JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo
Delegación Territorial en Córdoba

Núm. 2.342/2023

Servicio de Administración Laboral
Expediente: 14/01/0094/2023
Código de Convenio: 14000610011984

Visto el Texto suscrito por la Comisión Negociadora del VIII Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Diputación Provincial de Córdoba, aprobado el día 15 de mayo de 2023, por la empresa y la representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, modificado por el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA nº 215, de 31 de octubre), el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la Organización Territorial Provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA Ext. nº 90, de 30 de diciembre), modificado por Decreto 300/2022, de 30 de agosto; el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías (BOJA Ext. nº 25, de 26 de julio), modificado por el el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto (BOJA Ext. nº 27, de 8 de agosto), y el Decreto 155/2022, de 9 agosto, por el que se regula la Estructura Orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo (BOJA Ext. nº 28, de 11 de agosto),

ACUERDA

PRIMERO. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

SEGUNDO. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, en la fecha certificada
LA DELEGADA TERRITORIAL DE EMPLEO, EMPRESA
Y TRABAJO AUTÓNOMO EN CÓRDOBA
Fdo. María Dolores Gálvez Páez

VIII CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

ÍNDICE

CAPÍTULO I. Disposiciones generales.
Artículo 1. Base jurídica, objeto, ámbito funcional y territorial.
Artículo 2. Ámbito personal.
Artículo 3. Ámbito temporal. Denuncia y prórroga.
Artículo 4. Absorción y compensación.
Artículo 5. Incremento y revisión.
Artículo 6. Derecho supletorio, vinculación y condiciones más beneficiosas.
Artículo 7. Principio de igualdad.
CAPÍTULO II. Organización del trabajo, planificación y desempeño de puestos de trabajo.
Artículo 8. Organización del trabajo.
Artículo 9. Relación de puestos de trabajo.
Artículo 10. Clasificación profesional.
Artículo 11. Transferencias de servicios y personal entre Instituciones.
Artículo 12. Plan de profesionalización del personal.
Artículo 13. Desempeño de puestos de trabajo.
CAPÍTULO III. Selección y provisión de puestos de trabajo.
Artículo 14. Planificación de Recursos Humanos y Oferta de Empleo Público.
Artículo 15. Personas con discapacidad.
Artículo 16. Disposiciones generales para la provisión de puestos de trabajo.
Artículo 17. Movilidad funcional.
Artículo 18. Promoción interna.
Artículo 19. Carrera horizontal.
Artículo 20. Período de prueba. Información sobre la contratación.
Artículo 21. Necesidades temporales de efectivos de personal.
Artículo 22. Prestaciones por incapacidad temporal.
Artículo 23. Sin contenido.
Artículo 24. Cese de la persona empleada.
Artículo 25. Sin contenido.
Artículo 26. Evaluación del desempeño.
CAPÍTULO IV. Permisos, licencias, vacaciones y situaciones.
Artículo 27. Permisos y licencias.
Artículo 28. Permisos de carácter general.
Artículo 29. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.
Artículo 30. Licencias no retribuidas.
Artículo 31. Vacaciones.
Artículo 32. Situaciones administrativas.
CAPÍTULO V. Régimen de trabajo.
Artículo 33. Organización y racionalización del trabajo.
Artículo 34. Jornada y turnos de trabajo.
Artículo 35. Calendario laboral.
Artículo 36. Horarios flexible y estival.
Artículo 37. Control horario y justificación de ausencias.
Artículo 38. Régimen disciplinario.
Artículo 39. Situaciones de acoso en el trabajo.
Artículo 40. Modificación de los sistemas de producción. Herramientas y material de trabajo. Teletrabajo.
Artículo 41. Formación profesional.
Artículo 42. Reconversión de puestos de trabajo.
Artículo 43. Mejoras de empleo.
Artículo 44. Festivos, sábados, domingos y festivos especiales.
Artículo 45. Sin contenido.
Artículo 46. Ropa de trabajo y equipos de protección individual.
CAPÍTULO VI. Prestaciones sociales.
Artículo 47. Prestaciones por muerte o invalidez permanente, total o absoluta derivada de accidentes.
Artículo 48. Prestación social por familiares.
Artículo 49. Sin contenido.
Artículo 50. Ayudas para gastos de sepelio.
Artículo 51. Plan de Pensiones.
Artículo 52. Rehabilitación.
Artículo 53. Pérdida del permiso de conducir por sanción o con-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

dena.
Artículo 54. Reclasificación profesional.
Artículo 55. Prestaciones médico-farmacéuticas.
Artículo 56. Indemnización por lesión.
Artículo 57. Otras mejoras sociales.
Artículo 58. Anticipos reintegrables ordinarios.
Artículo 59. Anticipos quincenales.
Artículo 60. Subvención de 6 puntos porcentuales.
Artículo 61. Anticipos reintegrables extraordinarios.
Artículo 62. Anticipos para vivienda.
Artículo 63. Ayudas de estudios.
CAPÍTULO VII. Derechos sindicales.
Artículo 64. Representación legal.
Artículo 65. Secciones Sindicales.
Artículo 66. Representación del personal empleado.
Artículo 67. Garantías sindicales.
Artículo 68. Horas sindicales.
Artículo 69. Actuaciones.
Artículo 70. Derecho de reunión.
Artículo 71. Servicios mínimos en caso de conflicto laboral.
Artículo 72. Sin contenido.
Artículo 73. Disposiciones generales.
Artículo 74. Comunicación de acuerdos de los órganos corporativos.
CAPÍTULO VIII. Salud y seguridad en el trabajo.
Artículo 75. Principios generales.
Artículo 76. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
Artículo 77. Competencias del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
Artículo 78. Consulta y participación del personal empleado.
Artículo 79. Obligaciones de las personas empleadas en materia de prevención de riesgos.
Artículo 80. Delegados/as de prevención.
Artículo 81. Comité de Seguridad y Salud.
Artículo 82. Dotación presupuestaria.
Artículo 83. Protección a la maternidad.
CAPÍTULO IX. Garantías complementarias.
Artículo 84. Sin contenido.
Artículo 85. Difusión.
Artículo 86. Comisión Paritaria.
CAPÍTULO X. Condiciones económicas.
Artículo 87. Negociación y aplicación de retribuciones.
Artículo 88. Conceptos retributivos.
Artículo 89. Estructura retributiva.
Artículo 90. Horas extraordinarias.
Artículo 91. Indemnización por razón del servicio.
Disposición adicional primera. Integración de personal.
Disposición adicional segunda. Revisión de la relación de puestos de trabajo.
Disposición adicional tercera. Personal observador en los procesos selectivos.
Disposición adicional cuarta. Actualización de las categorías profesionales.
Disposición adicional quinta. Integración de acuerdos.
Disposición adicional sexta. Modificación de la dotación de la ropa, calzado y equipos de protección.
Disposición transitoria primera. Estudio sobre realización de horas extraordinarias.
Disposición transitoria segunda. Complemento Personal Transitorio.
Disposición transitoria tercera. Efectividad del incremento de la ayuda para gastos de sepelio.
Disposición derogatoria única.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

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

1. El presente Convenio Colectivo tiene su fundamento en el acuerdo libremente adoptado entre la Diputación Provincial y las Organizaciones Sindicales con legitimación negocial, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en lo sucesivo, EBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante, ET).

