en la Corporación o Centro de Trabajo respecto de los demás empleados, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

c) No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro de los 24 meses siguientes a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por tanto, de lo establecido en la normativa vigente para el despido disciplinario o separación del servicio.

d) No podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

e) Expresar, colegiadamente si se trata del comité, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social.

f) Disponer de un crédito de 40 horas mensuales retribuidas

#### Artículo 68. Horas sindicales

Los derechos sindicales relativos a tiempo retribuido para realizar funciones sindicales y de representación, nombramiento de delegados sindicales, así como los relativos a dispensas totales de asistencia al trabajo y demás derechos sindicales se ajustarán a lo establecido en la legalidad vigente, sin perjuicio de las singularidades que se pueda acordar en Mesa General de Negociación Común.

#### Artículo 69. Actuaciones

Es competencia de los representantes de los empleados la defensa de los intereses generales y específicos del conjunto de los empleados/as de la Diputación Provincial de Córdoba.

Los representantes de los empleados ejercerán las siguientes actuaciones:

1. Plantear y negociar con los órganos correspondientes de la Corporación Provincial cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de servicios, condiciones de seguridad y salud y régimen de asistencia, seguridad y previsión social, en lo que sea competencia de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

2. Respetar lo pactado con la Corporación, así como las disposiciones laborales vigentes.

3. Participar, según se determine en el ámbito de la negociación colectiva, en la gestión de obras sociales establecidas por la Diputación en beneficio del conjunto de sus empleados o de sus familiares.

4. Colaborar con la Corporación Provincial en el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

5. Guardar sigilo profesional, individual y colectivamente, en todas aquellas materias reservadas que conozcan en razón a su cargo.

6. Notificar a la Diputación cualquier cambio de miembros que se produzcan en el seno de los órganos sindicales de representación.

7. Informar a sus representados de todos los temas o cuestiones que directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

8. Podrán ser convocados a la Comisión Informativa de Hacienda, Recursos Humanos, Economía y Turismo, para informar sobre asuntos relativos a personal comprendidos en su Orden del Día.

#### Artículo 70. Derecho de reunión

Los empleados de la Diputación de Córdoba podrán ejercer su derecho a reunirse, con los requisitos y condiciones que se señalan, estando legitimados para convocar reuniones quiénes, de acuerdo con el artículo 60 del presente Acuerdo, tengan la consideración y reconocimiento de representantes de los empleados, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente para la generalidad de los empleados.

Corresponde a la Presidencia de la Corporación recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los requisitos formales que se contienen en el párrafo siguiente.

Serán requisitos para poder celebrar una reunión los siguientes:

- a) Formularse la petición con una antelación de 72 horas por los representantes definidos anteriormente.

- b) Señalar la hora y el lugar de la celebración.

- c) Remitir el orden del día.

- d) Aportar los datos de los firmantes de la petición que acrediten que están legitimados para convocar la reunión.

Si en el plazo de 24 horas a la fecha de celebración de la reunión, la Presidencia no formulase objeciones a la misma, podrá ésta celebrarse sin otro requisito posterior.

En cualquier caso, la celebración de una reunión no perjudicará la prestación de los servicios de la Diputación.

Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo habrán de cumplirse también los siguientes requisitos, que deberán figurar en la comunicación:

1. Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trate.

2. Que el total de las reuniones que se celebren no superen el número de 36 horas anuales.

En el caso de que se pretenda la presencia en alguna reunión de personas ajenas a la plantilla de empleados, será necesario:

1. Que pertenezcan estas personas a la Organización Sindical que convoca la reunión.

2. Que, cuanto menos, ostenten cargo sindical al nivel provincial, y

3. Que se comunique en la solicitud los datos de las referidas personas o cargos que ostenten.

#### Artículo 71. Servicios mínimos en caso de conflicto laboral

Velando las partes firmantes del presente Acuerdo por la libertad del empleado para ejercer libremente el derecho de huelga, así como por el mantenimiento de los servicios públicos esenciales, pactan que, en caso de producirse la convocatoria de huelga, los servicios mínimos establecidos serán los mismos que se efectúan en un día festivo.

#### Artículo 72. Canon de negociación

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, se establece un canon de negociación colectiva para los empleados afectados por este Acuerdo, así como su correspondiente revisión anual.

Todos los empleados o trabajadoras que deseen libre y voluntariamente que la Excm. Diputación Provincial de Córdoba descuenta en su nómina de haberes el canon de negociación, deberán solicitarlo por escrito. Aquel trabajador o trabajadora que no solicite no podrá serle deducida cantidad alguna.

El importe a deducir será de 30,05 €.

#### Artículo 73. Disposiciones generales

La Corporación Provincial facilitará a los representantes de los empleados los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, tales como:

- a) Tablones de Anuncios independientes para cada Comité de Empresa, Junta de Personal y Sección Sindical, que deberán situarse lo más próximo posible a los accesos de entrada o salida de los Centros de trabajo y tajos de obra.

- b) Locales y medios materiales para los Comités y Secciones Sindicales reconocidos por la Diputación.

Los derechos sindicales reconocidos en el presente capítulo lo serán en todo momento, sin perjuicio de cuanto la legislación vigente reconozca a los representantes legales de los empleados, reconociéndose respecto de los órganos unipersonales las mismas competencias, derechos y garantías que a los órganos colegiados. Se reconoce expresamente el derecho de los representantes de los empleados a participar de manera directa en la ges-

ción de las obras sociales que la empresa establezca en beneficio de los empleados o sus familiares; participación que se realizará por las secciones sindicales de forma directamente proporcional a la representación que ostenten en el conjunto de órganos electos en el ámbito de actuación de este Acuerdo.

Artículo 74. Notificación de acuerdos de los Órganos Corporativos

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

#### Capítulo VIII

#### Salud y Seguridad en el Trabajo

Artículo 75. Principios generales

1. La prevención de riesgos laborales es un compromiso claro e ineludible de la Diputación de Córdoba, manifestando ésta claramente su interés en mejorar las condiciones de trabajo de todos/as los/as empleados/as. Esta política debe divulgarse, documentarse e integrarse entre todos los/as empleados/as de la Diputación asegurándose que es comprendida y compartida por todos. Para ello, la Diputación reconoce la prevención de riesgos laborales como parte integrante de la gestión que desarrolle en todos los servicios y actividades a través del cumplimiento de la legislación vigente y la mejora continua de las condiciones de trabajo.

2. Los/as empleados/as tienen derecho a un eficaz nivel de protección de la seguridad y salud frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz de prevención de los riesgos laborales, en base a los principios de eficacia, coordinación y participación. Tendrán asimismo el correlativo deber de observación y cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas legal y reglamentariamente. Igualmente tendrán el deber de cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los/as empleados/as.

El incumplimiento por parte de los/as empleados/as de las obligaciones que en esta materia se establezcan podrá tener la consideración de falta administrativa, en su caso, y originar responsabilidades disciplinarias.

3. La prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la Diputación Provincial, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

Este plan de prevención de riesgos laborales deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos, que podrán ser llevados a cabo por fases de forma programada en base al Plan de Gestión de la Prevención, son la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva.

La formulación de la política preventiva en una unidad de trabajo partirá de una evaluación inicial de los riesgos generales y específicos para la seguridad y la salud de los/as empleados/as, que se realizará, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad que se desarrolla en la misma y aquellas otras actuaciones que deban desarrollarse de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de riesgos específicos y actividades de

especial peligrosidad.

4. A medida que, por la Corporación, se eliminen de forma efectiva las causas que originan las situaciones de riesgo que pudieran existir, desaparecerán las percepciones económicas que compensasen dichas condiciones (peligrosidad, penosidad o toxicidad). Idéntico proceder se seguirá cuando por resolución de la autoridad competente se determine la inexistencia de las referidas condiciones.

5. El componente retributivo destinado a retribuir las situaciones referenciadas anteriormente no podrá consolidarse, a ningún efecto, ni originar ningún tipo de derecho individual, cuando cambien las circunstancias tenidas en cuenta para la valoración de las mencionadas condiciones en los complementos específicos asignados a los puestos de trabajo.

6. Se garantizará de manera específica la protección de los/as empleados/as que por sus propias características personales o estado biológico, físico, psíquico o sensorial presente discapacidad física, adoptándose las medidas preventivas y de protección necesarias, en especial a los menores y mujeres embarazadas.

Los/as empleados/as que reúnan las condiciones enumeradas en el párrafo anterior no prestarán servicios en aquellos puestos de trabajo en los que puedan ellos o los demás empleados públicos ponerse en situación de riesgo, procediéndose, siempre a instancia del interesado/a y de acuerdo al protocolo establecido para Personas Especialmente Sensibles y previa certificación emitida por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales a petición de la Diputación de Córdoba, a colocar al trabajador/a afectado/a en un puesto de trabajo adecuado a su titulación o adecuar el mismo a la nueva situación, modificando sus tareas o funciones. En todo caso, el pase a esta situación no supondrá disminución de las retribuciones básicas y complementarias, salvo aquellas que se encuentren vinculadas al puesto de trabajo o destino concreto que se desempeñare. Si la discapacidad física o funcional se deriva de accidente de trabajo o enfermedad profesional, el empleado percibirá el cien por cien de sus retribuciones.

