UGT FSP Servicios Públicos

Andalucía Córdoba

CONVENIO COLECTIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

(2008 -2011)

hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador que más abajo se indica, pueda alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 y a citada.

Para el caso de no efectuar alegaciones en el plazo indicado, la iniciación se considerará como Propuesta de Resolución.

Expediente Nº: 8/1381

Organismo denunciante: Comisaría de Policía de Córdoba

Artículo infringido: artºs 4.1.h), 4.1.f), 5.2, del R.D. 137/93 de 29-01, Rgto. de Armas, y artº 23.a), de la L.O. 1/92 de 21-02, sobre Protección Segdad. Ciudadana

Córdoba, 1 de julio de 2008.—El Secretario General, José Antonio Caballero León.

———

Núm. 7.503

Derechos y Seguridad Ciudadana

Para dar cumplimiento al artículo 59.5 y teniendo en cuenta lo indicado en el art. 61, ambos de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, se cita y emplaza a

D. Pedro Manuel Berral Cardador

N.I.F. 44369252K

Domicilio: C. De La Conferencia 7

Localidad: 14011 Cordoba

Provincia: Cordoba

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador que más abajo se indica, pueda alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 y a citada.

Para el caso de no efectuar alegaciones en el plazo indicado, la iniciación se considerará como Propuesta de Resolución.

Expediente Nº: 8/1392

Organismo denunciante: Guardia Civil de Santaella

Artículo infringido: artº 25.1 de la L.O. 1/92, de 21-02, sobre Protección de la Segdad. Ciudadana

Córdoba, 1 de julio de 2008.—El Secretario General, José Antonio Caballero León.

———

Núm. 7.504

Derechos y Seguridad Ciudadana

Para dar cumplimiento al artículo 59.5 y teniendo en cuenta lo indicado en el art. 61, ambos de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, se cita y emplaza a

D. Jacob Calvo Casado

N.I.F. 74915063S

Domicilio: C. Camino de La Noria, 11

Localidad: 14914 Palenciana

Provincia: Cordoba

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador que más abajo se indica, pueda alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 y a citada.

Para el caso de no efectuar alegaciones en el plazo indicado, la iniciación se considerará como Propuesta de Resolución.

Expediente Nº: 8/1423

Organismo denunciante: Guardia Civil de Puente Genil

Artículo infringido: artº 25.1 de la L.O. 1/92, de 21-02, sobre Protección de la Segdad. Ciudadana

Córdoba, 1 de julio de 2008.—El Secretario General, José Antonio Caballero León.

———

Núm. 7.505

Derechos y Seguridad Ciudadana

Para dar cumplimiento al artículo 59.5 y teniendo en cuenta lo indicado en el art. 61, ambos de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, se cita y emplaza a

D. Jose Sanchez Matas

N.I.F. 26974958Y

Domicilio: C. Las Navas s/n 0

Localidad: 14800 Priego de Cordoba (Navas (Las))

Provincia: Cordoba

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador que más abajo se indica, pueda alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 y a citada.

Para el caso de no efectuar alegaciones en el plazo indicado, la iniciación se considerará como Propuesta de Resolución.

Expediente Nº: 8/1470

Organismo denunciante: Guardia Civil de Priego de Córdoba

Artículo infringido: artº 25.1 de la L.O. 1/92, de 21-02, sobre Protección de la Segdad. Ciudadana

Córdoba, 1 de julio de 2008.—El Secretario General, José Antonio Caballero León.

ANUNCIOS OFICIALES

JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Empleo
Delegación Provincial
Sección de Relaciones Colectivas
CÓRDOBA

Núm. 7.428

Convenio Colectivo 14-0061-2

Visto el texto del Acuerdo suscrito con fecha 17 de junio de 2008, por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la «Diputación Provincial de Córdoba», con vigencia desde el día 1 de enero de 2008 hasta el 31 de diciembre de 2011 y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1.040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, el Decreto del Presidente de la Junta de Andalucía 11/2004, de 24 de abril, de reestructuración de Consejerías y el Decreto 203/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo.

A C U E R D A

Primero.— Ordenar su inscripción en el Registro correspondiente y su remisión para su depósito al Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, con comunicación de ambos extremos a la Comisión Negociadora.

Segundo.— Disponer su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Córdoba, 16 de julio de 2008.— El Delegado Provincial de Empleo, Antonio Fernández Ramírez.

Acta de la sesión constitutiva de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Diputación Provincial de Córdoba, celebrada el 6 de febrero de 2008

Relación de asistentes:

En representación social: Don Antonio Alcaide Mengual (UGT), doña Isabel Araque Lucena (UGT), don José Luis Ruiz Alcubilla (UGT), don Juan Pulido Jiménez (UGT), don Rafael Ochoa Navarro, don Juan Aurelio Ramírez Barneo (CC.OO.), don Francisco Santaella Pahlen (CC.OO.), doña María Dolores Navas Ballesteros y doña Soledad Guerrero Pedraza.

En representación de la Empresa: Doña Ángeles Llamas Mata.

En la Sala de Comisiones de la Diputación Provincial, siendo las 13'20 horas del día 6 de febrero de 2008, se reúnen laspersonas relacionadas anteriormente. En cumplimiento del artículo 4 del Convenio Colectivo para el periodo 2004/2007 suscrito entre la representación de la Diputación Provincial y la Organización Sindical UGT, se ha procedido por las representaciones de UGT, CC.OO. y CSIF-CSI a formular denuncia con anterioridad a la finalización de su plazo de vigencia y en la que se promueve la negociación de un nuevo Convenio Colectivo a partir de 2008. En virtud de lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 89.2 del Estatuto de los Trabajadores, se ha procedido a convocar a las tres organizaciones sindicales arriba relacionadas y a la representación de la empresa al objeto de constituir la Comisión Negociadora que ha de abordar la negociación del nuevo texto paccionado.

Ambas partes se reconocen como interlocutores al contar con legitimación para la negociación colectiva en el ámbito de la empresa. Por la parte social, las tres organizaciones presentes suman la totalidad de los miembros del Comité de Empresa (artículo 87.1 del E.TT.). En cuanto a la representación de la empresa, dimana del acuerdo plenario de 13 de julio de 2007 pr el que se nombran a los representantes de la Corporación en distintos órganos colegiados.

A continuación, se procede a dar cuenta de la designación por cada organización representada de los componentes de la Comisión Negociadora que queda como sigue:

Por la Corporación:

Por las Organizaciones Sindicales:

UGT: Don Antonio Alcaide Mengual, doña Isabel Araque Lucena, don José Luis Ruiz Alcubilla, don Juan Pulido Jiménez y don Rafael Ochoa Navarro.

CC.OO.: Don Juan Aurelio Ramírez Barneo, don Francisco Santaella Pahlen y doña María Dolores Navas Ballesteros.

CSIF: Doña Soledad Guerrero Pedraza.

Las dos partes se comunican la posibilidad de concurrir a las sesiones con asesores. De común acuerdo, se decide designar a don Luis Amo Camacho, Jefe de Servicio de Recursos Humanos, como Secretario de la Comisión Negociadora, así como establecer un sistema alternante por semestres naturales en el desempeño de la Presidencia entre las dos representaciones, asumiendo para este periodo la Presidencia por la parte social don Antonio Alcaide Mengual.

A continuación, se acuerda por unanimidad que la Comisión se reúna en sesión ordinaria los martes, miércoles y jueves de cada semana a las 10'00horas.

Sin más asuntos que tratar, se da por finalizada la sesión cuando son las 13'35 minutos del día de su comienzo, lo que certifico junto con los miembros de la Comisión.

Acta de la sesión de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Diputación Provincial de Córdoba, celebrada el 17 de junio de 2008

En el Salón de Plenos de la Diputación Provincial, siendo las 11 horas del día 17 de junio de 2008, se reúne la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del personal laboral de la Diputación Provincial de Córdoba, constituida en sesión celebrada el día 6 de febrero de 2008, bajo la presidencia de don Antonio Alcaide Mengual (UGT) y con los siguientes asistentes:

Por la Corporación: Doña Ángeles Llamas Mata, Diputada Delegada de Recursos Humanos y Cooperación al Desarrollo. Como Asesora, doña Gema Serrano Gutiérrez.

En representación de los Trabajadores: Doña Isabel Araque Lucena (UGT), don José Luis Ruiz Alcubilla (UGT), don Juan Pulido Jiménez (UGT), don Rafael Ochoa Navarro (UGT), don Juan Aurelio Ramírez Barneo (CC.OO.), don Francisco Santaella Pahlen (CC.OO.), doña María Dolores Navas Ballesteros (CC.OO.) y doña Soledad Guerrero Pedraza (CSIF).

Como Secretario de la Comisión actúa don Luis Amo Camacho, Jefe de Servicio de Recursos Humanos.

Es objeto de la sesión la aprobación del texto del Convenio Colectivo. Una vez revisado el documento consensuado en el proceso negociador, se acuerda por unanimidad de los asistentes y con el quórum requerido en el artículo 89.3 del Estatuto de los Trabajadores, aprobar el texto definitivo del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Córdoba 2008/2011, al que deberá dársele la tramitación prevista en el artículo 90 de la Ley antedicha a efectos de su registro y publicación.

A continuación, se procede a la firma por parte de los componentes de la Comisión de dos ejemplares del Convenio.

Sin más asuntos que tratar, se da por finalizada la sesión cuando son las 11'25 horas del día de su comienzo, lo que certifico junto con los miembros de la Comisión.

CAPITULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1. Base Jurídica y Objeto.-

El presente Convenio Colectivo tiene su fundamento en el acuerdo libremente expresado entre la Diputación Provincial y las Secciones Sindicales con legitimación negocial de la misma, según preceptúa el Estatuto de los Trabajadores, para regular las relaciones de servicios y laborales de los empleados laborales de esta Diputación Provincial.

En todo lo no recogido en el presente Convenio o haya sido pactado, se aplicarán las condiciones mas beneficiosas que resulten de la aplicación prevista en la ley de Estado y/o de la Comunidad Autónoma para los empleados públicos, respetando los criterios establecidos en el artículo 7 del presente Convenio.

Los acuerdos suscritos, o que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos representativos y las asociaciones de entes locales con legitimación negocial, 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 2. Ámbito Funcional y Territorial.-

El presente Convenio regula las condiciones de trabajo y sociales del personal laboral en todos los Centros dependientes de la Diputación Provincial de Córdoba, considerándose como tales los existentes en el momento de la adopción de este Convenio y cuantos en los sucesivos se establezcan.

Artículo 3.- Ámbito personal.-

1. El presente Convenio Colectivo será de aplicación al personal sujeto al régimen laboral, en situación de servicio activo o en aquellas situaciones equiparables a la de activo, que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto de la propia Diputación Provincial, integrado por:

a) Personal laboral fijo.

b) Contratados temporales en régimen de Derecho Laboral.

2. Quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación del presente Convenio 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, se regirán por sus normas específicas.

El personal contratado con cargo a los Fondos de AEPSA y, en general, cualquier otro que se contrate en virtud de programas específicos de política de empleo que pueda concertar esta Institución.

3. La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo queda excluida de las materias objeto de negociación colectiva.

4. En las contrataciones de carácter temporal para la ejecución de planes y programas públicos determinados, sin dotación económica estable y financiados mediante consignaciones presupuestarias o extrapresupuestarias anuales consecuencia de ingresos externos de carácter finalista, las retribuciones y presta-

ciones que en su caso puedan corresponderles se ajustarán a las consignaciones presupuestarias referidas.

5. Se incluye al personal formador y de apoyo de las Escuelas Taller y al de la Unidad de promoción y desarrollo en el ámbito de aplicación del capítulo sobre mejoras sociales con la misma extensión y límites que al resto del personal, si bien con una dotación presupuestaria propia y separada de la del resto.