2. El ámbito funcional de este Convenio Colectivo se extiende a toda la actividad propia de la Diputación Provincial, y regula las condiciones de trabajo del personal laboral en todos los centros de trabajo dependientes de la Diputación Provincial, considerándose como tales los existentes en el momento de la adopción de este Convenio Colectivo y aquéllos otros que puedan establecerse.

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

Artículo 2. Ámbito personal.

1. El Convenio Colectivo será de aplicación al personal que, con una relación jurídico-laboral activa o asimilable, preste sus servicios y perciba sus retribuciones con cargo a las dotaciones presupuestarias aprobadas para el personal laboral en el Presupuesto de la propia Diputación Provincial conforme al ámbito funcional señalado en el artículo anterior.

Estará integrado por:

a) El personal laboral fijo.

b) El personal laboral temporal, con las peculiaridades y excepciones que en cada caso se señalan. Cuando corresponda en atención a su naturaleza, los derechos previstos en este Convenio Colectivo les serán reconocidos de manera proporcional en función del tiempo trabajado.

2. Se excluyen del ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo:

a) 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.

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

c) El personal laboral temporal contratado en virtud de programas específicos de políticas de empleo o sociales, así como para la ejecución de carácter temporal de planes y programas públicos que pueda concertar esta Diputación Provincial.

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

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

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

3. Siempre que sea conforme con lo previsto en la legislación

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

vigente, se equiparan, respectivamente, las condiciones de trabajo, sociales y retributivas del personal funcionario y laboral de igual nivel y/o categoría y antigüedad en el ámbito de aplicación del Acuerdo del personal funcionario y del Convenio Colectivo del personal laboral. A efectos garantizar esta equiparación, se celebrarán las oportunas reuniones de la Mesa General de Negociación Común.

Artículo 3. Ámbito temporal. Denuncia y prórroga.

1. El Convenio Colectivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre de 2029.

2. Una vez transcurrido ese período, se considerará prorrogado de forma tácita por períodos anuales completos si no mediara denuncia por alguna de las parte con anterioridad al 31 de diciembre de 2029 o a cualquiera de sus prórrogas, mediante escrito dirigido a la otra parte.

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

Artículo 4. Absorción y compensación.

1. Las condiciones pactadas en este Convenio Colectivo, sean o no de naturaleza salarial, forman un todo indivisible y anula, deroga y sustituye al anterior Convenio Colectivo, y las condiciones recogidas en el mismo, consideradas en conjunto, compensan en su totalidad a las que regían anteriormente, cualquiera que fuese la naturaleza, origen o denominación, con excepción de las materias recogidas en este Convenio Colectivo.

2. Para que pueda darse la absorción y compensación de conceptos retributivos deberán concurrir dos requisitos: la homogeneidad en los conceptos compensables y que la persona empleada viniera percibiendo retribuciones superiores en conjunto y en cómputo anual, circunscribiéndose a derechos económicos.

Artículo 5. Incremento y revisión.

Los importes de las retribuciones básicas y del complemento de destino serán las que se determinen en cada ejercicio presupuestario para el personal funcionario y laboral en la Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado.

No obstante, antes de que el Pleno de la Diputación Provincial determine las retribuciones complementarias de cada año, la Mesa General de Negociación Común pactará y negociará lo necesario conforme a la legislación vigente, al objeto de que en la misma pueda reflejarse el mantenimiento del poder adquisitivo del personal empleado de la Diputación Provincial.

Artículo 6. Derecho supletorio, vinculación y condiciones más beneficiosas.

1. En todo lo no previsto en el presente Convenio Colectivo, se estará a los pactos adoptados por los representantes sindicales con la Diputación Provincial, a las disposiciones legales de general aplicación y a la normativa específica de cada colectivo de personal, optándose siempre por aquélla que resulte más favorable para el personal de que se trate, salvo que, por el propio contenido de las normas aplicables de rango superior, resulte incompatible o se prohíba específicamente.

2. Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo constituyen un todo orgánico de carácter unitario e indivisible, quedando obligadas las partes al cumplimiento del mismo en su totalidad. Su interpretación práctica se hará conforme al espíritu que lo informa y al principio general del derecho laboral “in dubio pro operario”.

3. En el supuesto de que fuesen anuladas o modificadas algunas de sus disposiciones por la jurisdicción competente, el Convenio Colectivo podrá devenir ineficaz si la Comisión Paritaria del Convenio estima que la nulidad o modificación afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo, en cuyo caso permanecerá vigente la redacción del anterior Convenio Colectivo para dichos preceptos.

4. 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.

5. En todo caso, las disposiciones legales que supongan mejoras para la integración de la vida laboral y familiar se entenderán incorporadas automáticamente al presente Convenio Colectivo.

Artículo 7. Principio de igualdad.

1. La Diputación Provincial se compromete a desarrollar políticas de discriminación positiva con el objetivo de conseguir la efectividad del principio constitucional de Igualdad. Para ello, se creará la Comisión para la Igualdad, que velará por el desarrollo y cumplimiento de la legislación para la igualdad y evitar la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2. 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.

3. 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 Colectivo que afecten a sus competencias.

4. El personal acogido a este Convenio Colectivo 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.

5. La Comisión será paritaria y estará integrada por dos miembros de cada sección sindical más representativa, e igual número de miembros de la Diputación Provincial, respetando, en todo caso, la paridad de género.

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

-Corresponsabilidad.

-Cualquier otra materia que sirva para conseguir y fomentar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

CAPÍTULO II

Organización del trabajo, planificación y desempeño de puestos de trabajo

Artículo 8. Organización del trabajo.

1. La organización técnica del trabajo es facultad y responsabilidad de la Diputación Provincial y su aplicación práctica corres-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ponde a los órganos competentes de las distintas unidades orgánicas, bajo la dependencia última de la Presidencia de la Diputación Provincial, 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.

2. Las decisiones de la Diputación Provincial 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 Colectivo de las consideradas sustanciales, serán objeto de negociación en la Mesa General de Negociación Común, especialmente aquéllas que comporten el cese en la prestación laboral cuando afecten al personal incluido en el ámbito de aplicación del mismo.

Artículo 9. Relación de puestos de trabajo.

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

2. La modificación de la relación de puestos de trabajo requerirá la previa negociación con los representantes sindicales en Mesa General de Negociación Común. La creación o modificación funcional de un puesto de trabajo requiere que se determinen su misión o cometido y perfil de competencias exigido para su desempeño, indicando en la relación de puestos de trabajo el itinerario profesional, en su caso, de cada puesto, la titulación, la formación, el tipo de dedicación, la turnicidad, la peligrosidad/penosidad/toxicidad, la nocturnidad, la localización y la opción del teletrabajo.

3. Por las personas responsables de los distintos Servicios o Departamentos se confeccionará un organigrama descriptivo de los puestos de trabajo adscritos a los mismos.

Artículo 10. Clasificación profesional

1. La clasificación profesional se ajustará a la prevista para el personal funcionario de carrera, teniendo por objeto la determinación y definición de los diferentes grupos de clasificación que pueden ser asignados al personal empleado en función de la titulación exigida.

2. Se establecen los siguientes grupos de clasificación:

*Grupo A, dividido en los dos Subgrupos A1 y A2. Para el acceso a este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado o equivalente.