La Mesa General de Negociación Común, a través de la Relación de Puestos de trabajo, establecerá cada año el número máximo de puestos de trabajo que puedan ser previstos para este personal. No se autorizarán cambios de puestos de trabajo por motivos de salud a quienes hayan cumplido la edad de jubilación ordinaria o forzosa y hayan optado por continuar en servicio activo. Además si se hubiese producido un cambio de puesto de trabajo por motivos de salud llegada la edad de jubilación, y optando el/la trabajador/a por seguir en el servicio activo, éste/a volverá a su puesto de trabajo originario, salvo que no haya alcanzado el periodo de carencia necesario para obtener el 100 % del haber regulador de la pensión. Si el empleado/a rechaza el cambio de puesto de trabajo propuesto, no podrá solicitar un nuevo cambio por los mismos motivos hasta una vez transcurrido un año de la anterior resolución.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral establecerá protocolos para la implantación del supuesto recogido en este párrafo.

La Diputación de Córdoba se compromete en cumplimiento del deber de protección, a que dentro del Plan de Formación y del Plan de Gestión de la Prevención, cada empleado/a reciba una formación teórica y práctica suficiente, adecuada y específica del puesto de trabajo en materia preventiva. El Comité de Seguridad y Salud Laboral determinará el número de horas necesarias para el cumplimiento de las acciones formativas.

Artículo 76. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

1. Los servicios de prevención se conceptúan como el conjunto de medios humanos y materiales precisos para realizar las activi-

dades preventivas a fin de garantizar la adecuada prevención de la seguridad y la salud de los/as empleados/as, asesorando y asistiendo para ello a la empresa, a los/as empleados/as y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

2. El Servicio de Prevención deberá estar en condiciones de proporcionar a la empresa el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgo en ella existentes y en lo que se refiere a:

a) El diseño, implantación y aplicación de un Plan de Gestión de la Prevención de riesgos laborales que permita la integración de la prevención en la empresa.

b) La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los/as empleados/as.

c) La planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.

d) La información y la formación de los/as empleados/as.

e) La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.

f) La vigilancia de la salud de los/as empleados/as en relación con los riesgos derivados del trabajo.

g) Participar en las sesiones del Comité de Seguridad y Salud, con voz pero sin voto.

h) Mantener una formación continuada encaminada a actualizar sus conocimientos técnicos y mejora de los mismos.

3. El Servicio de Prevención tendrá carácter interdisciplinario debiendo sus medios ser apropiados para cumplir sus funciones. Para ello, la formación, especialidad, capacitación, dedicación y número de componentes, así como sus recursos técnicos, deben ser adecuados y suficientes para las actividades preventivas a desarrollar.

Artículo 77. Competencias del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales propio

1. La Unidad Básica de Salud Laboral tiene las siguientes competencias sobre los empleados de esta Corporación:

1.1. Salud de los/as empleados/as.

a) Evaluación de la salud previo a la admisión de nuevos/as empleados/as en la empresa o nuevo puesto de trabajo para descubrir enfermedades infecciosas que puedan suponer un peligro para los demás empleados/as, diagnosticar enfermedades latentes o inadvertidas y determinar la aptitud y/o defectos físicos en relación con el cargo a desempeñar y puesto de trabajo a cubrir.

b) Evaluación de la salud periódico específico y voluntario, salvo los puestos de trabajo así determinados por el Comité de Seguridad y Salud, para la vigilancia de la salud de los/as empleados/as y el diagnóstico precoz de alteraciones causadas o no por el trabajo.

c) Evaluación de la salud, después de ausencias prolongadas por motivos de salud, a petición de los/as interesados/as, por indicación de la Corporación provincial y/o Unidad Básica de Salud.

d) Vacunación de los/as empleados/as cuando fuese dictada por las autoridades sanitarias y en campañas de salud para prevención de enfermedades infecciosas.

e) Asistencia, en horas de trabajo, de las consultas de los empleados/as, en materia relacionada con su salud.

f) Evaluación de la salud a petición de sus superiores o de la empresa para valorar la aptitud de un/a trabajador/a en un momento determinado.

g) Asimismo, a las trabajadoras que lo soliciten, y de acuerdo al protocolo científico aprobado por el Comité de Seguridad y Salud, se les facilitará revisión ginecológica y/o mamográfica, mediante la oportuna concertación con el correspondiente servicio.

h) Facilitar a los empleados, conforme al protocolo científico específico, la determinación del antígeno prostático.

1.2. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

a) Diagnóstico de las enfermedades profesionales y apertura de un registro de incidencias sobre eventuales patologías específicas en la Diputación de Córdoba.

b) Investigación de las causas de enfermedad, para precisar la forma y condiciones en que se produjeron.

c) Notificar los casos de accidente y de la enfermedad ocasionados por el trabajo o con ocasión del mismo y asistir al accidentado que acuda a la unidad.

d) Preparación de los/as empleados/as seleccionados para prácticas de auxilio de urgencia y colaboración directa en los planes de emergencia y evacuación de la empresa (autoprotección).

1.3. Educación higiénico-preventiva de los/as empleados/as:

Organización de actividades, conferencias, reuniones, etc., destinadas a incrementar la formación preventiva de los/as empleados/as.

1.4. Aumento del rendimiento individual:

a) Seguimiento médico del absentismo, mediante la prevención y las citaciones a consulta médica a los efectos dispuestos en el artículo 37, 3 d) del R.D. 39/1997.

b) Estudios de orientación de los métodos de trabajo desde el punto de vista biológico y ergonómico con objeto de disminuir la fatiga.

2. Competencias en materia de Seguridad e Higiene Laboral.

Para facilitar el cumplimiento de la Ley de Prevención, se articularán las competencias en materia de seguridad e higiene laboral que serán:

2.1. Seguridad e Higiene del trabajo:

a) Estudio y vigilancia de las condiciones ambientales para determinar los valores óptimos y posibles en ventilación, iluminación, temperatura y humedad de los locales de trabajo.

b) Estudio y comprobación para determinar los niveles de exposición a ruidos, vibraciones, trepidaciones, radiaciones, líquidos, sólidos, vapores, gases, humos, polvos y nieblas, tóxicos o peligrosos producidos o utilizados en el trabajo.

c) Análisis y ordenación de los puestos de trabajo para la valoración posterior de los requerimientos psicofisiológicos de las tareas y en relación con los riesgos de accidentes y enfermedades.

d) Estudio e informe sobre nuevos locales de trabajo a efectos de valoración de sus condiciones higiénicas y de prevención de los posibles riesgos.

e) Realización y seguimiento de manuales de autoprotección de los centros de trabajo (planes de emergencia y evacuación de centros).

f) Promoción y asesoramientos para una buena conservación de las condiciones de los lugares de trabajo y locales de higiene y bienestar, de acuerdo con el R.D. 486/97.

g) Solicitar cuando proceda asesoramiento en estudios de condiciones de trabajo a los organismos oficiales competentes.

2.2. Accidentes de trabajo:

a) Estudiar las causas, con apertura de informe en donde se precise la forma y condiciones en que se produjera, así como las posibilidades de evitarlos con medidas preventivas, dando cuenta del mismo al Comité de Seguridad y Salud.

b) Preparación de los/as empleados/as seleccionados para impartirles las prácticas de auxilios de urgencia y colaboración directa con la organización de equipos de salvamento en los planes de emergencia y evacuación de su centro (autoprotección).

2.3. Educación preventiva de los/as empleados/as.

Divulgar entre los/as empleados/as los conocimientos necesari-

rios para la prevención de enfermedades y accidentes.

Artículo 78. Consulta y aarticipación de los empleados

1. El empresario deberá consultar a los empleados, con la debida antelación, la adopción de las decisiones relativas a:

a) La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y salud de los/as empleados/as, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el mismo.

b) La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la designación de los/as empleados/as encargados de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.

c) La designación de los/as empleados/as encargados de las medidas de emergencia.

d) Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18, apartado 1, y artículo 23, apartado 1, de la Ley 31/95.

e) El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.

f) Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los/as empleados/as.

2. Las consultas a que se refiere el apartado anterior se llevarán a cabo con los representantes de los empleados/as en el seno del Comité de Seguridad y Salud.

3. Participación de los/as empleados/as

Los/as empleados/as tienen derecho a participar en la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo, a través de sus representantes, mediante los comités de empresa, los/as delegados/as de personal y los representantes sindicales que les correspondan. Para ello, ejercerán las competencias establecidas en materia de información, consulta y negociación, vigilancia y control, y ejercicio de acciones ante las empresas y los órganos y tribunales competentes.

Con carácter general, se constituirá un único Comité de Seguridad y Salud en el ámbito de los órganos de representación previstos en la Ley de Órganos de Representación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, que estará integrado por los/as delegados/as de prevención designados en dicho ámbito, tanto para el personal con relación de carácter administrativo o estatutario como para el personal laboral, y por representantes de la Administración en número no superior al de delegados/as.

4. Formación de los empleados.

En cumplimiento del deber de protección, la Diputación garantizará que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario. Asimismo, les será facilitada una ficha con los riesgos generales y específicos del puesto de trabajo.

Artículo 79. Obligaciones de los empleados en materia de Prevención de Riesgos

1. Corresponde a cada empleado velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención

que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la Diputación.

2. Los empleados, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de la Diputación, deberán en particular:

1.º Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

2.º Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la Diputación, de acuerdo con las instrucciones recibidas de ésta.