6. La contratación de trabajadores/as en la Diputación de Córdoba se efectuará con sujeción a las disposiciones que sobre el asunto se contienen en el presente texto articulado y Reglamento de la Comisión de Contratación. Se adquiere el compromiso de no contratar con empresas de trabajo temporal.

Artículo 4.- Ámbito Temporal. Denuncia y Prórroga.-

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y permanecerá vigente hasta el 31-12-2011. Sus efectos económicos regirán desde el 1 de enero de 2008, sin perjuicio de lo establecido en cada caso en el articulado de este convenio. 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 2011 ó de cualquiera de sus prórrogas, mediante escrito dirigido a la otra parte.

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

Artículo 5.-Absorción y compensación.-

Todas las condiciones establecidas en el presente Convenio 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 6.- Incremento y Revisión.-

La cuantía de las retribuciones, durante la vigencia del Convenio, será la que determine, con carácter general, para toda la Función Pública, la 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, el órgano previsto en el artículo 80, 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 7.- Vinculación, Derecho Supletorio. Condiciones más beneficiosas.-

Tomadas en consideración, las estipulaciones establecidas en el presente Convenio, serán respetadas todas aquellas condiciones que tengan el carácter de más beneficiosas, consideradas las mismas en cómputo global.

En todo lo no previsto en el presente Convenio, 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 a las asimismo específicas de cada sector de producción, optándose siempre por aquella 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 Convenio 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 Convenio 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 convenio 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 disposiciones legales que supongan mejoras para la integración de la vida laboral y familiar se entenderán incorporadas automáticamente al presente Convenio.

Artículo 8.- 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.

1.- Para el desarrollo de las políticas de discriminación positiva se crea 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 Convenio que afecten a sus competencias.

El personal acogido a este Convenio 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.

2.- 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.

3.- En el marco de la Ley de 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”. Así mismo, esta Comisión establecerá el procedimiento para la evaluación y cumplimiento del citado Plan. En el plazo máximo de 3 meses desde la firma del Convenio, se elaborará el diagnóstico y la Corporación facilitará los medios y la información necesaria 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

CAPITULO II
Organización del trabajo, Planificación y Desempeño de puestos de trabajo

Artículo 9.-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, como 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 Convenio o de las consideradas sustanciales, serán objeto de negociación en la Mesa General, en especial aquéllas que comporten el cese en la prestación de servicios cuando afecten específicamente al personal incluido en el ámbito de aplicación del Convenio.

Artículo 10. Relación de Puestos de Trabajo.-

1. La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del 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. 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 potencial titular.

Artículo 10.BIS.- 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 trabajadores 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/o Organismos Públicos.

Artículo 12. Plan Integral de Recursos Humanos

Ambas partes, conscientes de la importancia de impulsar la mejora de la calidad en la prestación de los servicios públicos, mediante el incremento de la productividad, la mejora de las condiciones de trabajo y la optimización del funcionamiento de las Administración, dentro del marco de la política presupuestaria, convienen en la necesidad de elaborar en el marco de este Acuerdo un «Plan Integral de los Recursos Humanos 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.

Aumento de la productividad y el rendimiento.

Evaluación del desempeño.

Políticas de formación y desarrollo de los recursos humanos 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 que a tal efecto se reunirá con carácter urgente.

CAPÍTULO III

Artículo 14.-Oferta de empleo público, selección de personal de plantilla y Planes de empleo.

1. La Diputación Provincial de Córdoba, previa negociación en la Mesa General, con la aprobación del Presupuesto anual, aprobará la plantilla del personal.

2. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público 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.

3. Los requisitos de acceso y sistemas de selección del personal al servicio de la Diputación de Córdoba serán los establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por la Ley 7/2007, de 12 de abril; en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General
del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles del Estado.

4. La adscripción de personal de nuevo ingreso a los puestos de trabajo vacantes, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados según el orden definitivo obtenido en las pruebas de selección.

5. La Mesa General de Negociación conjunta para personal funcionario y laboral negociará los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

La Diputación Provincial acordará con las Secciones Sindicales presentes en el Mesa general de Negociación las formas de colaboración que fijen la actuación de las Organizaciones Sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos.

6. La Corporación Provincial, previa aprobación en la Mesa General, acordará Planes de empleo con carácter general o referidos a un Área funcional o de servicios.

Dichos Planes tendrán 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. Contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para la optimización de los recursos humanos en el ámbito a que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con la política de personal.

Los Planes para la ordenación de recursos humanos, incluirán, 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 del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

b) Medidas de incentivación de bajas voluntarias, tales como jubilaciones anticipadas y excedencias voluntarias incentivadas, reguladas en otros preceptos del presente Convenio.

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

d) 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.

e) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa.

f) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.

Las Memorias justificativas de los Planes de Empleo contendrán las referencias temporales que procedan, respecto de las previsiones y medidas establecidas en las mismas, para la óptima utilización de los recursos humanos existentes.

Artículo 15.- Disposiciones Generales para la Provisión de Puestos de Trabajo.-

1.- 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 R.P.T. de la Corporación, en atención a la naturaleza de sus funciones.

2.- Todos los puestos incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo, con excepción de los correspondientes a la Escala de Habilitación Estatal, se reservan para su provisión definitiva a funcionarios propios y a empleados laborales de la Diputación Provincial de Córdoba, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.

3.- Anualmente y preferentemente en el primer semestre del año se procederá a convocar un concurso general para la provisión de puestos de trabajo.

La provisión y remoción de los puestos de trabajo por empleados públicos de esta Corporación, a través de los sistemas antes mencionados, se regirá por el Estatuto Básico del Empleado Público.

4. 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.

5. La Administración podrá adscribir a los/as trabajadores/as a puestos de trabajo en distinta Unidad o localidad, previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación del trabajador/a, 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. Dicha adscripción tendrá carácter definitivo cuando el/la trabajador/a ocupara con tal carácter su puesto de origen, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 51.

6. Como Anexo a este Convenio, se incluirá un Reglamento interno de Provisión de Puestos de trabajo. En lo no previsto en el mismo, se estará a lo dispuesto en legislación sobre provisión de puestos de trabajo de los empleados públicos, previa interpretación que a cada caso concreto le dé la Comisión Paritaria Mixta.

Artículo 16.- 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 facilitara 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 deriven ventajas para la gestión de los servicios, 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 las correspondientes pruebas.

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.

En este sentido, las partes acuerdan que el instrumento de planificación que establezca medidas específicas de promoción interna como la anterior esté aprobado en el plazo de un año a partir de la firma del presente acuerdo.

Artículo 17.- 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 trabajador, tanto desde un punto de vista retributivo como de prestigio, y consolidar la posición alcanzada en su trayectoria profesional.

Por promoción horizontal se entiende el reconocimiento por parte de la organización del desarrollo profesional de sus empleados, cuando aquélla no implique el acceso a un puesto de trabajo distinto del que se venía ocupando. La promoción horizontal estará vinculada al desarrollo de las competencias relacionadas con el puesto de trabajo, manifestado en el rendimiento del empleado y acreditado en la forma específicamente prevista para ello. Y llevará aparejada un reconocimiento formal, en forma de categoría, grado o escalón, y un incremento retributivo.

Para hacer posible la carrera profesional horizontal de los empleados de la Diputación de Córdoba, la Administración, en virtud de acuerdo en la Mesa General de Negociación, deberá:

Identificar los colectivos profesionales a los que sería aplicable esta modalidad de promoción.

Establecer los abanicos y tramos de progresión así como, en su caso, los niveles intermedios. Los ascensos serán consecutivos con carácter general, salvo en aquellos supuestos excepcionales en los que se prevea otra posibilidad.

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. Podrán incluirse

asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida, y establecer, si procede, el tiempo mínimo de permanencia en cada nivel.

Establecer la compensación retributiva diferenciada que corresponde a cada una de las categorías o escalones de progresión profesional que se hayan fijado.

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 llevará a cabo por órganos colegiados de composición técnica, cuyas propuestas serán supervisadas por una Comisión de Evaluación central, en la que participarán personal técnico y/o especializado nombrado a propuesta de los representantes sindicales.

Artículo 18.- Periodo de prueba. Conocimiento de contratación.-

1. El periodo de prueba para el personal laboral sólo se podrá establecer por una sola vez a un/a trabajador/a cuando se le contrate para el mismo puesto de trabajo.

2. En las contrataciones laborales, la duración del periodo de prueba será de tres meses para los/as trabajadores/as comprendidos en los grupo A y B; de un mes para los contratos comprendidos en el Grupo C, y de quince días para los trabajadores incluidos en agrupaciones profesionales sin titulación.

3. Al empleado que se contrate con carácter de fijo en plantilla, se le computará a efectos de antigüedad la suma acumulada de los distintos periodos en que el mismo haya estado prestando servicios bajo cualquier modalidad de contratación en la Diputación Provincial de Córdoba o en cualquiera de las Administraciones Públicas.

4. La Diputación Provincial, queda obligada en el momento de cualquier contratación de personal definitiva o temporal, en régimen administrativo o laboral, a remitir copia de la misma a los representantes legales de los trabajadores.

5. Como Anexo al presente Convenio, se aprueba el Reglamento por el que se rige la Comisión de Contratación de personal laboral temporal.

Artículo 19.- Enfermedad o accidente.-

1. Los empleados y empleadas de la Diputación Provincial en situación de incapacidad temporal percibirán, como complemento de las prestaciones económicas establecidas por la legislación de Seguridad Social, las siguientes retribuciones:

a) Cuando la incapacidad temporal se derive de accidente de trabajo o enfermedad profesional les completará la diferencia que hubiere entre la prestación económica arriba referida, desde el primer día en que se encuentren en la misma, hasta alcanzar el 100% de los conceptos retributivos, incluido el complemento de productividad que pudiera corresponderles, quedando excluidos aquellos conceptos económicos que supongan indemnizaciones y suplidos que de cualquier forma compensen los gastos tenidos por el trabajador.

b) En la incapacidad temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral, la cuantía del complemento será la diferencia que hubiere entre la prestación económica con cargo a la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% de la base reguladora de dicha prestación. A este importe se añadirá el 75 % de la cuantía que debiera percibir en concepto de complemento de productividad excluyéndose de este cómputo las primeras cuatro semanas de baja en cada semestre, por las que se abonará el 100 % del referido importe.

2. Los beneficiarios de este Complemento deberán someterse a los reconocimientos médicos específicos en los casos que la Corporación considere necesarios a través de la Unidad básica de salud. Dichos reconocimientos se practicarán, cuando concurran causas justificadas, en el domicilio del enfermo. Si el beneficiario de este Complemento se negase a pasar dichos reconocimientos o no asistiese a la cita médica, sin la debida justificación, comprobado en su caso por la Unidad básica de salud, se detraerá el citado complemento.

Artículo 20.- Cese del trabajador.-

Cuando un trabajador cese en la prestación de servicios a la Corporación, bien por iniciativa propia o de la Diputación, deberá notificarse obligatoriamente con una antelación mínima de quince días a la fecha en que haya de producirse el cese, salvo en contratos de sustitución por incapacidad temporal. En el supuesto de no existir dicho preaviso, se le detraerá o abonará al trabajador, según el caso, de su correspondiente liquidación, el importe correspondiente a los días de retrasos habidos.

En el caso de no existir preaviso como consecuencia de que el cese del trabajador venga producido por la incorporación del titular de la plaza (alta por I.T.), la Corporación vendrá obligada a abonar las retribuciones y demás indemnizaciones que le correspondan al trabajador el día que se produzca el cese del mismo por incorporación del titular, que comunicará su alta antes del día de su incorporación al trabajo.

Artículo 21.- 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 22.- Integración social del minusválido.