*Grupo B. Para el acceso a las plazas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior o equivalente.

*Grupo C. Se divide en dos Subgrupos, según la titulación exigida para el ingreso.

-C1: Título de bachiller, técnico o equivalente.

-C2: Título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

*Otras agrupaciones profesionales diferentes de las enunciadas, 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 Común pactará y acordará las soluciones más adecuadas a las transferencias de personal de la Diputación Provincial que se produzcan con otras Administraciones Públicas, Instituciones u Organismos Públicos.

Artículo 12. Plan de profesionalización del personal.

Con la finalidad de mejorar y optimizar la calidad en la prestación de los servicios públicos locales que la Diputación Provincial presta a todos los municipios de su territorio, dentro del marco de las políticas presupuestaria, de transparencia y buena gestión del sector público local, se establece la necesidad de impulsar y elaborar un Plan de Profesionalización del Personal de la Diputación Provincial para abordar, con carácter prioritario, las siguientes medidas durante la vigencia del presente Convenio Colectivo:

-Gestión de carreras y desarrollo profesional.

-Calidad de los servicios públicos locales.

-Aumento de la productividad y el rendimiento.

-Evaluación del desempeño.

-Formación y desarrollo de currículos profesionales para la modernización administrativa.

Artículo 13. Desempeño de puestos de trabajo.

1. La prestación laboral del personal se realizará mediante el desempeño de los puestos de trabajo, entendidos como conjunto de tareas y responsabilidades asignadas a cada persona empleada 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, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, siempre que respondan al mismo grupo profesional y no suponga una merma en las retribuciones.

3. La identificación del contenido funcional básico de los puestos de trabajo se establecerá en un manual o catálogo de funciones que complemente la relación de puestos de trabajo, incluyéndose en el mismo la ficha individual de cada puesto singular u homólogo en la que se describan las características esenciales para su desempeño.

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 deberán definirse en el manual las funciones generales asignadas a los diferentes Servicios, Departamentos u otras Unidades.

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 deberá reunirse con carácter urgente.

CAPÍTULO III

Selección y provisión de puestos de trabajo

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

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

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

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

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

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

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

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

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

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

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

5. Conforme a lo dispuesto en el artículo 61.7 del EBEP, las Secciones Sindicales firmantes del Convenio Colectivo podrán colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos para provisión de plazas de personal laboral en aquellas tareas que no comporten ni participen del ejercicio de potestades públicas.

Artículo 15. Personas con discapacidad.

Conforme a lo previsto en el artículo 59 del EBEP y en las condiciones del artículo 28 de la 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, se establece que del total de plazas que se ofertan en las convocatorias de acceso libre y de promoción interna se reservará un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el artículo 4.2 del texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, reservando, a su vez, dentro de dicho cupo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual, y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Artículo 16. Disposiciones generales para la provisión de puestos de trabajo.

1. Las normas sobre provisión de puestos de trabajo serán las que, en cada momento, se contemplen para el personal empleado de esta Diputación Provincial y, en especial, las previstas en el EBEP y en la normativa de desarrollo, así como en el Acuerdo Diputación Provincial-Organizaciones Sindicales sobre disposiciones generales para la provisión de puestos de trabajo (BOP de Córdoba número 117, de 24 de junio de 2009) o norma que lo modifique o sustituya.

2. En ese sentido, los puestos de trabajo reservados a personal laboral en atención a la naturaleza de sus funciones se proveerán por el procedimiento de concurso, que será el sistema normal de provisión, de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial. En todo caso, la selección se ajustará a criterios y/o pruebas objetivas de igualdad, mérito y capacidad.

3. Anualmente se convocará, al menos, un concurso general y un concurso específico para la provisión de puestos de trabajo vacantes que estén adscritos a personal laboral.

4. Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto mediante comisión de servicios, en caso de urgente e inaplazable necesidad, por una persona empleada que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo. El puesto de trabajo cubierto temporalmente será incluido en la siguiente convocatoria de provisión de puestos de trabajo. Se entenderá por vacante todas las situaciones en el que el puesto no esté cubierto por su titular.

Artículo 17. Movilidad funcional.

1. La Diputación Provincial podrá adscribir de forma provisional al personal empleado a puestos de trabajo de distinto Servicio o Departamento, previa solicitud basada en motivos de salud de la persona interesada, cuando concurran los siguientes requisitos:

a) Informe favorable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, en el que conste la relación entre las condiciones de trabajo y la enfermedad o lesión de la persona empleada, indicando de forma expresa si puede o no continuar desempeñando el puesto con alguna medida preventiva adicional, y si las limitaciones tienen un carácter reversible o irreversible.

b) Existencia de puesto vacante con asignación presupuestaria.

c) Que los complementos de destino y específico del nuevo puesto no sean superiores al del origen.

2. La persona empleada que ocupe el nuevo puesto percibirá las retribuciones correspondientes al puesto provisional que desempeñe, adscribiéndose de forma definitiva a este puesto cuando haya transcurrido un año desde la fecha de inicio de su ocupación.

3. Como consecuencia de la evaluación de los riesgos psicosociales asociados a los puestos de trabajo de atención y cuidado a las personas usuarias discapacitadas psíquicas y gravemente afectadas (técnicos/as auxiliares monitores/as y cuidadores/as), se adoptarán modificaciones graduales en sus condiciones de trabajo, como cambio de funciones, de jornada y/o horario de trabajo, o de puesto de trabajo en otro Servicio o Departamento que tenga asignadas unas retribuciones complementarias en cómputo anual no superiores a las del puesto de origen, en cuyo caso las personas interesadas que soliciten ese cambio deberán:

a) Ser mayores de 59 años y

b) Acreditar una antigüedad mínima de 25 años en la Diputación Provincial o de 15 años de prestación de servicios en el Centro de Atención a Personas con Discapacidad.

Cumpliendo los requisitos anteriores, las medidas de modificación gradual acordadas podrán ser aplicadas a otras categorías profesionales del Centro de Atención a Personas con Discapacidad que tengan un régimen de trabajo a turnos o de atención a personas usuarias.

Además, en la relación de puestos de trabajo deberán identificarse los puestos susceptibles de ocuparse por el personal empleado para los supuestos de una segunda actividad, que quedarán reservados de forma exclusiva al personal del citado Centro.

4. El órgano para instruir el procedimiento es el Servicio competente en materia de Recursos Humanos, y la persona titular de esta Delegación resolverá el procedimiento en un plazo de seis meses, determinando de forma motivada la aceptación o denegación del cambio de puesto solicitado.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

Artículo 18. Promoción interna.

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

2. La promoción interna consiste en el ascenso de las personas empleadas del subgrupo o grupo de clasificación inferior al subgrupo o grupo de clasificación inmediatamente superior, en el supuesto de que este no tenga Subgrupo, o acceso a otra categoría dentro del mismo grupo de clasificación.

3. Ninguna persona empleada 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 al personal de la Diputación Provincial.

4. Se facilitará la promoción interna, debiendo el personal 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.

5. La promoción interna 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.

6. El personal que acceda a otros Subgrupos o Grupos por el sistema de promoción interna tendrá, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre las personas aspirantes que no procedan de este turno.

7. En las convocatorias de promoción interna deberá establecerse la exención de las pruebas y materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso a la categoría de origen.