3.º No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

4.º Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los empleados designados para realizar actividades de protección y de prevención o, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los empleados.

5.º Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los empleados en el trabajo.

6.º Cooperar con la Diputación para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los empleados, especialmente aquéllos designados como responsables de gestión de la prevención y los incluidos en los planes de urgencia y evacuación.

Artículo 80. Delegados/as de Prevención

1. Los/as delegados/as de prevención de la Diputación de Córdoba son los representantes de los/as empleados/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, siendo designados por los representantes de personal, rigiéndose en cuanto a su número, competencias y facultades por lo dispuesto en los artículos 35 y 36 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales. Se asegura la designación de al menos un delegado por sindicato con representación legal en los órganos legales de representación de los/as empleados/as (respetando el máximo legal).

2. Los/as delegados/as de prevención tienen el deber de sigilo profesional respecto a la información a la que tuviesen acceso como consecuencia de las competencias y facultades que tienen atribuidas en los términos establecidos en el artículo 37 de la referida Ley.

3. El tiempo utilizado por los/as delegados/as de prevención para el desempeño de las funciones previstas en la Ley 31/95, será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito horario mensual retribuido previsto en la normativa vigente. No obstante lo anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por la empresa en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del número 2 del artículo 36 de la mencionada Ley.

4. Dentro del Plan de Formación de la Corporación, los/as delegados/as de prevención recibirán por parte de la Diputación de Córdoba, bien por sus propios medios o en concierto con organismos especializados, los medios y la formación específica en ma-

teria preventiva que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones, con un mínimo de treinta horas anuales, debiendo reiterarse dicha formación con la periodicidad adecuada, si fuera necesario. El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todo los efectos y su coste no podrá recaer, en ningún caso, sobre los/as delegados/as de prevención.

5. La Diputación de Córdoba expedirá la acreditación oportuna, de forma individualizada, para los/as delegados/as de prevención, con la finalidad de facilitar tanto el desempeño de las funciones atribuidas a éstos en la Ley 31/1995, así como un adecuado nivel de colaboración por parte del personal de la Corporación.

#### Artículo 81. Comité de Seguridad y Salud

1. El Comité de Seguridad y Salud de la Diputación de Córdoba es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones en materia de prevención de riesgos.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 35.4 de la Ley 31/95, el Comité de Seguridad y Salud estará integrado por los siguientes miembros:

Cinco miembros designados por la Presidencia de la Corporación

Cinco miembros en representación de los/as empleados/as, elegidos por las Secciones Sindicales, de forma directamente proporcional a la representación que se ostente en el conjunto de Comité de Empresa y Junta de Personal.

Un/a empleado/a del Área de Personal, designado/a por la Empresa, que realizará las funciones de Secretario/a, con voz y sin voto.

Las partes integrantes del Comité de Seguridad y Salud podrán acudir a las reuniones con asesores, que tendrán voz, pero no voto.

La Presidencia del Comité recaerá semestralmente de forma alternativa entre la Empresa y la parte social.

La relación nominal de todos los componentes del Comité será comunicada a la Inspección de Trabajo dentro de los cinco días siguientes al de su constitución. En igual caso, se comunicarán las variaciones que se produzcan en el seno del mismo.

En la reuniones del Comité, participarán con voz pero sin voto, los/as delegados/as sindicales y los Técnicos del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales propio. Igualmente, y en las mismas condiciones, podrán participar los/as empleados/as de la Empresa que cuenten con una especial cualificación y/o información respecto de cuestiones concretas que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la Empresa siempre que lo solicite algunas de las partes representadas en el Comité.

3. Las competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud serán las que a tal efecto tiene reconocidas en el artículo 39 de la Ley 31/95. Específicamente, el Comité conocerá con carácter previo los Planes de emergencias que se elaboren con motivo de la celebración en días laborables de ferias y certámenes en cualquiera de los centros de trabajo. Asimismo, participarán en el expediente sobre contratación de Mutua de accidentes de trabajo y con ocasión de la renovación o prórroga de la póliza.

4. El Comité se reunirá al menos una vez al trimestre, y siempre que lo solicite alguna de las representaciones del mismo.

En caso de gravedad cualquiera de los componentes del Comité podrá solicitar la convocatoria urgente del mismo, sin necesidad de plazos.

5. Los acuerdos adoptados en el Comité de Seguridad y Salud se elevarán a la Presidencia de la Corporación, Delegados de las Áreas o al Pleno en función de las competencias que legalmente se atribuyen a tales órganos.

6. Reuniones del Comité de Seguridad y Salud. Las reuniones del Comité tendrán el carácter de ordinarias y extraordinarias.

a) Reuniones ordinarias. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente, previa convocatoria, efectuada por su Presidente. En la citación para la reunión ordinaria irán incluidos:

- El borrador del acta de la sesión anterior y el orden del día

b) Reuniones extraordinarias. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá con carácter extraordinario, previa petición de algunas de las partes representadas en el mismo.

Al menos una vez al año se reunirá el Comité de Seguridad y Salud, con la presencia la Presidencia de la Corporación.

El Comité de Seguridad y Salud adoptará sus propias normas de funcionamiento.

7. Tendrá una dotación presupuestaria propia para cumplir sus fines.

#### Artículo 82. Dotación presupuestaria

La Corporación deberá realizar previsiones presupuestarias para la implantación, dotación y mejora de las condiciones de trabajo en materia de salud y especialmente en los puestos de trabajo que afecten a los colectivos de empleados/as con mayor índice de riesgo. A tal fin se contemplará en los presupuestos de cada año una partida reservada al efecto, tanto al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales como al Comité de Seguridad y Salud, asegurando de este modo, el cumplimiento de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

#### Artículo 83. Protección a la maternidad

1. La mujer embarazada en caso de desarrollar un trabajo evaluado por el personal sanitario competente de esta Corporación de acuerdo con el Protocolo de Empleados/as Especialmente Sensibles aprobado por el Comité de Seguridad y Salud, como penoso o peligroso para su embarazo, tendrá derecho a una adaptación de las condiciones del puesto al que se encuentra adscrita la afectada o del tiempo de trabajo. No podrán adscribirse a mujeres gestantes para tareas en las que existan contaminantes físicos, químicos o biológicos con capacidad teratogénica, ni a turno de noche.

2. En el supuesto de que lo manifestado en el apartado anterior no resultase posible, o a pesar de tal adaptación, las condiciones del puesto pudieran seguir influyendo negativamente en la salud de la trabajadora o del feto, y así lo certifique siempre bien el médico que en el régimen de la Seguridad Social asista facultativamente a la afectada, o bien por el personal médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación, ocupará un puesto de trabajo diferente y compatible con su estado, adecuado a su formación profesional y de conformidad con las reglas y criterios de movilidad funcional, manteniéndose dicha situación hasta que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

3. En idénticos términos, podrá 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.

4. Lo dispuesto en los apartados anteriores será también de aplicación con idénticos requisitos y condiciones durante el periodo de lactancia.

5. Se facilitarán los medios técnicos para el reposo de la embarazada a petición de la misma.

#### Capítulo IX

##### Garantías Complementarias

#### Artículo 84. Garantías de afiliación

La Corporación vendrá obligada a entregar al empleado/a, en el plazo máximo de 7 días desde su incorporación al trabajo, de una

fotocopia del parte de afiliación y/o alta en la Seguridad Social.

#### Artículo 85. Difusión del Acuerdo

La Diputación Provincial dispondrá lo conveniente para que todos sus empleados conozcan el presente Acuerdo, mediante la utilización de los medios más adecuados que garanticen su máxima difusión.

#### Artículo 86. Comisión Paritaria Mixta Única de Control, Vigilancia e Interpretación del Acuerdo/Convenio

Con el fin de homogeneizar la interpretación entre Acuerdo y Convenio Colectivos en sus aspectos comunes el órgano de interpretación entre ambos será una Comisión Paritaria Mixta Única compuesta por 7 miembros de la Corporación y 7 miembros de la parte social.

La composición de la parte social estará constituida por todas las secciones sindicales firmantes del Convenio/Acuerdo, y será designada por ellas, de forma directamente proporcional a la representación sindical que ostenten en el Comité de Empresa y Junta de Personal.

Asimismo podrán incorporarse a la Comisión Paritaria, con voz pero sin voto, tanto asesores como miembros le corresponda a cada Sección Sindical por la Corporación.

Serán funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

a. Interpretar la totalidad de los artículos y cláusulas del Convenio/Acuerdo, que se realizará conforme al espíritu que lo informa y al principio general del derecho "in dubio pro operario".

b. Vigilar el cumplimiento de lo pactado.

c. Estudiar, proponer y, cuando proceda, decidir las cuestiones que, derivadas de la aplicación del presente Convenio/Acuerdo, se planteen por la Corporación, las Secciones Sindicales firmantes, u otros órganos de composición paritaria reconocidos en este Convenio/Acuerdo.

d. Hacer el seguimiento y, en su caso, desarrollo de la aplicación del Convenio/Acuerdo.

e. Intervenir en la solución de conflictos colectivos, que se susciten en el ámbito del Convenio/Acuerdo, en los términos que se establecen en el mismo.

f. Crear cuantas Comisiones Delegadas que la Comisión Paritaria considere necesarias, determinar su composición y funciones y coordinar su actuación.