1.- En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al 5% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 %, de modo que, progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales de la Administración, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de minusvalía y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente.

2.- Se podrá crear una comisión paritaria específica para el estudio y resolución de las dificultades de ámbito físico, operativo y de organización existentes que faciliten una real y correcta aplicación de la Ley de Integración Social de los Minusválidos en el ámbito laboral de la Diputación de Córdoba con la determinación de plazas y puestos que pudieran reservarse para dicho personal.

Artículo 23.- Permisos por Maternidad por adopción y paternidad.-

Se rigen por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el Decreto 349/1996, de 16 de julio, por el que se regulan las diversas formas de prestación del tiempo de trabajo del personal funcionario en la Administración de la Junta de Andalucía (modificado por el Decreto 347/2003, de 9 de diciembre), ambos de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

La Diputación Provincial, previo acuerdo en la Mesa General de Negociación, ampliará de forma progresiva y gradual la duración del permiso de paternidad hasta alcanzar el objetivo de cuatro semanas de este permiso a los cuatro años de entrada en vigor de este Convenio.

Artículo 24.- Permiso por lactancia o cuidado de hijos.-

Por lactancia o cuidado de un hijo o hija menor de dieciséis meses, la empleada tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo, una vez concluido el permiso por maternidad, 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. El derecho de opción a la sustitución por jornadas completas deberá plantearse antes de la conclusión del permiso por maternidad y tendrá una duración máxima de seis semanas y dos días.

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

Artículo 25. Situaciones del personal laboral fijo.-

1. Los empleados en plantilla se hallarán en alguna de las siguientes situaciones:

a) Servicio activo.
b) Servicios especiales.
c) Servicio en otras Administraciones Públicas.
d) Excedencia, en sus diversas modalidades.
e) Suspensión de funciones.

De conformidad con lo previsto en el artículo 92 de la Ley 7/2007, de 10 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, las situaciones

anteriores se rigen por el Título VI del indicado Estatuto y por las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del mismo.

2. Excedencia voluntaria incentivada.

Los empleados en plantilla afectados por un plan de empleo que ocupen puestos de trabajo considerados en el mismo como excedentarios podrán ser declarados, a su solicitud, en situación de excedencia voluntaria incentivada.

La excedencia voluntaria incentivada tendrá una duración de cinco años e impedirá desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcionarial o contractual, sea ésta de naturaleza laboral o administrativa.

Concluido el plazo señalado, se pasará automáticamente, si no se solicita el reingreso, a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

En el plan de empleo que se apruebe, podrá pactarse que quienes pasen a la situación de excedencia voluntaria incentivada con 60 o más años tendrán derecho a la percepción de una renta mensual, asegurada mediante póliza de seguro colectivo hasta que alcancen los 65 años, en cuantía igual en cómputo anual a la que percibían en la fecha del cese, excluidos los conceptos compensatorios. En caso de que el empleado perciba una prestación de carácter público (desempleo o jubilación), la cuantía de la renta se reducirá hasta alcanzar el importe que sumado a la prestación pública garantice la cuantía referida a la fecha del cese. Igualmente, tendrán derecho a que se les reintegre el 50 % del coste del convenio especial con la Seguridad Social que acrediten haber suscrito. El importe a sufragar será el obtenido sobre el promedio de las bases de cotización de los últimos seis meses de ocupación en la Diputación Provincial.

Quienes no cumplan los requisitos de edad establecidos en el párrafo anterior tendrán derecho a una mensualidad de las retribuciones de carácter periódico, excluidas las pagas extraordinarias y el complemento de productividad, devengadas en el último puesto de trabajo desempeñado, por cada año completo de servicios efectivos y con un máximo de doce mensualidades.

Artículo 26. Licencias no retribuidas.

1. El trabajador/a 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 a la Comisión Paritaria.

2. 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.

3. 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 27.- Jubilación.-

1.- Los trabajadores podrán jubilarse voluntariamente al cumplir los 64 años de edad en los términos contenidos en el R.D. 1.194/85, de 18 de julio, siempre que tenga lugar la sustitución simultánea del trabajador mediante cualquiera de las modalidades de contratación vigente, a excepción de la contratación a tiempo parcial, la prevista en el artículo 3, apartado 2 y 3 del Convenio Colectivo y de la prevista en el artículo 15. b) del Estatuto de los Trabajadores.

En cualquier caso la contratación habrá de tener una duración mínima de 1 año a tiempo completo, con la misma categoría del trabajador a quien sustituye.

Quien acceda a la jubilación mediante esta modalidad o al cumplir los 65 años de edad, percibirá la cantidad de 150,00 por año de servicio o fracción hasta un máximo de treinta años.

2.- Se acuerda conceder una indemnización de 42.000,00 a todo el personal fijo en plantilla que solicite su jubilación voluntaria con la edad de 60 años, por tener la condición de mutualista antes de 1 de enero de 1967.

3.- Jubilación anticipada: En el marco de un Plan de empleo podrá establecerse un programa de jubilaciones anticipadas de conformidad con la regulación contenida en la Ley General de Seguridad Social. La indemnización a percibir por los trabajadores podrá consistir según se determine en el plan de empleo, en la percepción de una renta que complemente la prestación pública en idéntica cuantía y periodo de percepción que la establecida para la excedencia voluntaria incentivada.

Artículo 28. 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. 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.

CAPITULO IV
Régimen de Trabajo

Artículo 29.- 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, las mismas deberán ser comunicadas a los representantes de los trabajadores al menos con quince días de antelación a la fecha prevista para la notificación al trabajador afectado, ello con independencia de los plazos que por Ley se contemplen.

Durante los periodos indicados se articulará la correspondiente negociación con las Secciones Sindicales con implantación en esta Diputación Provincial, siempre que afecten a las siguientes materias: Jornada de trabajo, horarios, régimen de trabajo a turnos, sistema de trabajo y rendimiento, funciones y traslado del Centro de trabajo.

Artículo 30.- Jornada de trabajo

1.- Se establece la Jornada Laboral, en cómputo anual, en 1.484 horas de trabajo efectivo, que en promedio se distribuirán en 35 horas semanales.

2. 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.

3.- Durante la jornada diaria de trabajo, se dispondrá de una pausa de 30 minutos de descanso retribuido, considerándose como tiempo de trabajo efectivo.

4.- 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 atribui-

das a su puesto en el anexo de funciones del catálogo de puestos de trabajo.

5. 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.

Artículo 31.- Horario de trabajo y Calendario Laboral:

La Presidencia, previa negociación con los representantes sindicales, aprobará y expondrá anualmente 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.

Aquellas personas que deban realizar un horario de trabajo en régimen de turnos, podrán efectuar cambios voluntarios de turno, y 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.

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.

La jornada anual se adaptará o concretará en cada ejercicio en el correspondiente Calendario Laboral.

El orden de los turnos a realizar por los empleados sólo se podrá modificar por causa de fuerza mayor o necesidades del servicio, las cuales serán debidamente justificadas y notificadas a los representantes sindicales de los trabajadores.

Artículo 32.- Horario flexible y estival

1. 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, la Diputación podrá establecer un sistema de horario flexible en los siguientes términos:

a) La parte principal del horario, llamada tiempo fijo o estable, será de treinta horas semanales de obligada presencia, a razón de seis horas diarias, de lunes a viernes, a realizar entre las 8:30 y las 14:30 horas.

b) La parte variable del horario o tiempo flexible, hasta alcanzar las siete horas al día, se podrá cumplir entre las 7,30 y las 15:30 horas.

2. Las personas empleadas que tengan a su cargo hijos/as menores de 12 años o mayores discapacitados, en todos aquellos servicios en los que las características especiales del trabajo no lo impidan, tendrán derecho a compatibilizar su horario con sus deberes familiares, previo conocimiento y control por el responsable de cada Servicio o Departamento y por la Unidad de Recursos humanos, en los siguientes términos:

a) La parte principal del horario llamada tiempo fijo o estable, será de veintisiete horas y media semanales de obligada presencia, a razón de cinco horas y media diarias de lunes a viernes, a realizar entre las 9:00 y las 14:30 horas.

b) La parte variable del horario o tiempo flexible, hasta alcanzar las treinta y cinco horas semanales, se podrá cumplir de los siguientes modos:

Diariamente en jornada continua hasta las 16:00 horas

En jornada partida entre las 16:00 y las 20:00 horas los martes y entre las 16:00 y las 19:30 horas los jueves de cada semana.

Mediante combinación de ambas modalidades.

La persona empleada deberá elegir la flexibilidad de la jornada que convenga a sus intereses. La opción elegida tendrá una vigencia mínima de un mes.

3. 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 7:30 y las 15:00 hasta alcanzar las seis horas y media diarias.

4. Esta reducción de la jornada se compensará con un incremento de la misma el resto del año, en que la jornada diaria ordinaria de trabajo será de siete horas y diez minutos.

5. A efectos de control de cumplimiento de la jornada, se establece en los periodos excluidos del horario estival un margen de tolerancia máximo de diez minutos diarios entre la entrada y la salida del centro de trabajo.

Artículo 33.- 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 Jefatura de Personal, procurándose que los sistemas de control de horario sean homogéneos entre sí.

2. Las ausencias y faltas de puntualidad se notificarán con carácter inmediato al superior jerárquico, quien a su vez lo comunicará a la Unidad Gestión de tiempo de trabajo de Recursos humanos. Posteriormente se procederá a su justificación.

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 el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, en su redacción dada por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre.

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 la Unidad de Recursos Humanos, 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 34.- 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 desde el mismo momento en que sea incluido en el orden del día de la correspondiente comisión informativa y, en todo caso, con una antelación de 45 días a la fecha en que esté prevista la oportuna modificación, a los efectos de que los trabajadores 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 trabajador 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 trabajadores en el Centro. Las clases se impartirán dentro de su horario de trabajo, o dándole en descanso el tiempo que invierta sí 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 35.- Formación Profesional.-

1.- La formación continua es un derecho individual de los/as empleados/as públicos/as, de conformidad con la previsto en el artículo 14 G de 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 trabajador/a tendrá derecho a elegir turno, cuando así este organizado el servicio, 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, de conformidad con el artículo 38.

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 trabajadores/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 la Diputación hará la propuesta del Plan Anual de Formación Continua, que se desarrollará por semestres y que será negociado y aprobado por la representación sindical, con las siguientes características y 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 D y C.

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 trabajadores/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 trabajadores/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:

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

Personal fijo y por antigüedad

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 la 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).

Interinos/as por orden de antigüedad.

Contratados/as temporales.

6.- Los/as empleados/as de la Diputación podrán participar y asistir a congresos, jornadas, cursos o seminarios especializados relacionados con sus responsabilidades, funciones y puesto de trabajo cuando la Corporación considere que reportan beneficios y conocimientos para un mejor funcionamiento de los Servicios.

La asistencia a estos eventos es voluntaria, y al trabajador/a se le abonará, además del salario correspondiente, los gastos de viaje e indemnizaciones que en cada caso corresponda. La designación para la asistencia a estos eventos será proporcionada, rotativa y equilibrada entre el personal de los servicios que reúna los requisitos para el mejor aprovechamiento de la actividad.