8. Para el acceso del Subgrupo C2 al Subgrupo C1 se requerirá la titulación establecida en el artículo 76 del EBEP, una antigüedad de diez años en una categoría del Subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

9. Para homogeneizar la promoción interna de los Subgrupos C1 y C2, la Diputación Provincial contemplará en las bases de las convocatorias aprobadas por el órgano competente la necesidad de que el personal aspirante tenga que superar un único ejercicio o prueba, pudiendo tener dos partes.

10. En base a la Disposición Transitoria Tercera del EBEP, el personal empleado de la Diputación Provincial 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 su artículo 18.

11. 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.

12. En los procesos selectivos de promoción interna a Escalas, Subescalas y Clases de personal funcionario podrá participar el personal laboral fijo en los términos establecidos en la Disposición Transitoria Segunda del EBEP.

13. Con carácter excepcional, y de acuerdo con las condiciones y requisitos que se establezcan en el correspondiente Plan de Ordenación de Recursos Humanos, en las convocatorias de promoción interna a la Subescala Auxiliar de Administración General podrá autorizarse la participación en las mismas del personal laboral.

Artículo 19. Carrera horizontal.

1. 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/as empleados/as públicos/as, por lo que acuerdan establecer mecanismos horizontales de progresión y reconocimiento en la carrera que permitan avanzar profesionalmente y consolidar la posición alcanzada en su trayectoria profesional.

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

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

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

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

d) Retribuida por categorías personales.

3. Para hacer posible la carrera profesional horizontal del personal empleado, la Diputación Provincial negociará con los representantes sindicales un Reglamento que regulará la progresión alcanzada por el personal dentro del sistema de carrera profesional, así como los criterios y reglas del procedimiento que se utilizarán para evaluar y concretar la cuantía del complemento de carrera profesional o desempeño como retribución complementaria en los términos previstos en el EBEP.

El Reglamento deberá contemplar la creación de una Comisión de Evaluación de la Carrera Profesional u órgano equivalente, que se encargará de velar por el cumplimiento del propio Reglamento y evaluar los niveles de progresión alcanzados.

Artículo 20. período de prueba. Información sobre la contratación.

1. La duración del período de prueba será de tres meses para los contratos del grupo A y de un mes para las demás contratos.

2. El período de prueba para el personal laboral sólo se podrá establecer por una sola vez a una persona trabajadora cuando se le contrate para la misma categoría.

3. Durante el período de prueba la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, en cuyo caso las partes podrán desistir del contrato sin derecho a la indemnización, sin plazo de preaviso y sin alegación de causa. Transcurrido el período de prueba, el contrato producirá plenos efectos.

4. A la persona empleada que se contrate con carácter de fijo en plantilla se le computará a efectos de antigüedad y en los términos previstos en la normativa vigente la suma acumulada de los distintos períodos en que el mismo haya estado prestando servicios bajo cualquier modalidad de contratación en la Diputación Provincial o en cualquiera de las Administraciones Públicas,

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

en los términos previstos en la normativa vigente.

5. La Diputación Provincial queda obligada en el momento de cualquier contratación de personal laboral, definitiva o temporal, a remitir copia de la misma a los representantes legales de las personas empleadas.

6. El período de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el ET.

Artículo 21. Necesidades temporales de efectivos de personal.

1. La Diputación Provincial, previa negociación en Mesa General de Negociación Común, articulará el procedimiento de selección para la cobertura de necesidades temporales de efectivos de personal.

2. Asimismo, la Diputación Provincial comunicará mensualmente a los representantes de las personas empleadas las altas y bajas de las contrataciones realizadas cada vez mes vencido en materia de cobertura de necesidades temporales de personal.

3. Se adquiere el compromiso de no contratar con las Empresas de Trabajo Temporal.

Artículo 22. Prestaciones por incapacidad temporal.

1. El personal empleado percibirá durante las distintas situaciones que dan lugar a una prestación de Seguridad Social las siguientes retribuciones:

a) Cuando la prestación se derive de accidente de trabajo, enfermedad profesional, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave, percibirán un complemento retributivo que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance hasta un máximo del cien por cien de sus retribuciones fijas correspondientes al mes anterior al inicio de la baja.

b) En la incapacidad temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral, la cuantía del complemento será la siguiente:

-Durante los tres primeros días, percibirá con cargo a la Diputación Provincial el 100 % de las retribuciones fijas correspondientes al mes anterior a la baja.

-A partir del cuarto día, será extensiva la mejora prevista para el resto de las situaciones anteriores.

2. Las personas beneficiarias del complemento previsto en el anterior apartado b) deberán someterse a los reconocimientos médicos específicos en los casos que la Diputación Provincial considere necesarios a través del respectivo Servicio de Prevención. Dichos reconocimientos se practicarán, cuando concurran causas justificadas, en el domicilio de la persona enferma. Si la persona beneficiaria del complemento se negase a pasar dichos reconocimientos o no asistiese a la cita médica, sin la debida justificación, comprobado en su caso por el Servicio de Prevención, se detraerá el citado complemento.

3. Previa negociación en la Mesa General de Negociación Común, se deberá aprobar un plan de control del absentismo, que incluirá, entre otras medidas, la mejora de los sistemas de medición del absentismo laboral y seguimiento del mismo, realizando los estudios necesarios sobre las causas y adoptando, en su caso, las medidas que sean procedentes para su reducción. Este plan deberá ser objeto de difusión pública a través del Portal de Transparencia. En dicho Portal deberán igualmente ser objeto de publicación los datos de absentismo, clasificados por su causa, con una periodicidad al menos trimestral.

Artículo 23. Sin contenido.

Artículo 24. Cese de la persona empleada.

1. Si el contrato de trabajo de duración determinada es superior a un año, la parte del contrato que formule la denuncia está obligada a notificar a la otra la terminación del mismo con una antelación mínima de quince días, salvo en los contratos de sustitución por incapacidad temporal.

2. En el supuesto de no existir dicho preaviso, se le detraerá o abonará a la persona empleada, según el caso, en su correspondiente liquidación, el importe correspondiente a los días de retraso.

3. En el caso de no existir preaviso como consecuencia de que el cese de la persona trabajadora sustituta venga producido como consecuencia del alta de la persona sustituida, la Diputación Provincial vendrá obligada a abonar las retribuciones y demás indemnizaciones que correspondan el día que se produzca el cese del mismo por incorporación de la persona titular, quien comunicará su alta antes del día de su incorporación al trabajo.

4. Si el contrato de trabajo de duración determinada es inferior a un año, la denuncia es facultativa para cualquiera de las partes.

Artículo 25. Sin contenido.

Artículo 26. Evaluación del desempeño.

1. Hasta que se desarrolle el artículo 20 del EBEP en cuanto a la evaluación del desempeño, se mantiene en vigor el Acuerdo adoptado, en fecha 20 de febrero de 2020, por el Pleno de la Diputación Provincial sobre la implantación gradual de la evaluación del desempeño para las personas empleadas en la misma, parcialmente modificado por otro Acuerdo del Pleno aprobado el día 19 de abril de 2022, o, en su caso, el nuevo Acuerdo que pueda sustituirlo.