Estas funciones se extenderán también a las comisiones que se crean en el Convenio/Acuerdo, en lo no previsto en el mismo.

g. Emitir informes y propuestas a las partes en negociaciones de ámbito superior que afecten al personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio/Acuerdo.

h. Recibir información periódica sobre la evolución del empleo en el ámbito del Convenio/Acuerdo.

j. Cualquier otra función que expresamente se le atribuya en el Convenio/Acuerdo.

k. Denuncia del incumplimiento del presente Convenio/Acuerdo.

Ambas partes convienen en dar conocimiento a la Comisión Paritaria Mixta de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación del Convenio/Acuerdo.

La Presidencia corresponderá de forma alternativa y semestral a cada una de las partes, correspondiendo el primer semestre de cada año natural a la representación sindical y el segundo a la Corporación.

Hasta tres días antes de cada reunión, cada uno de los sindicatos representativos podrá solicitar que se incluyan los asuntos que se estimen convenientes, mediante escrito presentado en el Registro General de Entrada, dirigido a la Presidencia de la Comi-

sión. Los asuntos solicitados serán tratados en la correspondiente reunión.

Se celebrará una sesión ordinaria cada tres meses, previa convocatoria de la Presidencia, y con carácter extraordinario, cuando las circunstancias lo precisen y a petición de cualquiera de las partes.

Para la solución de las controversias de carácter colectivo o individual derivadas de la aplicación e interpretación del presente Acuerdo Colectivo, la Comisión Paritaria Mixta, podrá acordar la constitución de una Comisión de Arbitraje, cuya composición será predominantemente técnica e independiente de las partes. La aplicación y eficacia del laudo arbitral tendrá el mismo alcance y extensión previsto para el personal laboral en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

También podrá acordarse un procedimiento de mediación, que será obligatorio cuando lo solicite una de las partes y que se regulará por lo previsto en el artículo 45 del EBEP.

#### Capítulo X

##### Condiciones Económicas

#### Artículo 87. Negociación y aplicación de retribuciones

La Mesa General de Negociación conjunta de personal funcionario y laboral, pactará, entre otras materias, la determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de todo el personal.

#### Artículo 88. Conceptos retributivos

1. Las retribuciones de los empleados públicos se clasifican en básicas y complementarias.

2. Las retribuciones básicas son las que retribuyen al empleado según la adscripción de su categoría profesional a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

3. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el empleado.

#### Artículo 89. Estructura retributiva

1. Las retribuciones básicas, que se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, estarán integradas única y exclusivamente por:

a) El sueldo asignado a cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.

b) Los trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio. Dicho concepto será percibido por el personal temporal en los términos previstos en la normativa vigente.

2. Las retribuciones complementarias de los empleados se establecerán atendiendo, entre otros, a los siguientes factores:

a) La progresión alcanzada por el trabajador dentro del sistema de carrera profesional.

b) La especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.

c) El grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el trabajador desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.

d) Las horas extraordinarias prestadas fuera de la jornada normal de trabajo.

#### Artículo 90. Horas y servicios extraordinarios



1. Con objeto de fomentar una política social solidaria que favorezca la creación de empleo, ambas partes acuerdan la minimización de los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada habitual y que se compensen preferentemente con tiempo de descanso acumulable, a razón de dos horas por cada una realizada.

2. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, siempre que no se trate de puestos de trabajo para los que la Relación de Puestos de Trabajo tiene establecida la plena o especial dedicación.

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 de los doce meses siguientes a la realización de las horas extraordinarias. Cuando las horas extraordinarias se realicen en día de descanso la proporción serán de dos horas y media por cada una realizada.

4. Las horas extraordinarias se reducirán al mínimo indispensable de acuerdo con 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. Estas horas se compensarán económicamente.

b) En el caso de horas estructurales necesarias para reponer el correcto servicio de la red provincial de carreteras por daños cuando su no realización pudiera implicar riesgo para los usuarios de la red de carreteras su realización será obligatoria y se compensarán económicamente.

c) Horas extraordinarias necesarias por demandas imprevistas o periodos puntas de trabajo, ausencias imprevistas, 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, compensándose por descansos.

Será preceptivo con carácter previo a su realización, la petición de Informe al Área de Recursos Humanos, explicando las causas, personas y criterios adoptados salvo en ocasiones urgentes o excepcionales, en cuyo caso dichas circunstancias deberán ser justificadas en el preceptivo informe posterior.

Con carácter general, siempre que la realización de los servicios extraordinarios sea previsible y no se dificulte con ello el funcionamiento de los servicios se comunicará por escrito al empleado/a, haciendo constar la necesidad de la realización de los mismos, causas y motivos. Se garantizará un reparto equitativo de la realización de los servicios extraordinarios entre los empleados de la misma unidad.

5. En aquellos supuestos previstos en el apartado 4. a) y b) de este artículo, se retribuirán económicamente, debiendo justificarse en un plazo no superior a 5 días laborables y su valor hora profesional, sobre el que se aplicará el 75% para el cálculo de gratificación, será el cociente de la siguiente división:

a) Dividendo: importes anuales de sueldo, trienios, pagas extraordinarias, complemento de destino y complemento específico.

b) Divisor: jornada anual determinada del presente texto.

6. Mensualmente el Servicio de Recursos Humanos informará por escrito a los representantes de los empleados de los servicios extraordinarios realizados, causas que los han motivado, empleados que los han efectuado y Servicio al que están adscritos.

7. Quedan exceptuados de estos regímenes de compensación los empleados públicos que perciben en el complemento especifi-

co el factor de plena o especial dedicación.

Artículo 91. Indemnización por razón del servicio

1. Excluidas las peculiares circunstancias que originan el derecho al devengo de la indemnización por desplazamiento, cualquier otra circunstancia se abonará en la cuantía y en los supuestos contemplados en la normativa vigente y cuantas disposiciones lo desarrollen, complementen, suplan o actualicen.

2. En aquellos supuestos de comisiones de servicio con derecho a indemnización que tengan una duración inferior a un día natural, los gastos de manutención que se abonen serán los efectivamente satisfechos, sin que en ningún caso puedan sobrepasar el tope máximo establecido para el Grupo II.

3. La Diputación se compromete a que los gastos de alojamiento y los de viaje se concierten con carácter general con empresas de servicios. En el concierto de los gastos de alojamiento se determinará el precio por día y tipo de alojamiento, siendo orientativas las cuantías que para tales gastos se establecen en la normativa estatal.

4. Cuando concurren circunstancias excepcionales, como la escasez de oferta hotelera en la ciudad de destino o el elevado precio de los alojamientos o las condiciones del servicio o trabajo a realizar por el empleado, y siempre que se autorice previa y expresamente por el Diputado de Personal, se abonarán los gastos de alojamiento y manutención realmente satisfechos, sin que puedan exceder de las cuantías para el Grupo II.

5. El personal que forme parte de Delegaciones oficiales presididas por miembros de la Corporación, no percibirá ningún tipo de indemnización, siendo resarcido por la cuantía exacta de los gastos realizados. Asimismo, el personal que forme parte de delegaciones oficiales encabezadas por empleados/as o directivos de un Grupo superior, percibirán las mismas indemnizaciones correspondientes a dicho Grupo.

6. También se abonarán indemnizaciones por razón del servicio en los demás supuestos contemplados y cuantías previstas en la legislación reguladora de la función pública. Concretamente y de conformidad con la Disposición Adicional Sexta del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, la Diputación Provincial de Córdoba compensará al personal que en el ejercicio de las funciones propias de su puesto de trabajo sufra un siniestro de tráfico que ocasione daños en el vehículo particular puesto a disposición a tal efecto, mediante una indemnización a solicitud de la persona interesada o causahabiente.

Cuando se produzca un siniestro el personal deberá tener en cuenta que para acceder al derecho de indemnización han de cumplirse los siguientes requisitos:

El siniestro deberá tener lugar como consecuencia del desempeño de la correspondiente comisión de servicio fuera del centro de trabajo o en la ida o vuelta de la misma, debiendo estar debidamente ordenada por la jerarquía superior.

La indemnización no se producirá cuando los daños ocasionados en el vehículo de la persona interesada sean responsabilidad del vehículo contrario.

El/la empleado/a no tuvo a su disposición vehículo del parque móvil provincial, estaba autorizado para el uso de su vehículo particular y era imprescindible e ineludible el uso del mismo. Para ello, debió solicitar por escrito, correo electrónico u otro medio con constancia de su recepción el disponer de vehículo del parque móvil para dicho menester, y debió tener respuesta de la unidad de Parque y talleres sobre este respecto, de manera que se le autorizase al uso del vehículo particular al no disponer de uno de la empresa. La unidad de Parque y talleres informará sobre la no disponibilidad en ese momento de vehículo del parque móvil a

disposición del empleado, señalando si éste lo había solicitado así por escrito.

El/la empleado/a puso su coche a disposición de la empresa siendo el motivo por el que se ha usado el vehículo particular laboral la realización de actividades propias del puesto de trabajo que no se puedan ejecutar de otra manera.

Quedan expresamente excluidos aquellos accidentes que se produzcan en el trayecto del domicilio al lugar de trabajo habitual, o viceversa, puesto que se entiende que el uso de vehículo propio para este hecho es voluntario.