Artículo 36.-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 37. 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 38.- Licencias retribuidas.-

La Corporación Provincial concederá a sus empleados permisos y licencias retribuidos/as, por los conceptos y días que a continuación se indican:

a) Por fallecimiento 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 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. Por fallecimiento de parientes consanguíneos colaterales del tercero o cuarto grado tanto dentro como fuera de la provincia, el tiempo necesario para asistir al funeral (máximo un día). Si el fallecimiento fuera del cónyuge o de los hijos la licencia se ampliará a 7 días naturales. En estos supuestos, el personal podrá hacer uso parcial o total de su permiso anual reglamentario, siempre que no lo haya disfrutado con anterioridad.

b) Por accidente o enfermedad graves del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal o de familiares dentro del primer grado de parentesco por consanguinidad o afinidad: se concederá permiso hasta un máximo de siete días naturales. Cuando se trate de accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será hasta de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y hasta de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

No podrá disfrutarse simultáneamente por el mismo sujeto causante más de una licencia, aunque varios empleados sean familiares del mismo. Exclusivamente en el caso de enfermedad grave de cónyuge, hijos o padres y madres dependientes del empleado, los días de permiso no tienen por qué ser consecutivos, sino distribuidos de la manera más útil para atender a la finalidad de la licencia. En todo caso desde el primer día de licencia hasta el último día no pueden mediar más de 14 días naturales. A los efectos de este precepto, se entiende por enfermedad grave toda aquella que provoca una incapacitación temporal severa, haciendo al enfermo dependiente del empleado público. Esta licencia es finalista, es decir ha de servir para atender la alteración inicial en la vida cotidiana que supone un enfermo dependiente.

c) Por matrimonio civil o religioso del empleado, o unión de hecho, veinte días naturales. Los documentos que justifican el inicio de la convivencia son:

certificado de Padrón con el cambio de domicilio o certificado del Registro municipal de uniones civiles. En todo caso el día de la modificación de la situación personal así documentada deberá estar incluido en los 20 días naturales de la licencia. En el caso de que se hagan dos ceremonias distintas en diferentes días, la licencia deberá solicitarse para una sola de ellas, decidiendo el/la trabajador/a cuál de ellas.

d) Por matrimonio civil o religioso de padres y hermanos consanguíneos, el día de la celebración.

e) Por bautizo, primera comunión, matrimonio civil o religioso de hijos, el día de la celebración, o bien en caso de que aquél no sea laborable, el inmediato anterior o posterior a la celebración.

f) Por traslado de domicilio habitual, tres días. Por cambio de residencia a distinta localidad, cinco días. Este permiso es incompatible con el establecido en el apartado c). La documentación a aportar para justificar tal licencia es: certificado del Padrón de la nueva residencia, de un plazo máximo de dos meses de antigüedad.

g) Para disfrutar de los derechos educativos generales y formación profesional, en los supuestos y en las formas regulados en la legislación.

h) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable. A estos efectos, se entiende por deberes inexcusables la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa.

i) Para concurrir a exámenes parciales y finales y demás pruebas definitivas de aptitud, destinados a la obtención de títulos académicos o profesionales, así como para asistir a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial, durante los días de su celebración, hasta un máximo de diez días al año.

j) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, por el tiempo indispensable. En este caso, deberá preavisarse a la Administración con antelación suficiente y presentarse justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada laboral.

k) Por razones de enfermedad, el trabajador dispondrá del tiempo necesario para asistir a consultorio de medicina general o de especialidad.

l) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador 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.

m) Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de nueve años, 3 días hábiles. Este permiso será incompatible con el regulado en el apartado b).

n) Para acompañar a consulta o tratamiento médico a hijos menores de edad o a personas mayores discapacitadas y dependientes del empleado público, por el tiempo n exista una acreditación documental de que no es posible atender fuera de horas de trabajo a esa necesidad, bien por el horario del médico a visitar, bien por implicar desplazamientos fuera de la ciudad. Sólo podrá ser solicitado por uno de los cónyuges si ambos son empleados provinciales.

o) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador 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 sen podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

p) A lo largo del año, el personal de esta Corporación tendrá derecho a disfrutar hasta seis días de licencia o permiso por asuntos particulares, no incluidos en lo indicado en los apartados anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas, por lo que deberá mediar entre ambos algún día de trabajo efectivo, salvo que se acumule conjuntamente con la baja maternal y vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia. En caso de que el número de solicitantes para un día determinado impidiera la prestación de los servicios, se pactará por el responsable del personal en el Centro de trabajo y los representantes sindicales en el mismo, el número de personas de cada categoría que pueden disfrutarlo y se realizará sorteo público para determinar los empleados a los que les corresponde.

Para el personal no fijo el número anual de días de permiso por asuntos particulares ha de ser proporcional al de servicios efectivos prestados durante el año. Estos días podrán disfrutarse hasta el treinta y uno de enero del año siguiente a su devengo.

q) Además de los días de libre disposición establecidos en el apartado anterior, los trabajadores tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. A estos efectos, los trienios a tener en cuenta serán los perfeccionados el mismo año en que se ejerce el derecho.

r) Navidad.- El personal disfrutará de dos días de permiso, además de los días 24 y 31 de diciembre.

s) Semana Santa.- El personal disfrutará de un día de permiso, sin perjuicio de los que tengan carácter de fiesta de ámbito nacional o autonómico.

t) Feria.- El personal disfrutará de dos días de permiso, sin perjuicio de los que tenga carácter de fiesta local. En los centros que sea posible, se sustituirán los días de permiso por la reducción proporcional de la jornada laboral. Tanto los días de feria como las fiestas locales se entienden referidos a la localidad donde se encuentre ubicado el centro de trabajo. No obstante, en las zonas del Servicio de Carreteras, se establecerán a través del calendario laboral y por acuerdo de los afectados las fechas a disfrutar por estos conceptos, que serán las mismas para todos los trabajadores de la cuadrilla, a excepción de los conductores que no estén adscritos de forma permanente a una demarcación.

En los centros de trabajo con turno continuo, por los Jefes de Servicio o responsables de los Centros, de acuerdo con los representantes sindicales de los trabajadores, se establecerán los turnos de descanso necesarios, con el fin de garantizar, en la medida de lo posible, el disfrute de dichos días en las festividades anteriormente mencionadas.

En cuanto al personal no fijo, los permisos que se conceden en concepto de Navidad, Semana Santa y Feria se disfrutarán en proporción al tiempo de servicios prestados en el año.

Todos los apartados anteriores deberán ser debidamente justificados a excepción de los últimos cinco apartados.

Artículo 39.- Vacaciones.-

Dentro del primer trimestre de cada año se confeccionará en cada centro de trabajo, consultados los representantes de los trabajadores, 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.

Las vacaciones quedan establecidas en un mes natural o veintidós días hábiles de duración por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados.

En el supuesto de haber completado los años de servicio en la Administración que se especifican a continuación, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

15 años de servicio: Veintitrés días hábiles.

20 años de servicios: Veinticuatro días hábiles.

25 años de servicio: Veinticinco días hábiles.

30 años o más de servicio: Veintiséis días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referida.

El periodo vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 31 de enero siguiente, si bien, preferentemente, deberá concentrarse en los meses de julio, agosto y primera quincena de septiembre.

Las vacaciones podrán fraccionarse hasta en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, de conformidad con la planificación efectuada por cada centro.

A efectos de lo regulado en este artículo, los sábados o días de descanso semanal no serán considerados hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

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 el Jefe de personal, 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.

En aquellos casos en que un empleado cause baja por incapacidad temporal durante su período de vacaciones que suponga internamiento hospitalario o inmovilización, las mismas quedarán automáticamente interrumpidas hasta la fecha en que se produzca el alta laboral, la cual servirá de referencia para el inicio de la continuidad del período de vacaciones interrumpido. Este derecho quedará extinguido a la finalización del año natural.

Cuando la fecha de jubilación del trabajador tenga lugar dentro del 2º semestre del año, sus vacaciones tendrán la misma duración que las establecidas con carácter general, en otro caso, será de la mitad de las mismas.

Todas las variaciones o modificaciones que sufra el Plan de Vacaciones, deberán ser comunicadas a los representantes sindicales.

Artículo 40.- Jornada reducida.-

1.- Por razones de guarda legal, cuando el trabajador 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 trabajador 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.

2.- 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.

3.- Cuando lo permita la organización del trabajo de la unidad, se concederá al empleado/a la parte de la jornada que convenga a sus intereses personales.

4.- Los empleados a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa establecida en el artículo 27 de este Convenio podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones, siempre que la necesidad del servicio lo permita.

5.- Dicha reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos empleados que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

La duración de la jornada de trabajo reducida podrá ser igual a la mitad o a los dos tercios de la establecida con carácter general, a elección del empleado/a, recibiendo éste una retribución equivalente al 60 % y 80 %, respectivamente, del importe de las retribuciones básicas derivadas del Grupo de pertenencia y de los complementos de destino y específico correspondientes al puesto que desempeña.

Artículo 41.- 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 42.- 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 43.- 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 trabajadores/as reponiéndolos cuando resulte necesario, mediante el procedimiento y registro propuesto por el Comité de Seguridad y Salud. Prevalecerán 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 mayoritariamente 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 derecho y 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.

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 trabajadores/as que por sus alteraciones funcionales no puedan utilizar el asignado por la Corporación. Ambas prestaciones serán previo/s informe/s favorable/s del facultativo/a del Servicio de Prevención.

Por lo que respecta a las prendas y equipos que deban entregarse se establecen los siguientes tipos para cada una de las actividades y tareas.

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 inverno 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 pieza 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 (Fomento)

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 intervengan en la supervisión, dirección, replanteo o medición de obras:
Botas de Goretex o similar (1par): 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:
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 intervengan 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 Étnicos /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:
Igual que Técnicos de Carreteras (apartado 8.1).

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:
Traje cada 2 años.

13. SERVICIOS SOCIALES

13.1 Médico/a:
Igual que los sanitarios del Servicio de Prevención.

14. CENTRO DE MINUSVÁLIDOS PSIQUICOS 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.

16. PERSONAL EVENTUAL.

Por lo que respecta al personal que sea contratado bajo cualquier modalidad de contrato distinto de la de fijo de plantilla, 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.

En los supuestos de que la contratación superase los 6 meses, le correspondería percibir la ropa de trabajo, equipos y prendas de protección completa de aquél período con el que coincidiese un mayor número de meses de contratación.

17. PERSONAL MINUSVÁLIDO.

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 minusvalía, para desempeñar sus tareas.

18. EMPLEADAS EN PERIODO DE GESTACIÓN.

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 V
MEJORAS SOCIALES

Artículo 44.- Indemnización por muerte o invalidez permanente, total o bsoluta 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 45.- Ayuda Familiar.-

Por el cónyuge o hijo del empleado que conviva con él, padezca una discapacidad física, psíquica o sensorial que implique una minusvalía 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 46.- 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. El personal fijo en plantilla que cumpla 25 años de servicio percibirá en concepto de premio el equivalente a dos mensualidades de su sueldo base.

Artículo 47.- Ayudas para gastos de sepelio.-

1. 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.

2. 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.

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

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

Artículo 48.- Plan de Pensiones

El Plan de Pensiones de los empleados y empleadas 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 acordará asimismo el importe o incremento de la contribución obligatoria del promotor.

Artículo 49.- Anticipo de pensión.-

Hasta tanto se formalicen indemnizaciones o pensiones correspondientes, en los casos de fallecimiento de un trabajador en activo, cualquiera que sea la causa, la 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 viniera 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 trabajadores afectados por el presente convenio, 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 50.- Sanciones Gubernativas o Judiciales.-

En el supuesto de que cualquier trabajador 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 conocimiento 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 trabajadores/as que como consecuencia del desarrollo de su trabajo puedan incurrir en tipo de responsabilidad.

Así mismo, la Diputación de Córdoba facilitará la defensa jurídica de los trabajadores en este tipo de casos.

Artículo 51.- Reinserción laboral.-

Mediante acuerdo en Mesa General de Negociación, previo dictamen del Comité de Seguridad y Salud, en base al informe del Servicio de Prevención, la Corporación destinará al personal que por edad u otras razones tenga disminuidas sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales a trabajos para los que, teniendo conocimientos necesarios, sean compatibles con las limitaciones citadas.