2. En todo caso, se garantizará como importe del complemento por la evaluación del desempeño para el personal empleado la cantidad de 175,00 € por año de servicio, actualizándose, en su caso, a partir del ejercicio siguiente al de su entrada en vigor conforme al porcentaje de incremento retributivo previsto en las Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado.

CAPÍTULO IV

Permisos, licencias, vacaciones y situaciones

Artículo 27. Permisos y licencias.

1. Los permisos y licencias, retribuidas o no, del personal laboral se regirán por lo dispuesto en el EBEP, en el vigente Convenio Colectivo y demás normativa que resulte de aplicación, sin perjuicio de las singularidades que puedan contemplarse en el correspondiente calendario laboral o acordarse en la Mesa General de Negociación Común.

2. En materia de permisos y licencias se entenderá equiparada la pareja estable al matrimonio y el conviviente al cónyuge, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho.

Artículo 28. Permisos de carácter general.

El personal laboral tendrá los siguientes permisos:

a) Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, del cónyuge, pareja de hecho o de familiar.

Los días que corresponden por este permiso son:

1) Dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad:

-Cuando el suceso se produzca en la misma localidad: 4 días hábiles.

-Cuando el suceso se produzca en distinta localidad: 5 días hábiles.

2) Dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad del familiar:

-Cuando el suceso se produzca en la misma localidad: 2 días hábiles.

-Cuando el suceso se produzca en distinta localidad: 4 días há-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

biles.

A efectos del cómputo de este permiso, se entiende por localidad el término municipal donde radica la residencia de quien la solicita.

b) Permiso por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día hábil; con cambio de localidad de residencia, dos días hábiles, y de tres días hábiles si implicara cambio de provincia.

c) Permiso para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Permiso para concurrir a exámenes finales, demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración.

Este permiso se extiende a la celebración de pruebas de exámenes parciales liberatorios y de pruebas selectivas convocadas por las Administraciones Públicas.

Se entiende por días de su celebración la totalidad de los días naturales en los que tengan lugar los mencionados exámenes o pruebas.

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas embarazadas, y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

En este apartado se incluye también a las trabajadoras trans gestantes.

f) Permiso retribuido para las personas trabajadoras en estado de gestación.

Se disfrutará a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto. En caso de gestación múltiple, el permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha del parto.

g) Permiso y reducción de jornada por lactancia o cuidado de hijo/a, personas sujetas a guarda con fines de adopción o a acogimiento, menores de dieciséis meses.

El permiso puede disfrutarse por ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Este permiso podrá disfrutarse en una de las dos modalidades que se indican:

1) Una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido, que podrá dividirse 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.

La concreción horaria corresponderá al titular del permiso que, asimismo, deberá comunicar con quince días de antelación la fecha en que se incorporará a su jornada habitual. En ningún caso podrán acumularse los períodos de tiempo, a excepción de lo previsto en el siguiente apartado.

2) Permiso por jornadas completas con una duración máxima de cuatro semanas. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento, o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, y deberá solicitarse antes de la conclusión de los citados permisos.

Una vez iniciada esta modalidad del permiso deberá mantenerse hasta su finalización.

La modalidad de acumulación en jornadas completas podrá ejercerse por ambos titulares de forma simultánea o sucesiva.

En los supuestos de adopción, guarda o acogimiento, el derecho a este permiso puede ejercerse durante el año siguiente a la efectividad de la resolución judicial o administrativa de adopción, guarda o acogimiento, siempre y cuando en el momento de esa efectividad el menor no tenga cumplidos los dieciséis meses.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, múltiples.

Este permiso sólo podrá acumularse a la jornada de trabajo reducida por razones de guarda legal.

h) Permiso y reducción de jornada por nacimiento de hijos/as prematuros/as o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.

En este supuesto el personal tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Además de este derecho de ausencia, podrá reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

i) Jornada de trabajo reducida por razones de guarda legal o cuidado de un familiar hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad.

El personal que, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, persona mayor que requiera especial dedicación o a una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo.

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

La jornada reducida podrá ser diaria o acumulada, si bien la reducción acumulada estará supeditada a las necesidades del servicio.

La reducción de la jornada será de un tercio o de la mitad de la misma, percibiendo un 80 o 60 por 100, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios. Idéntico porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias, en el supuesto en que se hubiera prestado una jornada reducida en los períodos anteriores de devengo de las citadas pagas.

j) Reducción de la jornada laboral hasta un cincuenta por ciento, con carácter retribuido, para atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar hasta primer grado, por razón de enfermedad muy grave.

En este supuesto el personal laboral tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, para atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho, de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Este permiso se podrá acumular por jornadas completas con una duración máxima de quince días naturales, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

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

En todo caso, sólo se podrá conceder este permiso una vez por cada proceso patológico.

k) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacio-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

nados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Se entiende como deber inexcusable de carácter público o personal la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le pueda generar una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa.

En cuanto al cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa, tanto permanente como transitoria, respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

l) Por asuntos particulares: seis días hábiles por año completo de servicio activo o los días que correspondan proporcionalmente si no se ha completado el año de servicio activo, siendo acumulables a las vacaciones anuales.

Asimismo, el personal tendrá derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

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

Los días de permiso por asuntos particulares se devengarán por año completo de servicio activo o parte proporcional en función del tiempo de servicio activo a lo largo del año, redondeando al alza las fracciones iguales o superiores a medio día, siempre que se haya generado el derecho al disfrute del primer día.

El calendario laboral incorporará dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable, pudiendo ser acumulados al período de vacaciones y a los días por asuntos particulares.

Cuando en un año natural alguna o algunas de las festividades laborales de ámbito nacional no sustituible por las Comunidades Autónomas, propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía o de carácter local, retribuida y no recuperable, coincida en sábado, en el calendario laboral se añadirán, como máximo, dos días de permiso en ese año, que podrán acumularse a las vacaciones anuales y a los días por asuntos particulares. Estos días se disfrutarán en los mismos términos previstos para los días de asuntos particulares.

ll) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el registro correspondiente, quince días naturales a contar desde el primer día hábil siguiente.

Este permiso podrá disfrutarse consecutivamente, antes o a partir del hecho causante, o bien, en el período de un año desde la fecha del hecho causante, en este último supuesto siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

m) Reducción de jornada de trabajo por interés particular.

El personal podrá solicitar la reducción de su jornada diaria hasta un diez por ciento, con la correspondiente reducción proporcional de retribuciones. La resolución de dicha solicitud de reducción, que estará supeditada a las necesidades del servicio, corresponderá a la Delegación competente en materia de Recursos Humanos.

n) Reducción de jornada por recuperación de enfermedad o accidente.

Tras la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia o de otros tratamientos de especial gravedad debidamente justificados, y para contribuir a su plena recuperación en estos procesos de especial dificultad, el personal afectado podrá solicitar una reducción de jornada de trabajo para incorporarse a su puesto de forma progresiva.

Esta reducción de jornada podrá solicitarse sólo durante el primer mes tras la reincorporación al puesto de trabajo una vez recibida el alta médica, percibiendo la totalidad de las retribuciones. El plazo podrá ampliarse en un mes más cuando la persona empleada justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

El porcentaje de reducción de jornada que puede solicitarse será:

-De un mínimo del cincuenta por ciento, las dos primeras semanas.

-De un mínimo del veinte por ciento, la tercera semana.