Se exige la presentación del correspondiente atestado de tráfico, bien de la Guardia Civil o de la Policía Local, a los efectos de constatación de los hechos. Excepcionalmente, cuando no sea posible la presentación de atestado, deberá aportarse el parte de grúa, con indicación de lugar, fecha y hora del servicio.

Asimismo deberá aportarse copia de la póliza de seguro del vehículo y parte de accidente, para determinar que el vehículo implicado no está asegurado a todo riesgo. En caso contrario procedería únicamente el abono de la franquicia que pudiera tener concertada en la correspondiente póliza. En caso de que la persona tomadora del seguro no coincida con la solicitante, deberá acreditarse la relación que ha motivado su uso.

La valoración previa del siniestro deberá realizarla un perito colegiado, no siendo válida como sustitutiva la realizada previamente desde cualquier taller de reparación sin peritaje.

La persona solicitante deberá aportar la factura de la reparación cuando ésta ya se haya producido, a fin de valorar el importe real de la indemnización que deba prevalecer. Se establece un límite en la indemnización de 4.800,00 euros. En el supuesto de que el valor venal del vehículo siniestrado sea inferior al importe de la reparación, la indemnización prevista tomará aquel valor como referencia. Asimismo, en el supuesto de que el importe de la reparación supere el límite de 4.800,00 euros, la indemnización consistirá en una cantidad igual al valor venal del vehículo. Previo acuerdo con la Diputación podrá accederse a la reposición de un vehículo procedente del mercado de ocasión (mismo o similar modelo, kilometraje, antigüedad, etc.) y cuya cuantía nunca podrá exceder del importe de reparación.

#### Disposiciones Transitorias

Primera. Ayudas Médico-Farmacéuticas pendientes de pago ejercicio 2012

Lo dispuesto para las ayudas médico farmacéuticas serán de aplicación a partir del ejercicio presupuestario 2013 y siguientes.

Las obligaciones de pago resultantes de las prestaciones pendientes anteriores a dicho ejercicio serán satisfechas con cargo al resultado de remanentes de tesorería del ejercicio 2013.

Segunda. Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Contratación de Personal Temporal de la Diputación Provincial de Córdoba

Hasta tanto se articule el procedimiento de selección previsto en este Acuerdo se aplicará siempre que sea posible y a efectos interpretativos lo previsto en el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Contratación de personal temporal de la Diputación Provincial de Córdoba incorporado al anterior Convenio Colectivo.

#### Tercera. Complemento Personal Transitorio

A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo queda sin efecto la percepción del complemento personal de transporte previsto en el anterior Convenio/Acuerdo Colectivos.

No obstante lo anterior, a los empleados públicos de plantilla que por la aplicación del régimen retributivo establecido en este Convenio/Acuerdo Colectivo les correspondiese percibir durante

su vigencia retribuciones inferiores a las que resulten de la aplicación del apartado anterior por dicho concepto de complemento personal de transporte se les aplicará, a razón de 4,25 € diarios por día realmente trabajado y con un máximo mensual de 85 €, un complemento personal transitorio y absorbible por futuros incrementos de las retribuciones que puedan prever sucesivas Leyes anuales de Presupuestos así como los derivados de cambio de puesto de trabajo. Cuando el incremento presupuestario sea del 1 % o superior la cuantía a compensar de 125 € anuales e idéntica para todas las categorías profesionales. Cuando dicho incremento sea inferior al porcentaje indicado, la cuantía a compensar será de 55 € anuales e igualmente idéntica para todas las categorías profesionales. El resto se irá adaptando proporcionalmente según vaya operando dicha absorción.

A efectos de dicha absorción, no se considerarán los trienios, el complemento de productividad ni las gratificaciones por servicios extraordinarios.

#### Disposiciones Finales

##### Entrada en vigor

Conforme a lo dispuesto en el artículo 3 el presente Convenio/Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, salvo lo previsto en el Capítulo VI sobre mejoras sociales que lo hará con efectos de 1 de enero de 2014; en el artículo 25 sobre jubilación, que lo hará el día 1 de enero de 2013 y la Disposición Transitoria 3ª que lo será a partir del 1 de abril de 2014.

##### Complemento de Productividad

A partir del ejercicio 2014 queda sin efecto el programa de productividad previsto en el artículo 83 de los anteriores Convenio/Acuerdo Colectivos. El importe presupuestario correspondiente al mismo será destinado al incremento del valor económico unitario de la puntuación correspondiente a los factores retribuidos mediante complemento específico.

#### ANEXO I

##### Ropa de Trabajo

#### 1. SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

1.1. Técnicos/as superiores, medios y auxiliares que intervengan en la supervisión, dirección, replanteo o medición de obras, Capataz de Instalaciones, Capataz de Obras, Encargado/a Mantenimiento:

Anorak impermeabilizado (1): cada 2 años.

Botas de Goretex o similar (1 par): cada 2 años.

Casco (1): E.P.I.

1.2. Electricista y Oficial/a de mantenimiento:

Guante dieléctrico: E.P.I.

Botas de protección aislante y con puntera reforzada (1 par): E.P.I., cada año.

Zapato de verano aislante y con puntera reforzada (1 par): E.P.I. cada año.

Anorak impermeabilizado (1): cada 2 años.

Mono de dos piezas (2): E.P.I., cada año.

Camisa manga larga (2): E.P.I., cada año.

Camisa manga corta o polo (2): E.P.I., cada año.

Chaleco acolchado sin mangas (EPI): cada 2 años.

Para el personal que se le exija su presencia en determinados actos de carácter público se le dotará:

Chaqueta blasier (1): cada 2 años.

Pantalón oscuro (1): cada 2 años.

Camisa de verano (1): cada año. Igual que camisa de Ordenanzas.

Camisa de invierno (1): cada año. Igual que camisa de Ordenanzas.

Zapato de invierno (1 par): cada 2 años. Igual que zapato de Ordenanzas.

Zapato de verano (1 par): cada 2 años. Igual que zapato de Ordenanzas.

#### 1.3. Peón de mantenimiento:

Botas invierno con puntera reforzada (1 par): E.P.I., cada año.

Zapato de verano con puntera reforzada (1 par): E.P.I., cada año.

Anorak impermeabilizado (1): cada dos años.

Mono de dos piezas azul (2): E.P.I., cada año.

Camisa de verano o polo (2): cada año.

Camisa de invierno (2): cada año.

Chaleco acolchado sin mangas (EPI): cada 2 años.

#### 1.4. Fontanero/a:

Botas de goma (1 par): E.P.I.

El resto igual que Peón de Mantenimiento (apartado 1.3.).

El encargado de la D.A.R.: mono desechable.

#### 1.5. Soldador/a:

Manoplas, pantalla, polainas, delantal: E.P.I.

El resto igual que Peón de Mantenimiento (apartado 1.3.).

#### 1.6. Pintor/a:

Mono de dos piezas blanco (1): E.P.I., cada año.

Gorra (1): E.P.I., cada año.

El resto igual que Peón de Mantenimiento (apartado 1.3.).

#### 1.7. Almacenero/a:

Botas invierno con puntera reforzada (1 par): E.P.I., cada año.

Zapato de verano con puntera reforzada (1 par): E.P.I., cada año.

Mono de dos piezas azul (2): E.P.I., cada año.

Camisa de invierno (2): cada año.

Camisa de verano (2): cada año.

#### 1.8. Ordenanza:

Traje de verano (1): cada 2 años.

Traje de invierno (1): cada 2 años.

Camisa invierno (2): cada año.

Camisa verano (2): cada año.

Pantalón o falda de invierno igual que el/la del traje de invierno (1): cada año.

Pantalón o falda de verano igual que el/la del traje de verano (1): cada año.

Jersey (1): cada año.

Abrigo (1): cada 4 años.

Corbata (1): cada año.

Zapato de verano (1 par): cada año.

Zapato invierno (1 par): cada año.

Con servicios externos, impermeable (EPI): cada 2 años.

#### 1.9. Telefonista:

Traje de invierno (1): cada dos años.

Pantalón o falda (1): cada año.

Camisa de invierno (2): cada año.

Camisa de verano (2): cada año.

Zapato invierno (1 par): cada año.

Zapato verano (1 par): cada año.

#### 1.10. Jardinero/a:

Botas de agua (1 par): E.P.I.

Anorak impermeabilizado (1): cada 2 años.

Mono de dos piezas (2): E.P.I., cada año.

Camisa de verano o polo (2): cada año.

Camisa de invierno (2): cada año.

Traje agua (1): E.P.I.

Botas de Goretex o similar con puntera reforzada (1 par): E.P.I., cada año.

Zapato de verano con puntera reforzada (1 par): E.P.I., cada año.

Chaleco acolchado sin mangas (EPI): cada 2 años.

#### 1.11. Reprografía:

Bata azul (1): E.P.I., cada año.

Calzado: igual que los conductores del Parque y Talleres.

Camisa de invierno (2): cada año. Igual que Conductor/a del Parque.

Camisa de verano o polo (2): cada año. Igual que Conductor/a del Parque.

Jersey de invierno (1): cada año. Igual que Jersey de Ordenanzas.

Pantalón de verano (1): Igual que el pantalón del Conductor/a del Parque.

Pantalón de invierno (1): cada año. Igual que el pantalón del Conductor/a del Parque.

#### 1.12. Albañil:

Bota de seguridad con puntera reforzada (1 par): E.P.I., cada año.