La Mesa General de Negociación establecerá cada año el número máximo de puestos de trabajo que puedan ser provistos por este personal, a través de la reserva de un número de ellos para la denominada 2º actividad, y la elaboración anual de un Plan de Empleo. No podrán acceder a puestos de segunda actividad los empleados con 65 años cumplidos 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 52.- Prestaciones médico-farmacéuticas.-

1. Concepto.

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 de los familiares beneficiarios de los mismos.

2. Cuantías.

Se abonarán de conformidad con la siguiente escala:

PRESTACIONES DENTARIAS

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

PRESTACIONES OCULARES

Gafas (cristales y/o montura) 38,68 €
Gafas bifocales/progresivas 58,00 €
Lentillas 69,62 €

OTRAS PRESTACIONES

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

3. Aplicación práctica.-

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Si solicita gafas de cerca, de lejos y bifocales, se le concederán o bien las gafas de cerca y lejos o bien las bifocales.

e) La graduación de la vista habrá de verificarse indistintamente en la Seguridad Social o por Oftalmólogo u Óptico titulado.

f) 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.

g) Las ayudas por plantillas, corsés y zapatos ortopédicos se concederán cuando no sean cubiertas por la asistencia pública sanitaria.

4. Otras ayudas.-

Se abonarán asimismo ayudas para aquellas prestaciones no cubiertas por la asistencia pública sanitaria, siempre que no se trate de procesos de naturaleza estética o para supresión de prótesis, con arreglo a la siguiente escala:

DE	A	PORCENTAJE DE AYUDA SOBRE IMPORTE TRATAMIENTO
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 %

En los tratamientos hidroterápicos así como los de ejercicios físicos indicados por motivos de salud por el especialista o el Médico de Empresa, cuando no haya posibilidad de tratamiento alternativo, se abonará la ayuda con arreglo a la anterior escala de una sola vez por año natural.

Asimismo, se abonarán ayudas con arreglo a la anterior escala para la aplicación de las técnicas de reproducción asistida a aquellas pacientes incluidas en la lista de espera para ser atendidas por el Servicio Público de Salud con una citación superior a 18 meses, salvo que la paciente tenga cumplidos 45 años.

5. Dotación presupuestaria.-

La dotación presupuestaria para atender las prestaciones médicofarmacéuticas no podrá exceder de 104.033,09 €, el primer año de vigencia del Convenio, 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 Convenio, la Diputación se compromete a que en caso necesario se suplemente dicha dotación hasta el límite del ahorro económico producido en la misma en el ejercicio anterior.

6. Límites.-

Cuando el precio del tratamiento estomatológico vaya a superar las 3.600,00 €, el interesado/a deberá presentar previamente a la tramitación de la prestación económica dos presupuestos detallados del coste previsto, emitidos por distintos facultativos y/

o clínicas, que serán sometidos a conocimiento de la Comisión Paritaria, la cual determinará el importe o porcentaje máximo de la ayuda a conceder, teniendo en cuenta entre otros criterios la eficiencia del proceso o tratamiento, las condiciones personales y/o familiares del empleado/a y por último el grado de ejecución de la partida presupuestaria correspondiente.

En todo caso, los importes máximos que pueden percibir cada uno de los empleados públicos por todas las prestaciones previstas en este artículo son los siguientes:

En el año natural: 3.600,00 €

En dos años consecutivos: 5.400,00 €

En toda la vigencia del /Convenio Colectivo: 7.200,00 €.

7. Titulares del derecho y beneficiarios.-

El personal no fijo en plantilla tendrá derecho a estas ayudas cuando acredite una relación de empleo ininterrumpida superior a 9 meses.

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

a) Los hijos menores de edad.

b) 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 €.

c) El cónyuge que no perciba rentas anuales superiores a 1.200,00 €.

8. Competencias de la Comisión Paritaria Mixta de Vigilancia, Control e Interpretación en esta materia.-

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 del presente texto, las dudas que se susciten en la aplicación práctica de este artículo serán sometidas a la consideración de la Comisión Paritaria Mixta de Vigilancia, Control e Interpretación del Convenio.

No podrá denegarse la concesión de las ayudas económicas anteriores sin haber sido sometidas a conocimiento de la Comisión Paritaria Mixta.

La Diputación de Córdoba responderá mediante una póliza aseguradora por toda lesión física, material y/o consecuencial 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 53.- Otras mejoras sociales.-

La 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 54.- Anticipos reintegrables ordinarios.-

1.- Se constituirá una Comisión de Fondos Sociales para anticipos reintegrables del personal, compuesta por el/la Diputado/a Delegado/a del Área de Personal y un representante de cada una de las Centrales Sindicales asistentes. Esta Comisión elaborará su propio Reglamento de actuación que regulará la concesión de dichos anticipos, sin perjuicio de las siguientes normas:

a) 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 ó 18 mensualidades respectivamente, según se trate de una o dos pagas.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) Si al prestatario se le declarase en situación de licencia no retribuida, excedencia para el cuidado de familiares, servicios especiales o comisión de servicios en otra Administración Pública, 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.

f) 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 la correspondiente conformidad de cancelación de deudas.

g) 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.

h) 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.

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

2.- Anticipos quincenales.-

El personal en activo, que le es de aplicación el presente Convenio 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 Convenio y será abonado entre los días 10 al 15 de cada mes.

3.- Subvención de 6 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, de acuerdo con las siguientes condiciones:

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

b) 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.

c) La percepción de esta subvención es incompatible con lo establecido en el apartado 1 de este artículo, debiendo el empleado optar por uno u otro.

Artículo 55 Anticipos reintegrables extraordinarios.

1. A petición de los interesados, se concederán anticipos por decreto de la Presidencia y previo informe de los Servicios de Recursos Humanos e Intervención al personal fijo en plantilla por una cuantía única de 9.000,00 €, y cuyo reintegro se verificará en

60 mensualidades del mismo importe, mediante descuento en nómina. 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.

2. Esta modalidad de anticipo es incompatible con las reguladas en los apartados 1 y 3 del artículo anterior, por lo que durante su periodo de amortización no podrá otorgarse ninguno de los referidos en dicho artículo ni, a la inversa, se concederán los anticipos previstos en este artículo a quienes se encuentren amortizando los anteriores.

3. 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.

4. Si al prestatario se le declarase en situación de licencia no retribuida, excedencia para el cuidado de familiares, servicios especiales o comisión de servicios en otra Administración Pública, 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.

5. 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 la correspondiente conformidad de cancelación de deudas.

6. 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.

7. 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 56.- 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 VII, por un importe máximo de 18.000,00 €.

Artículo 57 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, entendiendo 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 en el artículo 35 de este texto.

Las bases por las que se regirán las ayudas para las enseñanzas referidas en el primer párrafo son las siguientes:

1ª.- Las cuantías de las ayudas 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 ludoteca; 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 Superio; 123,77 €; 123,77 €.

Universitarios 1º Ciclo (o Ciclo de Grado, conforme a la nueva normativa sobre enseñanzas universitarias); 123,77 € + matrícula; 35,58 € 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 + matricula.

Doctorado; Matrícula; Matrícula.

2ª.- La convocatoria se efectuará anualmente en el mes de noviembre. A la solicitud normalizada deberá acompañarse la siguiente documentación:

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

b) 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.

3ª.- En todo caso, la Ayuda de Estudios para hijos a percibir por cada unidad familiar tendrá un tope máximo de 1.600,00 por convocatoria anual.

4ª.- El personal no fijo en plantilla sólo tendrá derecho a la ayuda de estudios para hijos, siempre que acredite una relación de empleo ininterrumpida superior a nueve meses, a la fecha de expiración del plazo de solicitudes.

5ª.- 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.

CAPÍTULO VI
DERECHOS SINDICALES

Artículo 58.- Representación legal.-

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

Artículo 59.- 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 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 Corporación Provincial fotocopia de los Estatutos de la correspondiente organización sindical de que se trate, debidamente cumplimentados y legalizados, así como certificación del Acta de constitu-

ción 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 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 Trabajadores y demás legislación que resulte aplicable.

Artículo 60.- Representación de los trabajadores.-

A los efectos del presente Convenio, la expresión «representante de los trabajadores» 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 61.- Garantías sindicales.-

Cada representante de los trabajadores tendrán las siguientes garantías mínimas:

a) Apertura de expedientes contradictorios en los supuestos de seguirse expediente disciplinario, en el cual ha de ser escuchado obligatoriamente la organización sindical a la que pertenezca, siempre que dicho órgano tenga legalmente reconocida su representación ante la Corporación Provincial, todo ello sin perjuicio de la audiencia del interesado, que se regula en el procedimiento disciplinario.

b) Expresar individualmente de manera colegiada, con libertad, sus opiniones en las materias correspondientes a su esfera de representación, pudiendo publicar y distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones o publicaciones de interés profesional, laboral, sindical o social.

c) No ser despedido ni sancionado ni discriminado en su promoción económica o profesional como consecuencia de su actividad sindical durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro de los 24 meses siguientes a aquél en que se produzca su cese.

d) No ser trasladado de su puesto habitual de trabajo por razones de su actividad sindical, siendo obligado en todo momento el previo informe del correspondiente órgano a que pertenezca o, en su defecto, el del órgano superior de la organización sindical a que represente, siempre que por parte de la Corporación Provincial se alegue que el traslado está motivado, por razones del servicio.

e) Prioridad de permanencia en la Corporación o Centro de Trabajo con respecto de los empleados, en cualquier supuesto de reducción de plantilla, reconversión profesional, movilidad geográfica o funcional.

f) Disponer de un crédito mensual de 40 horas retribuidas.

Artículo 62.- Horas sindicales.-

1.- Los representantes de los trabajadores que tienen la garantía y el derecho al crédito de cuarenta horas retribuidas son:

a) Miembros electos de Comité de Empresa, Junta de Personal y Delegados de Personal.

b) Representantes Sindicales, nombrados por las Secciones Sindicales en los Comités de Empresa y Junta de Personal.

c) Los Delegados Sindicales nombrados por cada Organización Sindical de acuerdo con lo establecido en el artículo 59.2 del presente Convenio.

d) Miembros de la Comisión Paritaria prevista en el artículo 80 del texto, en representación de las Secciones Sindicales.

e) Los miembros de la Comisión Ejecutiva u órgano de gobierno de cada Sección Sindical, computándose un miembro de Comisión Ejecutiva con derecho a horas sindicales por cada 15 afiliados que fehacientemente estén en activo para la Corporación.

A tal fin y para respetar el derecho fundamental de la persona a no declarar sobre su afiliación o no a un Sindicato, las partes firmantes del presente Convenio, consideran como afiliados computables a los efectos de este apartado a los empleados que realicen descuento de su cuota sindical en nómina.

El cómputo de miembros de Comisión Ejecutiva de cada Sección Sindical con derecho a 40 horas sindicales mensuales, se realizará semestralmente conforme a la nómina de enero y julio de cada año.

2.- El desarrollo y aplicación práctica del crédito mensual de horas sindicales se realizará de acuerdo con las siguientes garantías sindicales:

a) La utilización del crédito mensual de horas retribuidas habrá de ser comunicada con una antelación mínima de 24 horas en el Registro General de la Corporación, mediante escrito dirigido al Presidente. En los supuestos en que ello no sea factible, la comunicación se efectuará verbalmente al Jefe inmediato superior, ello sin perjuicio de la remisión posterior de la oportuna comunicación.

b) Las horas sindicales de los representantes de los trabajadores, miembros de un mismo sindicato, se pueden acumular en uno o varios de sus componentes, independientemente del órgano representativo al que pertenezcan y sin rebasar en ningún momento el máximo total que corresponda al conjunto de ellos.

c) Cuando una misma persona ostente más de un cargo representativo con derecho a horas sindicales, las mismas les serán sumadas y acumuladas.

d) La distribución del total de horas, correspondientes a los representantes de un mismo sindicato, previa autorización escrita por parte de los mismos, dirigida a la Corporación Provincial, será realizada por el Delegado Sindical establecido en el artículo 59.2 del Sindicato a que pertenezca.

e) No mermar sus retribuciones en los días en que se encuentre con horas sindicales, cualquier representante de los trabajadores, los cuales tendrán la consideración a todos los efectos de días realmente trabajados.

f) Quedan excluidos del crédito mensual de horas retribuidas aquéllas que se deriven de los requerimientos efectuados por la Corporación Provincial para asistir a reuniones motivadas por participación sindical en Comisiones Mixtas de cualquier tipo y las que correspondan a períodos de negociación colectiva y de Comisiones Paritarias.