-De un mínimo del diez por ciento hasta el final de la duración de la misma.

Para facilitar el proceso de recuperación, la persona interesada podrá solicitar la acumulación en las dos primeras semanas del tiempo máximo de reducción que corresponda de acuerdo con los porcentajes antes indicados. Asimismo, con dicha finalidad, podrá solicitar una adaptación del horario en el que debe cumplir la jornada, o bien, la concentración de la misma en menos de cinco días semanales.

La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte la persona interesada para acreditar la existencia de esta situación, y la Diputación Provincial deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, pueda recabar los informes del Servicio de Prevención o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

Estas formas de utilización de la reducción de jornada por recuperación de enfermedad o accidente se concederán a petición de la persona interesada, previa justificación de la necesidad.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

o) Permiso para deportistas de rendimiento de Andalucía.

La asistencia en horario de trabajo a competiciones oficiales por las personas empleadas que tengan la condición de deportistas, entrenadores o entrenadoras, técnicos o técnicas, jueces o juezas y árbitros o árbitras de deporte de rendimiento de Andalucía, en los términos del Decreto 336/2009, de 22 de septiembre, por el que se regula el Deporte de Rendimiento de Andalucía, tendrá la consideración de permiso retribuido en el ámbito de la Diputación Provincial.

Artículo 29. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

Se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica.

Tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquéllos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, en los términos de la regulación contenida en el Real Decreto 180/2004, de 30 de enero, por el que se adoptan medidas para la conciliación de la vida laboral y familiar, en relación con el disfrute a tiempo parcial de los permisos, y el Real Decreto 295/2009, de 6 de marzo, por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.

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

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el período de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

En los supuestos en los que se dé una situación de incapacidad temporal antes o durante el disfrute del permiso por nacimiento, éste no quedará interrumpido, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 295/2009, de 6 de marzo, por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.

El tiempo transcurrido durante el disfrute de este permiso se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos, durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

El personal empleado que haga uso de este permiso tendrá derecho, una vez finalizado el período del mismo, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no le resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubiera podido tener derecho durante su ausencia.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Diputación Provincial.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente.

Tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

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

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, en los términos previstos en el Real Decreto 180/2004, de 30 de enero, por el que se adoptan medidas para la conciliación de la vida laboral y familiar, en relación con el disfrute a tiempo parcial de los permisos, y el Real Decreto 295/2009, de 6 de marzo, por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.

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

El permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

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

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, serán los que así se establezcan en el Código Civil, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

El tiempo transcurrido durante el disfrute de este permiso se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos, durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

El personal empleado que haga uso de este permiso tendrá derecho, una vez finalizado el período del mismo, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no le resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubiera podido tener derecho durante su ausencia.

c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.

Tendrán derecho a disfrutar de este permiso por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija el progenitor distinto a la madre biológica.

Este permiso tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en los supuestos de discapacidad del hijo o hija, y por cada hija o hijo a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento de hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción, o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute de este permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo o hija menor de dieciséis meses en jornadas completas, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, en los términos de la regulación contenida en el Real Decreto 180/2004, de 30 de enero, por el que se adoptan medidas para la conciliación de la vida laboral y familiar, en relación con el disfrute a tiempo parcial de los permisos, y el Real Decreto 295/2009, de 6 de marzo, por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. Asimismo, en estos supuestos, el progenitor o la progenitora que no esté disfrutando de este permiso podrá ausentarse del trabajo durante un período de dos horas diarias retribuidas, o bien podrá reducir su jornada hasta un máximo de dos horas diarias con la disminución proporcional de retribuciones.

El personal empleado que tenga derecho a este permiso podrá solicitarlo aun en los supuestos de no supervivencia del recién nacido, de fallecimiento del mismo durante el período de baja maternal y en aquellos en que se produzca el aborto de un feto a partir de la veintiuna semana de gestación, salvo que, transcurridas seis semanas de descanso obligatorio, solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Diputación Provincial.

El tiempo transcurrido durante el disfrute de este permiso se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos, durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

El personal empleado que haga uso de este permiso tendrá derecho, una vez finalizado el período del mismo, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no le resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubiera podido tener derecho durante su ausencia.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, serán los que así se establezcan en el Código Civil, debiendo, en cuanto al acogimiento temporal, tener una duración no inferior a un año.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

d)Permiso de cuatro semanas adicionales por parto o adopción.

En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por nacimiento para la madre biológica o el permiso por adopción, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

Si ambos progenitores son titulares de este permiso, únicamente uno de ellos podrá disfrutar del mismo.

Si solo uno de los progenitores tuviera derecho, únicamente podrá disfrutar de este permiso cuanto el otro progenitor genere el derecho al descanso por parto o adopción.

e)Permiso adicional al permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.

Una vez agotado el permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción o acogimiento, o adopción de un hijo o hija, y a continuación del mismo, el personal dispondrá de un permiso adicional retribuido con una duración que, sumada al citado permiso regulado conforme a la legislación básica estatal vigente, alcance un período de descanso total de veinte semanas, o de las que corresponda en caso de discapacidad del hijo o hija y por cada hijo o hija a partir del segundo en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

El permiso adicional es independiente del disfrute compartido del permiso por nacimiento para la madre biológica, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

Este permiso es intransferible al otro progenitor y podrá disfrutarse de forma ininterrumpida o de forma interrumpida, en este último caso, dentro de los doce meses siguientes al nacimiento, guarda, adopción o acogimiento y si ambos progenitores trabajan, no podrán coincidir con las semanas de descanso correspondientes al permiso por nacimiento para la madre biológica o permiso por adopción, por guarda con fines de adopción o acogimiento ni con las semanas correspondientes al permiso adicional por parto o adopción.

Asimismo, las semanas que resten a las seis de descanso obligatorio podrán acumularse a las que correspondan por causa del disfrute compartido entre ambos progenitores del permiso por na-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

cimiento de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de hijo o hija y al permiso por lactancia acumulado en jornadas completas, siempre respetando lo previsto en este apartado.

Este permiso adicional podrá acumularse a los días que correspondan por vacaciones y asuntos particulares.

f) Permiso por razón de violencia de género o violencia sexual sobre la mujer empleada.

Será titular de este permiso la empleada pública que sea víctima de violencia de género o de violencia sexual.

Tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda, las faltas de asistencia de la empleada pública víctima de violencia de género o de violencia sexual, totales o parciales.

Asimismo, las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer o de violencias sexuales, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, por la propia Diputación Provincial.

En este supuesto la empleada mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

g) Permiso por cuidado de hijo/a menor, afectado por cáncer u otra enfermedad grave.

La persona empleada tendrá derecho, siempre que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo o hija menor de edad, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. A estos efectos, el mero cumplimiento de los 18 años del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla los 23 años en los supuestos en que el padecimiento del cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.

Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla 26 años si, antes de alcanzar los 23 años, acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

Cuando concurran en ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarias de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el personal empleado tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que la otra persona progenitora, adoptante o guardadora con fines de adopción o acogedora de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

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

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho al permiso quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario/a.

h) Permiso a las víctimas de terrorismo.

Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, las personas empleadas que hayan sufrido daños físico o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de efectividad, y los hijos o hijas de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de empleados/as públicos/as y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como las personas empleadas amenazadas en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral de las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de la sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de las retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables.