Zapato de seguridad (1 par): E.P.I., cada año.

Mono de dos piezas (2): E.P.I., cada año.

Camisa de verano o polo (2): cada año.

Camisa de invierno (2): cada año.

Traje de agua (1): E.P.I.

Anorak impermeabilizado (1): cada 2 años.

Bota de agua (1 par): E.P.I.

Casco (1): E.P.I.

Chaleco acolchado sin mangas (EPI): cada 2 años.

#### 1.13. Carpintero/a:

Igual que Albañil (apartado 1.12) exceptuando el casco, traje y botas de agua.

#### 1.14. Limpiador/a:

Calzado de invierno antideslizante (1 par): cada año. Igual que calzado de Servicios Generales de Minusválidos.

Calzado de verano antideslizante (1 par): cada año. Igual que calzado de Servicios Generales de Minusválidos.

Pijama (1): E.P.I., cada año.

Chándal (1): E.P.I., cada año.

Forro polar (1): cada 2 años.

Jersey abierto (1): cada año.

Camiseta (2): cada año.

## 2. ÁREA DE PRESIDENCIA

#### 2.1. Conductor/a:

Traje de verano con 2 pantalones: cada 2 años.

Traje de invierno con 2 pantalones: cada 2 años.

Zapato de verano (1 par): cada año.

Zapato de invierno (1 par): cada año.

Camisa de verano (2): cada año.

Camisa de invierno (2): cada año.

Corbata (1): cada año.

Mono enterizo reflectante (1): E.P.I., cada año.

Chaleco reflectante (1): E.P.I.

Anorak corto o cazadora (1): cada 2 años.

#### 2.2. Ordenanza

Igual que Ordenanza de Conservación y Mantenimiento (apartado 1.8).

Fotógrafo/a: igual que telefonista.

## 3. RECURSOS HUMANOS. SERVICIO DE PREVENCIÓN

3.1. Sanitarios/as: Médico/a, A.T.S./D.U.E., Auxiliar de enfermería

Bata (1): cada año.

Pijama (1): cada año.

Zapato clínico verano (1 par): cada año. Igual que zapato verano de Servicios Generales de Minusválidos.

Zapato clínico invierno (1 par): cada año. Igual que zapato de invierno de Servicios Generales de Minusválidos.

### 3.2. Técnicos/as del Servicio de Prevención:

Anorak impermeabilizado (1): cada 2 años. Igual que técnicos de Conservación y Mantenimiento (apartado 1.1.).

Botas (1 par): cada 2 años. Igual que botas del Jefe de Servicio de Conservación y Mantenimiento (apartado 1.1.).

Chaleco reflectante (1): E.P.I.

Casco (1): E.P.I.

## 4. IMPRENTA PROVINCIAL

Trabajador/a de taller:

Zapato invierno (1): cada año.

Zapato verano (1): cada año.

Bata (2): E.P.I.

Mono de dos piezas azul (1): E.P.I., cada año.

Camisa de verano azul o polo (2): cada año.

Camisa de invierno azul (2): cada año.

Pantalón de verano azul (1): E.P.I., cada año.

## 5. PARQUE Y TALLERES

### 5.1. Mecánico/a:

Mono de invierno (4, dos impermeabilizados): E.P.I., cada año.

Pantalón de verano (1): cada año.

Pantalón de invierno (1): cada año.

Chaquetón reflectante (1): E.P.I., cada 2 años.

Zapatos de verano de seguridad (1 par): E.P.I., cada año.

Botas de invierno de seguridad (1 par): E.P.I., cada año.

Camisa verano o polo (2): cada año.

Camisa de invierno (2): cada año.

### 5.2. Mecánico/a-Conductor/a:

Mono enterizo reflectante (1): E.P.I., cada año.

Pantalón de verano (2): cada año.

Pantalón de invierno (2): cada año.

Jersey invierno (1): cada año.

Camisa de verano (2): cada año.

Camisa de invierno (2): cada año.

Anorak corto o cazadora (1): cada 2 años.

Zapato de invierno (1 par): cada año.

Zapato de verano. (1 par): cada año.

Chaleco reflectante (1): E.P.I.

## 6. ARCHIVO

Jefe/a Departamento, Técnico/a Auxiliar, Operario/a, Auxiliar de archivo:

Bata (1): E.P.I., cada año.

## 7. CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO AGRICOLA Y GANADERO

### 7.1. Veterinario/a:

Botas de Goretex o similar con puntera reforzada (1 par): cada 2 años.

Anorak impermeabilizado (1): E.P.I., cada 2 años.

Botas de agua con puntera reforzada (1 par): E.P.I.

Bata (1): E.P.I., cada año.

### 7.2. Ingeniero/a Agrónomo/a:

Botas de Goretex o similar (1 par): cada 2 años.

Anorak impermeabilizado (1): cada 2 años.

Botas de agua (1 par): E.P.I.

### 7.3. Trabajador/a en agricultura, incluido tractorista:

Igual que Jardinero de Conservación y Mantenimiento (apartado 1.10), excepto Zapato de verano, que se sustituirá por Bota de verano con puntera reforzada (1 par): E.P.I., cada año

### 7.4. Trabajador/a en ganadería:

Igual que Jardinero de Conservación y Mantenimiento (apartado 1.10), excepto Zapato de verano, que se sustituirá por Bota de verano con puntera reforzada (1 par): E.P.I., cada año

7.5. Personal expuesto a pesticidas y/o herbicidas:

Mono de protección química desechable: E.P.I.

7.6. Celador externo: igual que conductor del Parque.

## 8. SERVICIO DE CARRETERAS

8.1. Técnicos/as superiores, medios y auxiliares que intervienen en la supervisión, dirección, replanteo o medición de obras:

Botas de Goretex o similar (1 par): E.P.I., cada 2 años. Igual que botas del personal facultativo de Conservación y Mantenimiento (apartado 1.1).

Chaleco de verano reflectante (1): E.P.I.

Anorak impermeabilizado reflectante (1): E.P.I., cada 2 años.

Botas de agua (1 par): E.P.I.

Traje de agua con reflectante (1): E.P.I., cada 2 años.

Casco (1): E.P.I.

### 8.2. Oficial mecánico/a-conductor/a:

Bota invierno (1 par): cada año.

Zapato verano (1 par): cada año.

Mono de dos piezas azul con reflectante (1): E.P.I., cada año.

Mono enterizo azul con reflectante (1): E.P.I., cada año.

Jersey de invierno (1): cada año.

Camisa de verano o polo con reflectante (2): E.P.I., cada año.

Camisa de invierno (2): cada año.

Anorak corto o cazadora con reflectante (1): E.P.I., cada dos años.

Pantalón de verano con reflectante (1): E.P.I., cada año.

Chaleco reflectante de verano y de invierno (1): E.P.I.

### 8.3. Oficial de 1ª, 2ª y 3ª:

Anorak de alta visibilidad y reflectante impermeabilizado (1): E.P.I., cada 2 años.

Traje de agua reflectante (1): E.P.I.

Bota de agua (1 par): E.P.I.

Bota con puntera reforzada (1 par): E.P.I., cada año.

Bota de verano con puntera reforzada (1 par): E.P.I., cada año.

Camisa verano o polo con reflectante (2): E.P.I., cada año.

Camisa de invierno de alta visibilidad y reflectante (2): cada año.

Mono de dos piezas de alta visibilidad y con reflectantes de verano e invierno (2). (el pantalón podría ser la mitad inferior azul con reflectante/s): E.P.I.

Casco (1): E.P.I.

Chaleco acolchado sin mangas (EPI): cada 2 años.

Jersey de alta visibilidad y reflectante.

### 8.4. Capataz y celador de carreteras.

Igual que los mecánicos/as conductores/as de Parque y Talleres.

Chaleco reflectante verano e invierno: E.P.I.

Traje de agua con reflectante/s. E.P.I.

## 9. SERVICIO DE ARQUITECTURA Y URBANISMO

9.1. Técnicos/as superiores, medios y auxiliares que intervienen en la supervisión, dirección, replanteo o medición de obras:

Igual que personal técnico/a de Conservación y Mantenimiento (apartado 1.1.)

## 10. SERVICIO CENTRAL DE COOPERACIÓN

10.1. Técnico/a de Unidad de Expropiación y Autorización de Incid., Técnico/a Medio Seguridad Obras Ingeniería, Técnico/a Valoraciones:

Igual que Técnicos /as de Carreteras (apartado 8.1)

10.2. Técnico/a Medio Seguridad Ingeniería Industrial, Técnico/a Medio Seguridad Obras Arquitectura:

Igual que Técnicos/as de Conservación y Mantenimiento (apartado 1.1.)

#### 11. INFRAESTRUCTURAS Y CAMINOS MUNICIPALES

11.1. Técnicos/as superiores, medios y auxiliares que intervengan en la supervisión, dirección, replanteo o medición de obras, Vigilante/a de Obras, Auxiliar de Obras:

#### 12. CULTURA

12.1. Operario/a especializado/a en biblioteca:

Igual que Ordenanza de Conservación y Mantenimiento (apartado 1.8).

12.2. Auxiliar de biblioteca:

Bata (2): cada año E.P.I.

12.3. Oficial de exposiciones Operario/a especializado/a en publicaciones, Operario/a especializado/a en cultura:

Bata (1): E.P.I.