3.- Independientemente del punto 1 de este artículo, la Corporación y Sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación, acuerdan liberar a cuatro empleados de sus funciones y permitirles dedicarse a trabajar en dichas organizaciones, estos empleados serán elegidos y distribuidos por las Secciones Sindicales de forma directamente proporcional a la representación que cada Sindicato ostente en el conjunto de órganos electos incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, y que tengan implantación en el conjunto del Estado español. A estas personas les será de aplicación todo lo dispuesto en los artículos 61 y 62.

Artículo 63.- Funciones.-

Los representantes de los trabajadores tendrán las siguientes funciones:

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 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.

Artículo 64.- Competencias.-

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

Los representantes de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, tendrá las siguientes competencias:

a) Recibir información de todos los asuntos de personal de la Corporación.

b) Emitir informe, con carácter previo, a la adopción de todos los acuerdos plenarios, resoluciones y decretos en materia de personal y a los acuerdos y resoluciones sobre premios y sanciones, así como a los referentes al régimen de prestación de los servicios.

c) Cada sesión sindical reconocida por la Diputación Provincial, nombrará a un representante de la misma que asistirá a la Comisión Informativa de Personal, Hacienda y Patrimonio (o aquella/s Comisión/es que la sustituyan), en la cual actuarán con voz y sin voto en todos los asuntos que afecten o puedan tener repercusión en el personal. Como partícipes de dicha Comisión Informativa, tendrán acceso a los expedientes relativos a personal que en la misma se vaya a tratar.

d) Igualmente, los órganos de representación de los trabajadores tendrán acceso y podrán emitir informe en cualesquiera otros expedientes en materia de personal.

Artículo 65.- Derecho de reunión.

1. Los empleados/as 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 Convenio, tengan la consideración y reconocimiento de representantes de los trabajadores, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente para la generalidad de los empleados.

Corresponde al Presidente 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:

1. Formularse la petición con una antelación de 72 horas por los representantes definidos anteriormente.

2. Señalar la hora y el lugar de la celebración.

3. Remitir el orden del día.

4. Aportar los datos de los firmantes de la petición que acrediten que están legitimados para convocar la reunión.

Sí en el plazo de 24 horas a la fecha de celebración de la reunión, el Presidente 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 66.- Servicios mínimos en caso de conflicto laboral.-

Velando las partes firmantes del presente Convenio 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 domingo.

Artículo 67.- Canon de negociación.-

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

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

El importe a deducir será de 30,05 €.

Artículo 68.- Disposiciones generales.-

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

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.

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 trabajadores, 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 trabajadores a participar de manera directa en la gestión de las obras sociales que la Corporación establezca en beneficio de los trabajadores 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 Convenio.

Artículo 69.- Notificación de acuerdos de los órganos corporativos.-

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

CAPÍTULO VII
SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

Artículo 70.- 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 trabajadores/as. Esta política debe divulgarse, documentarse e integrarse entre todos los/as trabajadores/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 trabajadores/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 la Diputación 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 trabajadores/as.

El incumplimiento por parte de los/as trabajadores/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 Corporación 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 trabajadores/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.

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.

5.- Se garantizará de manera específica la protección de los/as trabajadores/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 trabajadores/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, 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 obligatoria 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.

6.- 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 71.- 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 actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada prevención de la seguridad y la salud de los/as trabajadores/as, asesorando y asistiendo para ello a la Corporación, a los/as trabajadores/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 Corporación 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 Corporación

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

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

f) La vigilancia de la salud de los/as trabajadores/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 72.- 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 trabajadores/as.

a) Evaluación de la salud previo a la admisión de nuevos/as trabajadores/as en la Corporación 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 trabajadores/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 trabajadores/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 trabajadores/as, en materia relacionada con su salud.

f) Evaluación de la salud a petición de sus superiores o de la Corporación 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 trabajadores, conforme al protocolo científico específico, la determinación del antígeno prostático.

1.2.- Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

a) Diagnóstico de las enfermedades profesionales.

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 trabajadores/as seleccionados para prácticas de auxilio de urgencia y colaboración directa en los planes de emergencia y evacuación de la Corporación (autoprotección).

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

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

Divulgar entre los/as trabajadores/as los conocimientos necesarios para la prevención de enfermedades y accidentes.

Artículo 73. Consulta y participación de los trabajadores/as.

1.- La Diputación deberá consultar a los/as trabajadores/as, con la debida antelación, la adopción de las decisiones relativas a:

a) La planificación y la organización del trabajo en la Corporación 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 trabajadores/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 Corporación, incluida la designación de los/as trabajadores/as encargados de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.

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

d) Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los arts. 18, apartado 1, y art. 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 trabajadores/as.

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

3. Participación de los/as trabajadores/as

Los/as trabajadores/as tienen derecho a participar en la Corporación 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 Corporación 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 trabajadores.

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 73. bis.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

1. Corresponde a cada trabajador 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 trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de la Diputación, deberán en particular:

a) 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.

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

c) 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.

d) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores 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 trabajadores.

e) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.

f) 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 trabajadores, especialmente aquéllos designados como responsables de gestión de la prevención y los incluidos en los planes de urgencia y evacuación.

Artículo 74. Delegados/as de prevención

1.- Los/as delegados/as de prevención de la Diputación de Córdoba son los representantes de los/as trabajadores/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 arts. 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 trabajadores/as (respetando el máximo legal).

2.- Los/as delegados/as de prevención tiene 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 art. 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 Corporación 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 especifica en materia 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 75. 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:

a) Cinco miembros designados por el Presidente de la Corporación.

b) Cinco miembros en representación de los/as trabajadores/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.

c) Un/a empleado/a del Área de Personal, designado/a por la Corporación, 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 Corporación 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 trabajadores/as de la Corporación 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 Corporación 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 art. 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, será oído 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 al Presidente 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 del Presidente 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 76. 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 trabajadores/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 77. 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 Trabajadores/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 VIII
GARANTÍAS COMPLEMENTARIAS

Artículo 78.- 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 79.- Difusión del Convenio Colectivo.-

La Diputación Provincial dispondrá lo conveniente para que todos sus empleados conozcan el presente Convenio. A tal fin, se entregará a cada empleado un ejemplar del mismo, así como a cada trabajador de nuevo ingreso.

Artículo 80.- Comisión Paritaria Mixta de Control, Vigilancia e Interpretación del Convenio Colectivo.-

Para el Control, Vigilancia e Interpretación del presente Convenio Colectivo, se constituye una Comisión Paritaria Mixta, 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, 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, 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, se planteen por la Corporación, las Secciones Sindicales firmantes, u otros órganos de composición paritaria reconocidos en este Convenio.

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

e.- Intervenir en la solución de conflictos colectivos, que se susciten en el ámbito del Convenio, 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, 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

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

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

k.- Denuncia del incumplimiento del presente Convenio.

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

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 al Presidente de la Comisión. 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 Convenio 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 obligatoria cuando lo solicite una de las partes y que se regulará por lo previsto en el artículo 45 del EBEP.

CAPÍTULO IX
CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 81.- 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 82.- Conceptos retributivos.-

1. Las retribuciones del personal laboral 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 trabajador.

Artículo 83.- 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. En cumplimiento del artículo 15.6 del Estatuto de los Trabajadores, según la redacción dada por la Ley 12/2001, de 9 de julio, serán computables a efectos de antigüedad para los trabajadores con contratos de duración determinada a que se refiere dicho apartado los servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública a partir de 11 de julio de 2001, fecha de la entrada en vigor de la Ley antes citada, en los mismos términos establecidos para el personal laboral fijo en plantilla en el articulo 18.3 del presente Convenio. Los servicios que se reconocen al amparo de esta norma deberán ser solicitados por los interesados y surtirán efectos económicos y laborales a partir del mes siguiente al de formulación de la correspondiente solicitud.

2. Las retribuciones complementarias de los trabajadores 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.

3. Con objeto de impulsar la mejora de la calidad en la prestación de los servicios públicos, dotar de una mayor eficacia la gestión de la Administración Pública a través de su modernización para hacer frente a las necesidades que los ciudadanos demandan, con la aplicación adecuada de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y por último mejorar la eficiencia en la utilización de los recursos humanos, se acuerda establecer un programa de productividad con arreglo a los siguientes criterios:

OBJETIVOS A ALCANZAR:

a) Reducción del absentismo.

b) Mejora en la calidad asistencial en aquellos servicios que se prestan directamente a los ciudadanos.

c) Mejora en la prestación de servicios de cooperación y asistencia a los Ayuntamientos y otros entes locales no territoriales.

d) Cumplimiento de objetivos y programas marcados por el equipo de gobierno y cada uno de los Delegados/as.

En los meses de junio, octubre y diciembre en 2008, y en abril y en octubre a partir de 2009, se efectuará una evaluación del grado de consecución de los objetivos anteriormente señalados. Si como resultado de esa apreciación, se concluye que ha resultado positiva y satisfactoria la evaluación del desempeño con carácter general de los empleados públicos de la Diputación de Córdoba, así como su aportación a la consecución de los objetivos marcados anteriormente, se abonará un complemento de productividad, cuyo importe y distribución se acordará por la Presidencia de la Corporación, tras ser sometido a acuerdo de la Mesa General de Negociación.

Previa negociación en la Mesa General, podrá acordarse la implantación de otros programas generales de productividad con periodicidad anual, vinculados a objetivos como la reducción de gastos corrientes o la obtención de mejores resultados en la gestión.

Artículo 84.- Horas extraordinarias.-

1. Con objeto de fomentar una política social solidaria que favorezca la creación de empleo, ambas partes acuerdan la minimización de las horas extraordinarias 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 festivos o en los días de descanso intersemanal 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) En lo que respecta a horas extraordinarias con carácter habitual, se acuerda su supresión inmediata.

b) En los demás casos, la disponibilidad para la realización de Horas Extraordinarias se ajustará a los siguientes criterios:

b.1) 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. Se incluyen expresamente en este apartado las necesarias para reponer el correcto servicio de la red provincial de carreteras por daños debidos a inclemencias naturales o a sucesos imprevistos por fuerza mayor, cuando su no realización pudiera implicar riesgo para los usuarios de la red de carreteras.

b.2) 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 por el trabajador.

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.b).1 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 en el artículo 30 del presente texto.

6. Mensualmente el Servicio de Recursos Humanos informará por escrito a los representantes de los trabajadores 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 regimenes de compensación los empleados públicos que perciben en el complemento específico el factor de plena o especial dedicación.

Artículo 85.- 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 concurran 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 I.

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:

a) 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.

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

c) 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 Corporación. 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.

d) El/la empleado/a puso su coche a disposición de la Corporación 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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

Artículo 86.- Indemnización por desplazamiento.-

Los mecánicos conductores adscritos a Carreteras que roten a lo largo del año entre las diversas Demarcaciones y zonas percibirán 36 € por cada día laborable realmente trabajado, corriendo por cuenta del mismo el desplazamiento y su alojamiento y manutención durante la referida jornada laboral, así como su obligada presencia a la hora del inicio de la jornada diaria en su puesto de trabajo.