Artículo 30. Licencias no retribuidas.

Se podrán conceder las siguientes licencias no retribuidas:

1. El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar licencias sin retribución por un plazo no inferior a quince días naturales ni superior a tres meses acumulados, hasta un máximo de doce meses en un período de dos años, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, que habrán de ser debidamente motivadas.

Dicha licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima de un mes a la fecha de su inicio, y se resolverá como mínimo con quince días de antelación a esa fecha. En caso de denegación, ésta deberá ser motivada.

2. Asimismo, se podrán conceder licencias sin retribución, en las mismas condiciones y con una duración máxima de seis meses, hasta un máximo de doce meses en un período de dos años, para:

a) Cursar estudios oficiales o de especialización relacionados con su puesto de trabajo, así como para el disfrute de becas o la realización de viajes de formación o relacionados con la realización de cursos.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

b) Colaborar con alguna organización no gubernativa, debidamente inscrita en el registro correspondiente.

c) Tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanía u otras adicciones, en régimen de internado en centros o habilitados o reconocidos por la Administración.

3. La persona empleada cuyo cónyuge padezca enfermedad grave o irreversible que requiera cuidados paliativos, podrá solicitar un permiso sin sueldo de hasta un año de duración, que podrá ser ampliado una vez por igual período en caso de prolongación del proceso patológico. La calificación de la enfermedad a los efectos indicados deberá ser acreditada suficientemente.

La acumulación de los distintos tipos de permisos sin retribución previstos en los apartados 1) y 2) no podrán sumar más de doce meses en un período de dos años, al igual que el disfrute de cada uno de ellos.

Artículo 31. Vacaciones.

1. Las personas empleadas tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles por año completo de servicio activo o de los días que correspondan proporcionalmente si no se completa el año de servicio activo. A estos efectos, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

2. En defecto de previsión en el correspondiente calendario laboral, el régimen de disfrute de las vacaciones se sujetará a las siguientes condiciones:

a) Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el último día del mes de febrero del año siguiente, pudiéndose fraccionar incluso por días. Se garantizará por los distintos Servicios y Departamentos que, como mínimo, la mitad de las vacaciones sean disfrutadas entre los días 1 de junio y 30 de septiembre del año natural.

b) Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

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

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

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

f) Salvo caso de fuerza mayor, siempre que no se produzca un preaviso por la Diputación Provincial con una antelación mínima de dos meses, tanto el retraso como la interrupción del período de vacaciones, que deberá ser aprobada por la Delegación competente en materia de Recursos Humanos, a consecuencia de alguna situación especial, como el prevenir o reparar siniestros u otra situación extraordinaria grave, estarán supeditados a la libre voluntad de la persona empleada y, en todo caso, a un incremento de cinco días hábiles más de vacaciones.

g) En el supuesto de haber completado los años de servicio activo en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

-Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.

-Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.

-Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.

-Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

3. El período de vacaciones anuales retribuidas no puede ser sustituido por una cuantía económica. En los casos de renuncia voluntaria deberá garantizarse el disfrute de las vacaciones devengadas.

No obstante, en los casos de finalización de la relación del personal por causas ajenas a su voluntad, se tendrá derecho a solicitar el abono de una compensación económica por las vacaciones devengadas y no disfrutadas y, en particular, en los casos de jubilación por incapacidad permanente o por fallecimiento, hasta un máximo de dieciocho meses.

Artículo 32. Situaciones administrativas.

1. Las situaciones administrativas del personal laboral serán las previstas en el EBEP y demás normativa vigente que sea de aplicación, siempre que resulte compatible con el ET.

2. Las solicitudes de reconocimiento de estas situaciones se resolverán con arreglo a las disposiciones vigentes a la fecha de su presentación.

Capítulo V

Régimen de trabajo

Artículo 33. Organización y racionalización del trabajo.

1. La organización del trabajo es una facultad y responsabilidad de la Diputación Provincial, si bien la legislación vigente establece los cauces de participación de los representantes legítimos de las personas empleadas en las condiciones de empleo de las mismas.

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

Artículo 34. Jornada y turnos de trabajo.

1. La jornada de trabajo, en cómputo semanal, será de 35 horas, siendo objeto de adaptación o concreción en su cómputo anual a través de los correspondientes calendarios laborales.

2. Sin perjuicio de las concreciones que procedan en el calendario laboral anual, se establecen los siguientes tipos de jornada:

a) Jornada ordinaria de trabajo. Con carácter general, la jornada ordinaria se desarrollará de lunes a viernes, a razón de treinta y cinco horas semanales de promedio.

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

c) Jornada nocturna. Es la que se desarrolla, con carácter ge-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

neral, entre las 22:00 horas y las 07:00 horas, sin perjuicio de los horarios especiales existentes o que puedan establecerse y a salvo del régimen propio del personal que, por razón de sus cometidos, como enlace, correturnos, solapado o similar, preste servicio sujeto a un régimen especial.

3. Con carácter general, la jornada ordinaria será continuada, salvo las especialidades establecidas o que puedan acordarse en las distintas Mesas Generales de Negociación Común.

4. El tiempo de trabajo efectivo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada ordinaria o de los períodos en que ésta se pueda dividir, la persona empleada se encuentre en su puesto de trabajo y dedicado a él.

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

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

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

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

-Turno de mañana. Se considerará de turno de mañana el trabajo desarrollado íntegra o mayoritariamente dentro de la franja horaria entre las 07:00 y las 18:00 horas. Con carácter general, el turno de mañana se desarrollará en horario de 08:00 a 15:00 horas, sin perjuicio de las especialidades y concreciones que procedan en el calendario laboral.

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

-Turno de noche. Se considerará de turno de noche el trabajo desarrollado íntegra o mayoritariamente dentro de la franja horaria entre las 22:00 y 08:00 horas, sin perjuicio de las especialidades y concreciones que se efectúen a este respecto.

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

9. Los horarios especiales estarán motivados por necesidades de la prestación del servicio y serán objeto de negociación con las organizaciones sindicales con representación en el ámbito de la Diputación Provincial.

10. El orden de los turnos a realizar por las personas empleadas sólo se podrá modificar por caso fortuito, fuerza mayor o necesidades del servicio, que serán debidamente justificadas y notificadas a los representantes sindicales del personal, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 90.

11. Aquellas personas que deban realizar un horario de trabajo en régimen de turnos, podrán efectuar de común acuerdo cambios en el turno de trabajo que tengan asignado, siempre que los turnos queden cubiertos por ambas personas; cambios que debidamente serán comunicados con una antelación suficiente para ser autorizados por la persona titular del respectivo Servicio o Centro, respetando en todo caso los períodos mínimos de descanso entre jornadas previstos legalmente.

Artículo 35. Calendario laboral.

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

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

Artículo 36. Horarios flexible y estival.

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

-El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal de treinta y cinco horas se realizará en horario flexible, entre las 07:00 y 09:00 horas y las 14:00 y 18:00 horas, de lunes a viernes.

-Jornada de tarde. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 15:00 horas a 20:00 horas, de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 14:00 y 15:00 y las 20:00 y 22:00 horas, de lunes a viernes.

2. Las personas empleadas que tengan a su cargo hijos/as de hasta doce años, personas menores sujetas a tutela o acogimiento de hasta doce años, un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, o personas mayores o con discapacidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.