Pantalón de verano (1): cada año.

Pantalón de invierno (1): cada año.

Camisa de verano o polo (2): cada año.

Camisa de invierno (2): cada año.

Jersey (1): cada año.

Anorak (1): cada 2 años. Igual que el anorak del Jefe de Servicio de Conservación y Mantenimiento (apartado 1.1.).

Zapato de verano (1 par): cada año. Igual que Conductor del Parque y Talleres (apartado 5.2).

Zapato de invierno (1 par): cada año. Igual que Conductor del Parque y Talleres (apartado 5.2.).

Para el personal que se le exija su presencia en determinados actos de carácter público se le dotará:

#### 13. SERVICIOS SOCIALES

13.1. Médico/a:

Igual que los sanitarios del Servicio de Prevención.

#### 14. CENTRO DE DISCAPACITADOS PSÍQUICOS PROFUNDOS

14.1. Director/a, Psicólogo/a, Trabajador/a Social:

Bata (2): cada año.

Zapato clínico verano (1 par): cada año.

Zapato clínico invierno (1 par): cada año.

14.2. Sanitarios/as: Médico/a, A.T.S.-D.U.E., Fisioterapeuta, Auxiliar de Enfermería

Igual a Sanitarios/as del Servicio de Prevención.

14.3. Técnico/a Auxiliar Terapeuta, Coordinador/a de Cuidadores/as, Cuidadores/as, Cuidador/a responsable de velas, Celador/a:

Pijama (1): E.P.I., cada año. Para terapeutas, podrán cambiar esta prenda por bata.

Zapato clínico de verano o deportivo (1 par): cada año. Igual que Sanitarios/as.

Zapato clínico de invierno o deportivo (1 par): cada año. Igual que Sanitarios/as.

Chándal (1): E.P.I., cada año.

Camiseta (2): cada año.

Al personal que preste servicio en la piscina se le proveerá de ropa adecuada.

14.4. Servicios Generales, Lavandero/a:

Pijama (1): E.P.I., cada año.

Chándal (1): E.P.I., cada año.

Camiseta (2): cada año.

Zapato clínico de invierno o deportivo (1 par): cada año. Igual que Sanitarios/as.

Zapato clínico de verano o deportivo (1 par): cada año. Igual que Sanitarios/as.

Forro polar (1): cada 2 años.

14.5. Oficial de Servicios Internos/Externos:

Igual que Ordenanza de Conservación y Mantenimiento (apartado 1.8).

14.6. Personal de cocina:

Traje de Cocinero/a (2): E.P.I., cada año.

Chándal (1): E.P.I., cada año.

Camiseta (2): cada año.

Gorro de cocina (1): E.P.I.

Zapato antideslizante de invierno (1 par): cada año.

Zapato antideslizante de verano (1 par): cada año.

A este personal se le dotará de ropa adecuada para el acceso a cámaras frigoríficas así como de delantales, cuando sea necesario.

14.7. Oficial/a de Almacén:

Bata (1): E.P.I., cada año.

Chándal (1): cada año.

Camiseta (2): cada año.

Zapato clínico de invierno (1 par): cada año.

Zapato clínico de verano (1 par): cada año.

14.8. Oficial/a 2ª Office

Igual que Servicios Generales (apartado 14.4).

Igual que Conductor/a de Parque y Talleres (apartado 5.2).

14.9. Coordinador/a de Servicios Generales:

Bata (1): E.P.I., cada año.

Zapato clínico de invierno (1 par): cada año.

Zapato clínico de verano (1 par): cada año.

Anorak cada dos años.

14.10. Al personal que tenga que desplazarse con asiduidad de un módulo a otro del Centro, se les proveerá de un anorak cada dos años.

#### 15. PERSONAL DEL ALBERGUE PROVINCIAL DE CERRO MURIANO

Pantalón algodón (1) anual.

Pantalón mixto (largo con cremallera para bermuda) algodón (1) anual.

Camisa de manga larga. (2) anual.

Camisa de manga corta o polo (2) anual.

Chaleco sin mangas de invierno (1) anual.

Par de botas de invierno igual que Fomento con puntera reforzada (1) anual.

Par de zapatos de verano igual que Fomento con puntera reforzada (1) anual.

Anorak igual que Conservación y Mantenimiento (1) cada 2 años.

#### ANEXO II

##### Anticipos de Vivienda

Existe en la Diputación Provincial de Córdoba un Fondo especial con destino a conceder a sus empleados anticipos destinados a la adquisición o construcción de vivienda que haya de constituir el domicilio habitual familiar del empleado, obras de reparación o mejora de la vivienda habitual, o a la amortización de préstamos con garantía hipotecaria destinados a la adquisición o construcción de la vivienda habitual.

Se integrarán en este Fondo todas las cantidades existentes en los fondos actuales, con el mismo destino y las que procedan del reintegro de las mismas, así como la partida presupuestaria de 20.000 € que incluirá la Corporación cada año en el Presupuesto Único.

Con carácter anual previo a la correspondiente convocatoria, se remitirá a la Comisión Administradora y a los Órganos electos de representación sindical, el estado de cuentas de la partida de préstamos de viviendas, con especificación separada de la cuantía del porcentaje del Fondo de Garantía.

Una vez concluida la convocatoria anual, la cantidad sobrante que pueda existir pasará a engrosar el Fondo de la convocatoria del año siguiente

La Excm. Diputación Provincial concederá anticipos para adquisición o construcción de vivienda, liberación de hipoteca o préstamos hipotecarios y reforma de vivienda por un importe máximo de 20.000,00 €.

Tendrán opción para préstamos de vivienda los empleados de la Diputación cualesquiera que sea el centro de trabajo donde presten sus servicios y que ostenten la condición de contratados laborales fijos. No tendrán derecho los empleados que se encuentren en situación de servicios especiales, en excedencia en sus diferentes modalidades o en suspensión de funciones, o aquellos laborales fijos que tengan suspendido el contrato de trabajo. Igualmente, y a los efectos previstos en el artículo 15.6 del ET, no tendrá derecho al mismo los empleados que no sean fijos de plantilla dado que el plazo de duración de su amortización es incompatible con la temporalidad.

Los préstamos de vivienda serán concedidos, según las siguientes modalidades:

1. Adquisición o construcción de vivienda que haya de constituir el domicilio habitual familiar del empleado,
2. Obras de reparación o mejora de la vivienda habitual,
3. La amortización de préstamos con garantía hipotecaria destinados a las anteriores finalidades.

En los casos de separación legal, debidamente inscrita en el Registro Civil, o divorcio, el cónyuge empleado de la Diputación que quede en posesión de la vivienda del domicilio conyugal, podrá solicitar este préstamo para comprar a la otra parte su propiedad sobre la vivienda, o bien el cónyuge empleado de la Diputación que cede la vivienda podrá solicitar el préstamo para la adquisición de otra vivienda.

El anticipo que se hubiera solicitado para la adquisición de vivienda podrá destinarse no obstante, a amortización de préstamo o cancelación de hipoteca si durante la tramitación del mismo el interesado hubiera abonado al comprador el precio pactado de la vivienda y hubiera suscrito para ello el correspondiente préstamo o constituida hipoteca sobre la misma.

Estos anticipos no devengarán interés alguno, pero con destino a cubrir eventuales fallidos que pudieran producirse, la cuota mensual de amortización se incrementarán en todos los casos en un 2% de su importe que aumentará el fondo especial de estos préstamos y será distribuido su montante económico en cada convocatoria.

A fin de garantizar el reintegro de las cantidades adeudadas en caso de fallecimiento del perceptor, éste deberá suscribir una póliza de seguro de vida de amortización por un importe mínimo del anticipo percibido, destinando como primer beneficiario de la misma a la Diputación Provincial, quien de darse el supuesto recogido en el presente apartado, lo reintegrará al fondo de anticipos. La suscripción de esta póliza será requisito indispensable para el cobro del anticipo.

La solicitud del anticipo se realizará dentro del plazo de un mes a partir del día 1 incluido del mes de octubre de cada año y con la instancia deberán acreditarse fehacientemente los siguientes extremos:

- a) Situación familiar mediante las oportunas fotocopias compulsadas del Libro de Familia.
- b) Certificado de convivencia.
- c) En su caso, Declaración jurada de que el cónyuge no trabaja y no tiene ingresos.
- d) En su caso, certificación acreditativa de la situación de disca-

pacidad de los hijos.

e) En su caso, certificación acreditativa de la situación de separado legal o divorciado.

f) Declaración de I.R.P.F. del ejercicio anterior o certificado de la Agencia Tributaria sobre los ingresos percibidos por la Unidad Familiar.

g) Documentos justificativos en trámite del destino para el que se solicita el anticipo.

h) Cuanta otra documentación o alegación estime oportuna el solicitante.

i) Acreditación del propietario de la vivienda donde reside el solicitante.

j) Acreditación de la situación de uso de la vivienda del solicitante.

k) Certificado de bienes del solicitante y de su cónyuge, expedido por la Delegación del Ministerio de Hacienda.

No se aceptarán solicitudes de anticipos por parte de ningún empleado o su cónyuge, mientras tengan pendientes reintegros del mismo.