Artículo 87.- Complementos personales.-

Se garantiza la percepción de los Complementos personales no absorbibles ni revisables en su cuantía de aquellos empleados que los vinieran percibiendo en virtud de anteriores Acuerdos o convenios.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 1ª:

La consolidación del grado personal se ajustará a la Normativa vigente aplicable a los funcionarios.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 2ª:

Hasta tanto se apruebe el Reglamento de Provisión de Puestos de trabajo previsto en el artículo 15.6 del presente texto, continuará vigente el Anexo del Convenio Colectivo 2004/2007 sobre bases para cubrir por el sistema de concurso de méritos los puestos incluidos en la relación de puestos de trabajo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 3ª

En relación con la previsión del artículo 3.3 del presente texto, el personal directivo a que hace referencia la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril**,** se incluye en el ámbito personal de aplicación del presente texto hasta tanto se regule su estatuto mediante el adecuado instrumento normativo.

DISPOSICIÓN FINAL.-

Conforme a lo dispuesto en el artículo 4, el presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, con las siguientes excepciones:

1. A partir de 1º de enero de 2008, los siguientes artículos y capítulos:

Artículo 46 Premio por años de vinculación

CAPÍTULO IX Condiciones Económicas

2. A partir de 8 de mayo de 2008, el artículo 27.

ANEXO I

NORMAS PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS REINTEGRABLES PARA ADQUISICIÓN O CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA PARA EL PERSONAL FIJO DE LA PLANTILLA DE ESTA CORPORACIÓN

1.- CONCEPTO:

Existe en la Diputación Provincial de Córdoba un Fondo especial con destino a conceder a sus empleados anticipos sin interés, 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.

2.- DOTACIÓN:

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 12.000 € 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

3. DESTINATARIOS.

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.

4. CLASES DE PRÉSTAMOS.

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

a) Adquisición o construcción de vivienda que haya de constituir el domicilio habitual familiar del empleado,

b) Obras de reparación o mejora de la vivienda habitual,

c) 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.

5.- REQUISITOS:

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.

6.- CUANTÍA:

Con independencia del destino del anticipo, este tendrá un límite objetivo o cuantía máxima de 18.000,00 €.

7.- FONDO DE GARANTÍA:

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.

8.- COBERTURA DE RIESGOS:

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.

9.- PROCEDIMIENTO:

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 discapacidad 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.

10. DE LA AMORTIZACIÓN DEL PRÉSTAMO.

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 los 65 de edad, 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.

11.- COMISIÓN ADMINISTRADORA

A los efectos de interpretación y funciones que se estipulan en las presentes Normas, la Comisión Paritaria Mixta, 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 renuncias 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.

12.- ADJUDICACIÓN Y BAREMO:

A los efectos del orden de prelación en la concesión de los anticipos se considerarán los siguientes criterios:

1. 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.

2. 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).

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.

Queda excluido cualquier otro familiar.

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 atendrá al de menor 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.

13.- ABONO DEL PRÉSTAMO

El importe del anticipo concedido se abonará a la persona y en el momento que designe el beneficiario en la siguiente forma:

1. 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 compraventa 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.

2. En caso de cancelación total o parcial de préstamos con garantía hipotecaria, el pago se hará a la entidad acreedora en nombre del beneficiario.

3. Cuando se trate de anticipos para mejora o reparación de vivienda, se exigirán los siguientes requisitos:

a) 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.

b) 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.

14.- FORMALIZACIÓN:

na vez adoptada por la Presidencia de la Corporación la resolución a que hace referencia el apartado c) de la norma 11, 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 hacérsele 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.

15.- CONTROL

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.

16.- INCOMPATIBILIDADES

Para poder ser beneficiario de estos préstamos, tanto el solicitante como su cónyuge sólo podrán ser propietarios o tener algún derecho real sobre una sola vivienda. 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.

ANEXO II
REGIMEN DISCIPLINARIO.-

Artículo Primero.-

1.- El presente Reglamento Disciplinario será de aplicación a los empleados en régimen laboral de la Diputación Provincial de Córdoba y tiene su base jurídica en la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Estatuto de los Trabajadores y demás normas concordantes que sean de aplicación en esta materia.

2.- Todo trabajador podrá dar cuenta a través de sus representantes, de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

3.- Los empleados podrán ser sancionados en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen a continuación.

4. El personal laboral que indujere a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos. Igualmente, incurrirá en responsabilidad el personal laboral que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

5. Las normas contenidas en este Reglamento serán de aplicación preferente cuando sean más favorables para el empleado que las correspondientes al régimen jurídico que le es propio.

Artículo Segundo.- (Falta el título)

Las infracciones o faltas cometidas por los empleados derivadas de incumplimientos contractuales podrán ser muy graves, graves o leves.

Artículo Tercero.- Son faltas muy graves:

1. El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de Andalucía, en el ejercicio del cargo público.

2. Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

3. El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

4. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

5. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

6. La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

7. El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

8. La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

9. La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

10. La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

11. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

12. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

13. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

14. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

15. La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

16. El acoso laboral.

17. El fraude, la deslealtad, y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

18. Los malos tratos de obra con superiores, compañeros, subordinados o público en general, incluidos los que tengan una motivación de carácter sexual.

19. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de prevención y seguridad en el trabajo, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para el trabajador y/o terceros.

20. La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral, por tiempo superior a tres días, cuando el trabajador declarado en baja por dicha simulación realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena.

21. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.

22. Causar por negligencia o mala fe daños muy graves en el patrimonio y bienes de la Corporación.

23. La violación muy grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores.

24. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante cinco o más días al mes.

Artículo Cuarto.- Son faltas graves:

1. La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.

2. El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores relacionadas con el trabajo y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

3. La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

4. El incumplimiento grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente.

5. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de tres o cuatro días en el período de un mes.

6. El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre seis y diez ocasiones al mes, cuando acumulados supongan un mínimo de diez horas mensuales.

7. El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.

8. La simulación de enfermedad o accidente.

9. La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

10. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

11. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.

12. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

13. La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo.

14. Cometer falta leve, teniendo anotadas y no canceladas, al menos dos faltas leves.

15. El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho del trabajador reconocido legalmente por este Convenio, Estatuto de los Trabajadores y demás leyes vigentes, de donde se derive un perjuicio notorio para el subordinado, ya sea de orden material o moral. Se incluye en este apartado aquella conducta deliberada del superior que se niega de manera continuada a dar ocupación efectiva al trabajador, pudiendo hacerlo.

16. La presentación extemporánea de los partes de comunicación de baja en tiempo superior a cinco días desde la fecha de su expedición, salvo fuerza mayor.

17. Las acciones y omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horario o a impedir que sean detectados los incumplimientos de la jornada de trabajo.

Artículo Quinto.- Son faltas leves:

1. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo cuando no suponga falta grave.

2. La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados, incluida aquella que tenga una motivación de carácter sexual

3. Las faltas injustificadas de asistencia al trabajo de uno o dos días al mes.

4. La no comunicación previa de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

5. El descuido y negligencia en la conservación de los locales, material y documento de los servicios.

6. No llevar durante la jornada la ropa de trabajo que por Convenio corresponda, sin causa justificada.

7. En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

Artículo Sexto.- Sanciones.-

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

1.- Por faltas muy graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de más de tres años hasta seis años.

b) Despido disciplinario.

2.- Por faltas graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo hasta tres años.

b) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria por un plazo superior a dos años.

3.- Por faltas leves:

a) Apercibimiento escrito.

b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

c) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria durante un plazo máximo de dos años

4.- El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Todas las sanciones serán notificadas por escrito, haciéndose constar la fecha y los hechos que la hubieren motivado, comunicándose al mismo tiempo a los representantes de los trabajadores del Centro respectivo.

5.- Las sanciones por faltas graves o muy graves, requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, según el procedimiento establecido al respecto.

6.- En el supuesto de que el trabajador fuera sancionado con el despido, (por motivos contemplados en este artículo), y obtuviera sentencia, declarando la nulidad o improcedencia del mismo, el trabajador podrá optar por la readmisión o por la indemnización fijada en la sentencia.

Con independencia del procedimiento sancionador que queda descrito con anterioridad, cuando el despido se considere improcedente, por la autoridad judicial competente, la readmisión del empleado de plantilla lo será a opción siempre del interesado.

Artículo Séptimo.- Procedimiento sancionador.-

En la imposición de sanciones por faltas leves no requerirá la instrucción de expediente disciplinario. Estas serán sancionadas por el Presidente de la Corporación, previa audiencia del interesado, pudiendo ser asistido, a su elección, por un representante legal de los trabajadores.

Las demás faltas, para ser sancionadas, requerirán la instrucción previa de expediente disciplinario.

El expediente disciplinario estará formado por :

- Expediente previo
- Acuerdo de calificación provisional.
- Acuerdo de calificación definitiva.

La iniciación del expediente disciplinario interrumpe los plazos de prescripción.

No obstante, tras el conocimiento de los hechos objeto de instrucción, el instructor hará una valoración de los mismos y en su caso apreciará de oficio la prescripción si concurriera, tras lo cual propondrá el archivo de las actuaciones.

El expediente previo se tramitará por el Jefe de Servicio o responsable del Centro en un plazo máximo de ocho días, a partir del momento en que se conozca el hecho y estará constituido por:

- Denuncia.
- Pliego de Alegaciones, presentado por el trabajador presuntamente inculpado.

- Comunicación del trabajador de que a qué Central Sindical se le debe remitir la notificación de calificación provisional o bien al Comité de empresa.

Los documentos que forman el expediente previo iniciado en el Centro al que se pertenezca, serán remitidos al Servicio de Recursos Humanos, en el cual será calificada la falta provisionalmente, en un plazo de ocho días, contados desde la recepción del expediente, y se dará traslado de esta calificación al trabajador inculpado, Comité de Empresa, así como a la Sección Sindical a la que pertenezca el trabajador, siempre que sea conocida por la Corporación o a la que el trabajador haya designado en su comunicación, para que aleguen lo que estimen pertinente en un plazo de ocho días, a partir de la notificación de la calificación provisional.

Una vez presentado por el trabajador presuntamente inculpado, el Pliego de alegaciones a la calificación provisional, se procederá a la calificación definitiva del expediente disciplinario en cuestión, en un plazo de ocho días, a partir de la recepción por el Servicio de Recursos Humanos de los documentos antes mencionados.

La calificación definitiva deberá ser comunicada al trabajador inculpado, Comité de Empresa y Sección Sindical a la que pertenezca siguiéndose sucesivamente los trámites reglamentarios.

Los plazos especificados en la tramitación del expediente, se computarán a partir del día siguiente a la recepción de la notificación por el trabajador presuntamente inculpado.

Artículo Octavo.- Medidas provisionales

Podrán adoptarse mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

El empleado suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares y/o sociales por hijo a cargo.

4. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el empleado deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al empleado la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del empleado a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

Artículo Noveno. Cancelación.

Todas las sanciones impuestas se anotarán en el expediente personal del sancionado, y se cancelarán de oficio o a instancia de parte, una vez transcurrido el plazo de tres meses cuando se trate de falta leve, un año si es falta grave y dos años para las muy graves.

ANEXO III

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION DE CONTRATACION DE PERSONAL TEMPORAL DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CORDOBA

AMBITO DE APLICACION

Artículo 1.- Las presentes normas serán de aplicación en materia de selección de personal para atender las contrataciones de personal temporal en el ámbito de la Diputación Provincial de Córdoba.