En caso de solicitarlo los dos cónyuges, por tener ambos la condición de empleados, se le concederá a uno solo de ellos previa opción de los interesados. Excluidos los supuestos de separación legal o divorcio. Asimismo, sólo se concederá un anticipo con destino a la misma vivienda cuando fuesen dos los solicitantes.

La amortización del préstamo se efectuará en un plazo de diez años, de forma que anualmente se devolverá por el prestatario la parte proporcional de su crédito, mediante descuento por doceavas partes en los haberes mensuales, facultando el prestatario a la Diputación, para que proceda al descuento en nómina de la parte proporcional hasta su total amortización. Si al solicitante le faltasen menos de 10 años para cumplir la edad de jubilación ordinaria o forzosa, la amortización se efectuará en tantos años como le falten para ello, de tal forma que en el momento de cumplir esta edad tenga amortizado el total del préstamo. En el caso de que el solicitante afiance la devolución de la deuda mediante aval bancario, deberá cancelarse en los plazos establecidos. Si al prestatario se le concediese excedencia para el cuidado de hijos, formalizará por escrito el compromiso de ingresar en los plazos establecidos el importe de la amortización. Si en el plazo de treinta días de los efectos de esta situación no hubiese efectuado el ingreso, o se produjera una interrupción en los pagos se declarará vencida la deuda pendiente, y se exigirá el reintegro total al prestatario.

Las solicitudes de excedencia voluntaria y de jubilación anticipada deberán cursarse acompañadas de la correspondiente carta de pago de haber liquidado el préstamo pendiente, no siendo aprobadas ninguna de ellas sin la correspondiente conformidad de cancelación de deudas. Si el prestatario dejara de prestar servicios en la Diputación por cualquier causa, responderá personalmente de la amortización de la deuda pendiente con todos sus bienes.

En el caso en que el interesado afiance la devolución de la deuda, mediante aval bancario, ésta deberá cancelarse en los plazos establecidos. Si no se afianzase el pago de la amortización pendiente, la Corporación podrá declarar vencida la deuda, efectuar la liquidación y exigir su reintegro al prestatario. No obstante, si el prestatario quisiera anticipar la devolución del préstamo, podrá hacerlo dando cuenta de ello a la Comisión.

A los efectos de interpretación y funciones que se estipulan en las presentes Normas, la Comisión Paritaria Mixta Única, se constituirá en Comisión Administradora de los Préstamos de Vivienda.

La Comisión Administradora tendrá las siguientes funciones:

a) Examinar las solicitudes presentadas y requerir a los interesados la aportación de los documentos precisos para asegurar que los fondos que se entreguen en concepto de anticipos se destinen a los fines previstos.

b) Establecer la puntuación de cada solicitud a la vista del baremo correspondiente y de los documentos aportados y fijar el orden de prelación.

c) Interpretar y aplicar las presentes normas respetando en todo momento su espíritu y objetivos, proponiendo a la Corporación Provincial tanto la lista definitiva de los anticipos a conceder y el turno para posibles renunciaciones que se produzcan.

d) Requerir a los solicitantes cuanta documentación se estime oportuna.

Dentro de esta Comisión Administradora será nombrada una Comisión de Control que gestionará y aplicará los apartados a) y b) anteriores.

A los efectos del orden de prelación en la concesión de los anticipos se considerarán los siguientes criterios:

a) Los anticipos para adquisición o construcción de vivienda, liberación de hipoteca o préstamo hipotecario y reparación o mejora de vivienda, tendrán todos la misma consideración y prioridad.

b) El orden de adjudicación se determinará de forma exclusiva, por la puntuación obtenida al aplicar los baremos establecidos a continuación.

Se concederán los anticipos a los que obtengan mayor puntuación dentro de las disponibilidades de crédito, con carácter prioritario a aquellos solicitantes que no hayan percibido un anticipo anterior de las mismas características, tanto el propio solicitante como su cónyuge, si trabaja en la Corporación, y según el siguiente baremo:

a) Situación familiar: Por cada miembro de la unidad familiar, tres puntos (cónyuge e hijos). Queda excluido cualquier otro familiar.

Puntuarán únicamente los hijos que, en todo caso, sean menores de edad y de estado soltero, no perciban remuneración por prestación personal alguna y convivan con el solicitante a sus expensas y figuren en la certificación de Ayuda familiar expedida por la Corporación. También se computarán los hijos mayores de edad cuando estén incapacitados para todo trabajo y convivan con el solicitante a sus expensas.

b) Por nivel de ingresos percibidos durante el año anterior:

Hasta 12.621,25 €	10 puntos
De 12.621,26 € a 13.823,28 €	8 puntos
De 13.823,29 a 15.025,30 €	6 puntos
De 15.025,31 a 16.227,33 €	4 puntos
De 16.227,34 a 17.429,35	2 puntos
De 17.429,36 € en adelante	0 puntos

Al personal, que por ser de reciente ingreso en la plantilla, no tuviese computado en la declaración de la renta que sirve de base para la puntuación de los baremos de estos préstamos, todo el ejercicio económico de trabajo efectivo en la Diputación Provincial de Córdoba, el Servicio de Personal o de Intervención acreditará qué retribuciones hubiese percibido el solicitante durante todo el año natural computado, en caso de ser plantilla; y este certificado será el usado a todos los efectos de estas bases como remuneración anual del solicitante.

c) Por antigüedad: Por cada año completo, 0,75 puntos, con un máximo de 20 años.

Cuando por aplicación del baremo regulado en la norma anterior hubiera empate entre dos solicitantes, se atenderá al de me-

nor renta anual, y en caso de que tuvieren el mismo sueldo, será preferente el que tenga más familia a su cargo. No obstante lo anteriormente dispuesto, si en la distribución de los fondos se llegare a dos personas empatadas, o el último no pudiera percibir la totalidad del préstamo por falta de disponibilidad, se completará la cantidad necesaria con cargo a los reintegros futuros sin tener que dejar al interesado para nuevo concurso.

El importe del anticipo concedido se abonará a la persona y en el momento que designe el beneficiario en la siguiente forma:

En caso de adquisición de vivienda a Constructor o Promotor, el pago de la cantidad se hará a la persona física o jurídica promotora o constructora en nombre del beneficiario y previa justificación y presentación del contrato de compra-venta y de la póliza del aval bancario suscrita a favor del adquirente de la vivienda.

En caso de adquisición a particular o tercera persona de vivienda ya construida, será requisito indispensable la presentación de la escritura pública o acta notarial de subrogación de derechos en favor del adquirente o de su cónyuge, siempre que no exista separación de bienes.

No obstante y en caso de imposibilidad de la presentación de tales documentos, examinadas las circunstancias del solicitante, la certificación en fecha y lugar de la Comisión de Control, adquirirá el mismo valor, con carácter provisional, que tales documentos, los cuales habrán de adjuntarse de manera obligatoria al expediente en el momento en que el solicitante disponga de ellos.

En caso de cancelación total o parcial de préstamos con garantía hipotecaria, el pago se hará a la entidad acreedora en nombre del beneficiario.

Cuando se trate de anticipos para mejora o reparación de vivienda, se exigirán los siguientes requisitos:

Proyecto o presupuesto de la obra a realizar con informe de los servicios de Arquitectura de esta Corporación, en el que se haga constar la posibilidad de realización de la obra completa y la adecuación entre la necesidad y el importe estimado.

Los pagos se efectuarán previo análisis de las fórmulas empleadas por el solicitante y en todo caso contra certificación expedida por funcionario facultativo. Se abonará hasta un 50 % del importe del anticipo con el carácter de a justificar. Una vez justificadas las cantidades anteriores se procederá al abono del restante 50 %, previa comprobación y certificación del estado de la obra.

Una vez adoptada por la Presidencia de la Corporación la resolución de concesión, se comunicará al interesado que en el plazo máximo de cuatro meses deberá aportar la documentación necesaria, suscribir el contrato de préstamo comprometiéndose al reintegro de las cantidades mensuales de amortización y autorizando en su consecuencia a la Diputación para que se le retenga en la nómina mensual, así como determinando la persona, física o jurídica, a la que haya de hacerse el pago.

Transcurrido este plazo de cuatro meses contados a partir de la fecha de la notificación de la resolución sin que se haya ultimado todos los requisitos, se considerará caducado el derecho y se atenderá a los siguientes en el turno de espera, salvo casos excepcionales justificados y apreciados por la Comisión Administradora.

En caso de que por el beneficiario no se destine la cantidad percibida a las finalidades previstas en estas normas o incurriese en falsedad de documentos presentados, reintegrará de inmediato en las mensualidades posteriores las cantidades globales que adeude, con instrucción en su caso, del correspondiente expediente disciplinario, así como la inhabilitación futura en la percepción de este tipo de préstamos.

Para poder ser beneficiario de estos préstamos, tanto el solici-

tante como su cónyuge sólo podrán ser propietarios o tener algún derecho real sobre una sola vivienda habitual, salvo aquellos casos de justificada necesidad. En el supuesto que fueran propietarios u ostentasen algún derecho real sobre dos o más viviendas, habrán de enajenarlas desde el momento en que se les concediese este préstamo y previamente al abono del mismo, para lo

cual deberá presentar copia de escritura pública de la enajenación o certificado del Registro de la Propiedad que acredite fehacientemente la misma.

Estos anticipos, que no guardan relación alguna con los anticipos reintegrables, serán compatibles con los mismos y se podrán disfrutar ambos a la vez.

---