Artículo 2.- La Comisión de Contratación de Personal tendrá competencia para proponer al órgano de la Corporación con competencias en materia de personal los acuerdos sobre contratación y selección de personal para cubrir temporalmente puestos de trabajo en régimen laboral. En este sentido, La Comisión de Contratación propondrá la aprobación de las correspondientes Bolsas de Trabajo y de las normas de funcionamiento de las mismas y resolverá todas aquellas incidencias y dudas que surjan en la aplicación del presente Reglamento, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en el mismo. Quedan exceptuados de los criterios y procedimientos de contratación temporal aplicables por el presente convenio colectivo aquellas contrataciones que sean consecuencia de convenios de colaboración con el Servicio Andaluz de Empleo, como AEPSA,
Escuelas taller, Casa de Oficios, etc. No obstante, se dará cuenta de estos expedientes a los representantes legales de los trabajadores/as.

COMPOSICION DE LA COMISION

Artículo 3.- La Comisión de contratación estará formada por 9 miembros en representación de la Corporación, elegidos por el Pleno atendiendo a criterios de proporcionalidad de los grupos políticos, y 9 miembros en representación de las Secciones Sindicales implantadas en la Corporación, en proporción al resultado de las elecciones sindicales para personal laboral.

Artículo 4.- Corresponde la Presidencia al corporativo que desempeñe la Delegación de Personal. Asimismo, se designará un Vicepresidente de entre los demás miembros de la Comisión, que sustituirá al Presidente en su ausencia.

Artículo 5.- Actuará como Secretario de la Comisión el Jefe del Servicio de Recursos Humanos.

COMPETENCIAS Y FUNCIONES

Artículo 6.- Corresponderá al Presidente:

a.- Convocar las reuniones, por escrito, con una antelación mínima de dos días para las ordinarias y de uno para las extraordinarias.

b.- Establecer el orden del día de las sesiones.

c.- Presidir, dirigir y moderar el desarrollo de las sesiones.

d.-Coordinar y velar por la exacta ejecución de los Acuerdos adoptados por la Comisión.

e.- Gestionar y tratar cuantos asuntos convenga dilucidar o resolver en temas de ámbito laboral y contratación.

Artículo 7.- Corresponderá al Secretario:

a.- Comunicar, por orden del Presidente y por escrito, la convocatoria de las sesiones en los plazos establecidos.

b.- Levantar Acta de las sesiones y remitir copias de las mismas.

c.- Participar en las sesiones con voz pero sin voto.

d.- Preparar todos los asuntos administrativos que precise la Comisión y desarrollar cuantas actuaciones administrativas demande el ejercicio de sus funciones y aquellas otras específicas que pudieran serles encomendadas.

e.- Asesoramiento a la Comisión en materias de sus competencias.

Artículo 8.- Corresponderá a los Vocales:

a.- Participar, con voz y voto, en el estudio, debate y conformación de los acuerdos a adoptar, en relación con los asuntos incluidos en el Orden del Día de la Sesión.

b.- Desarrollar y ejecutar, a título individual o colectivo, aquellas facultades y gestiones, que pudieran serles delegadas o encomendadas por acuerdo de la Comisión.

c.- Formular sugerencias o presentar propuestas de acuerdos, bien propias o a instancias de terceros, para su inclusión en la agenda de trabajo de las Comisiones de Estudio que se creen o de la propia Comisión, previa inclusión en el orden del día de la sesión procedente o en el punto de Urgencias.

d.- Recibir información mensualmente de las contrataciones efectuadas.

REGIMEN INTERNO

Artículo 9.- La Comisión de Contratación se reunirá, con carácter ordinario, una vez cada trimestre, en la fecha en que se fije por Acuerdo de la propia Comisión y extraordinariamente cuando lo juzgue el Presidente/a o lo soliciten por escrito, la mitad de los componentes de la misma, en cuyo caso la celebración deberá tener lugar en un plazo no superior a 10 días desde la fecha de la solicitud.

Artículo 10.- Las sesiones se celebrarán en primera o segunda convocatoria, en este caso, 1 hora después de la señalada para la primera. Toda sesión deberá terminar en el mismo día en que comience.

Artículo 11.- Para celebrar válidamente las sesiones, será necesaria la asistencia de la mitad más uno de sus miembros en primera convocatoria. No podrá celebrarse ninguna sesión sin la asistencia del Presidente/a y Secretario.

Artículo 12.- Las convocatorias se efectuarán por los medios más idóneos, con el fin de garantizar adecuadamente su recepción con la debida antelación.

Artículo 13.- El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá la «aprobación del borrador del Acta de la sesión anterior».

Artículo 14.- No podrá ser objeto de acuerdo, ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, o sea declarada la Urgencia del asunto, con el voto favorable de la mayoría.

Artículo 15.- En las sesiones ordinarias podrán formularse preguntas e interpelaciones. El preguntado o interpelado podrá contestar en el acto o cuando haya reunido los datos precisos para informar debidamente.

Artículo 16.- Abierta la sesión por la Presidencia, el Secretario dará cuenta de los asuntos comprendidos en el Orden del Día, procediéndose a continuación al debate entre los asistentes.

Artículo 17.- De cada sesión, se levantará un Acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes y las intervenciones, así como, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación de forma sucinta y sustancial, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.

Artículo 18.- Los miembros de la Comisión podrán hacer constar en Acta su voto contrario al Acuerdo adoptado, o su abstención.

Artículo 19.- Las Actas serán redactadas y firmadas por el Secretario, con el visto bueno del Presidente.

Artículo 20.- Los Acuerdos se adoptarán por mayoría simple de cada una de las representaciones, corporativa y sindical. Las votaciones serán ordinarias, manifestadas por signos convencionales de asentimiento o disentimiento.

En el caso de que en una votación se produzca empate, éste se dirimirá con el voto de calidad del Presidente.

METODOLOGIA DE TRABAJO

Artículo 21.- La Comisión podrá designar de entre sus componentes, Comisiones Específicas para la elaboración de algún trabajo concreto. El trabajo realizado por estas Comisiones deberá posteriormente ser aprobado por la Comisión.

Artículo 22.- Principios generales.

Los puestos de trabajo que queden vacantes por cualquier causa o que precisen la sustitución de su titular, y hasta tanto se adjudiquen por el procedimiento que corresponda o hasta la reincorporación del titular, según el caso, podrán ser cubiertos mediante contratación temporal, según las modalidades previstas en la normativa laboral vigente, y de acuerdo con los criterios expresados en este reglamento.

Artículo 23.- Los procedimientos de selección deberán ser especialmente adecuados a las plazas o puestos a cubrir. Los sistemas de selección serán, la oposición, el concurso-oposición y el concurso, que se determinará mediante los Tribunales específicos designados al efecto y de conformidad con las propias Bases de la convocatoria correspondiente.

Artículo 24.- La selección del personal que se contrate temporalmente en aplicación de programas, contrataciones para obras o servicios determinados, acumulaciones de tareas, en prácticas, etc., que se destinen a la realización de trabajos concretos, no estable ni permanente, se realizarán salvaguardando y garantizando los principios de mérito y capacidad.

Artículo 25.- Resueltos definitivamente los procesos de selección mediante convocatoria pública para el acceso a la condición de personal funcionario o laboral en las distintas categorías de cada Grupo profesional, quedará constituida la Bolsa de Trabajo con las personas que hayan, en el caso de oposición o concurso-oposición, aprobado uno o más ejercicios, según el orden de las puntuaciones. En estos casos, el orden de prelación se establecerá atendiendo al número de ejercicios aprobados y dentro del mismo número de ejercicios, a la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso, en su caso, y de oposición. Excepcionalmente, cuando el numero de integrantes de la bolsa de trabajo así formada sea manifiestamente insuficiente para cubrir las necesidades coyunturales de contratación en la categoría que se trate, la Comisión de Contratación podrá establecer como nota de corte para integrar la bolsa una calificación inferior a la de aprobado u otras medias excepcionales que garanticen el adecuado reclutamiento de personas para cubrir dichas necesidades. Cuando el sistema selectivo haya sido el de concurso, la Comisión de Contratación establecerá asimismo la nota de corte mínima para formar parte de la bolsa.

Artículo 26.- Las relaciones que componen la Bolsa de Trabajo se expondrán al público por un plazo de dos meses, y permanecerán vigentes hasta que se celebre otra nueva selección para proveer en propiedad o con carácter temporal, plaza o puesto de igual categoría profesional.

Artículo 27.- Cuando se celebre una selección para proveer plazas o puestos iguales, con carácter temporal, la relación que en su caso surja anulará las procedentes de selecciones anteriores. Siempre será requisito obligatorio que, además de selección, surja una nueva relación que sustituya a la anterior.

Artículo 28.- Cuando una relación se encuentre agotada, por haberse contratado a todos los aspirantes, se comenzará la contratación con una segunda vuelta, mientras se proceda de conformidad con los artículos anteriores. El derecho a ser llamado para una nueva contratación no se extinguirá hasta tanto no se haya agotado en la bolsa correspondiente y en la vuelta vigente una relación de empleo de seis o más meses.

Artículo 29.- Cuando existan dos procesos selectivos, simultáneamente, para la selección de una determinada categoría profesional, que posibilite la existencia de dos listas que coincidan cronológicamente, se ordenarán por orden de puntuación a los aspirantes de ambas listas, constituyendo así una única relación, hasta que pierda su validez al ser sustituida por otra.

Artículo 30.- El orden de llamadas de una nueva bolsa se iniciará siempre por la primera persona de la relación con mayor puntuación que no se encuentre prestando servicios bajo la misma modalidad contractual en un puesto con igual denominación al que se le ofrece. Excepcionalmente, se ofrecerá una contratación interina en plaza vacante o contratación de relevo al primer aspirante de la relación, aunque esté vinculado laboralmente con la Corporación. Asimismo, en los contratos a celebrar como consecuencia de una jubilación especial a los 64 años, se llamará al aspirante mejor posicionado en la bolsa que se encuentre en desempleo.

Artículo 31.- Si llamado un aspirante de la bolsa que se trate, renunciase a su contratación, su turno pasará al siguiente de la lista, no dando lugar a retrocesos. Igualmente se entenderá por renuncia la no aceptación de la prórroga de un contrato o la dimisión del trabajador que se produzca durante la relación laboral. Por el contrario, no se considerarán renuncias las motivadas en que se mantiene otra relación de empleo en vigor, se encuentra al cuidado de un hijo menor de cuatro meses y su cónyuge trabaja o se encuentra de baja por accidente o maternidad.

Si requerido el interesado a su domicilio, mediante telegrama, que se constituirá en la forma habitual de notificación, no contestare en el plazo de 24 horas, se entenderá igualmente como renuncia, salvo causa debidamente justificada mediante el oportuno documento.

Artículo 32.- Serán excluidos de las relaciones de aspirantes para la prestación temporal de servicios las personas contratadas por la Diputación que no superen el periodo de prueba correspondiente, hayan sido despedidas de su puesto de trabajo por causas disciplinarias o sancionadas por la comisión de faltas graves o muy graves. La Comisión de Contratación de personal podrá proponer también la exclusión de las bolsas de trabajo a los aspirantes que hayan desistido por causas justificadas en varios llamamientos.

Artículo 33.- Cuando se requiera una contratación temporal en una categoría profesional en la que no exista bolsa de trabajo vigente o ésta se haya agotado, se procederá a efectuar una convocatoria específica con la debida publicidad o, excepcionalmente por razones de urgencia, se tramitará una oferta genérica de empleo indicando los requisitos de las categorías profesionales y, en su caso, los del puesto, al Servicio Público de Empleo y se formalizará el correspondiente contrato con el trabajador o trabajadora que se seleccione entre los que dicho Servicio proporcione, según criterios o baremos aprobados en la Comisión de Contratación, participando en la selección los representantes del personal.

DERECHO SUPLETORIO

Artículo 34.- En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Hay varias firmas.

Andalucía Córdoba