3. Asimismo, las personas empleadas que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

4. Igualmente, quienes tengan hijos e hijas con discapacidad y/o personas sujetas a tutela, curatela o acogimiento con discapacidad, tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

5. El personal empleado público tendrá derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

6. Excepcionalmente, la Delegación competente en materia de Recursos Humanos podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

7. Se mantendrá el margen de diez minutos, en el horario de

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

entrada en los Servicios que no tengan establecido el horario flexible, sin perjuicio del posible establecimiento del mismo.

8. En defecto de previsión en el correspondiente calendario laboral de cada ejercicio, 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. Esta reducción de la jornada se recuperará en la forma que se establezca en el correspondiente calendario laboral, respetando en todo caso la duración mínima de la jornada en cómputo anual.

9. Igualmente, en defecto de previsión en el correspondiente calendario laboral de cada ejercicio y para aquellos colectivos profesionales que no puedan acogerse a lo dispuesto en los párrafos anteriores, se establece el siguiente régimen de horario:

-Personal de oficios del Centro Agropecuario.

Horario de verano: desde las 07:00 hasta las 13:30 horas.

Horario de invierno: régimen de jornada y horario general.

-Personal de oficios del Servicio de Patrimonio:

Horario de verano: desde las 07:00 hasta las 13:30 horas.

Horario de invierno: régimen de jornada y horario general.

-Personal de oficios del Servicio de Carreteras:

Horario de verano: desde las 07:00 horas hasta las 13:30 horas.

Horario de invierno: régimen de jornada y horario general.

-Centro de Atención a Personas con Discapacidad:

Reducción durante todo el año de 10 minutos en la jornada diaria para el personal sujeto a un régimen de turnos, que puede sustituirse por cuatro días adicionales de descanso acumulables a las vacaciones anuales.

Artículo 37. Control horario y justificación de ausencias.

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

2. Se podrá disfrutar de una pausa en la jornada diaria de trabajo por un período de treinta minutos, computable como de trabajo efectivo. Este descanso no podrá afectar a la prestación de los servicios y no podrá compensar ausencias o retrasos injustificados.

3. Mediante acuerdo entre la Delegación competente en materia de Recursos Humanos y las organizaciones sindicales firmantes se regularán, entre otras, las reglas relativas a recuperación de saldos horarios negativos, que se efectuarán sobre la fracción de horario flexible, o los márgenes de tolerancia en el cumplimiento diario de la jornada efectiva de trabajo, siempre que se cumpla la obligación de marcaje electrónico de todas las entradas y salidas. También se determinarán en dicho acuerdo los puestos de trabajo móviles, itinerantes o especiales cuyos titulares sólo estarán obligados a fichar la entrada al comienzo y la salida al final de la jornada. Igualmente, se podrán establecer medidas de adaptación de la jornada de trabajo para garantizar la adecuación de los requerimientos de los puestos de trabajo a las personas.

4. Las ausencias y faltas de puntualidad se notificarán con carácter inmediato al superior jerárquico, sin perjuicio de que posteriormente se justifiquen. El superior jerárquico tiene el deber de comunicar al Servicio competente en materia de Recursos Humanos cualquier actuación que detecte encaminada a evadir sistemas de control de horarios en todas sus formas.

5. La diferencia en cómputo anual entre la jornada de trabajo y la efectivamente realizada por la persona empleada dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

6. El exceso o déficit de la jornada ordinaria de trabajo se ajustará a un cómputo semanal y/o mensual, en cuyo caso el saldo positivo o negativo generado por las horas acumuladas se podrá compensar de forma semanal y mensual dentro de la flexibilidad horaria prevista en el artículo 36 de este Convenio Colectivo.

Artículo 38. Régimen disciplinario.

1. Las faltas y correspondientes sanciones de las personas empleadas de la Diputación Provincial se graduarán y calificarán de conformidad con lo previsto en el EBEP y en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

2. El procedimiento disciplinario se tramitará de conformidad con la citada normativa.

Artículo 39. Situaciones de acoso en el trabajo.

1. Las personas empleadas tienen derecho al respeto de su intimidad, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, moral y laboral. Igualmente, tienen derecho a la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

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

3. La Diputación Provincial establecerá planes para prevenir, evidenciar y eliminar las conductas de acoso psicológico (mobbing) entre sus empleados/as. En el seno del Comité de Seguridad y Salud se estudiarán y analizarán todas las situaciones sugestivas de posible acoso psicológico, y se actuará conforme al Protocolo para la Prevención, Detección y Sanción del Acoso aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial en fecha 20 de junio de 2018. La Diputación Provincial dispondrá lo necesario para prevenir y combatir, 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, con la denuncia por una persona empleada ante la Delegación competente en materia de Recursos Humanos por acoso laboral o psicológico, se podrán adoptar de inmediato medidas provisionales tendentes a evitar el mantenimiento de la situación origen del acoso.

Artículo 40. Modificación de los sistemas de producción. Herra-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

mientas y material de trabajo. Teletrabajo.

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

2. En todo caso, la racionalización y mecanización de los sistemas de producción habrán de establecerse de acuerdo con los imperativos de justicia social y no podrá perjudicar en momento alguno la formación y promoción profesional a que el/la empleado/a 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, previa negociación entre ésta y los representantes sindicales del personal. Las clases se impartirán dentro de su horario de trabajo, o dándole en descanso el tiempo que invierta si se realizara fuera del mismo.

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

4. La maquinaria, herramienta, material de oficina y demás elementos análogos que deba utilizar cada persona empleada para desempeñar las funciones propias de su categoría profesional serán facilitadas por la Diputación Provincial.

5. Mediante la negociación colectiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 bis del EBEP, se regulará la modalidad de prestación de servicios a través de teletrabajo. El acuerdo que se adopte entre la Diputación Provincial y las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación Común, como desarrollo de este artículo, contemplará el siguiente contenido mínimo:

a) La consideración del teletrabajo como aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias administrativas, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

b) La prestación del servicio mediante teletrabajo tendrá carácter voluntario y reversible, salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados.

c) El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en el EBEP que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

d) Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo.

e) Los criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio, pudiéndose desarrollar en diferentes niveles de teletrabajo, cuyas situaciones, debidamente detalladas y acreditadas, estarían relacionadas directamente, entre otras, con la conciliación familiar de hijos/as menores de tres años o afectados/as por una discapacidad física, psíquica o sensorial, de personas mayores de primer grado por consanguinidad o afinidad en situación de dependencia, así como por problemas de salud de las personas solicitantes, previo informe del Servicio de Prevención.

f) En la relación de puestos de trabajo se establecerán los puestos susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo. En el Anexo I se concretan las categorías profesionales que no podrán acceder al teletrabajo, debido a las singularidades y características específicas en las que se desarrolla el trabajo, salvo que el personal esté desempeñando de forma definitiva o provisional otro puesto de trabajo que resulte compatible con el teletrabajo.

g) La Diputación Provincial proporcionará a las personas que trabajen en esta modalidad los medios tecnológicos necesarios para desarrollar su actividad.

h) El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

Artículo 41. Formación profesional.

1. La formación continua es un derecho individual del personal empleado, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente sobre la materia.

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 Provincial favorecerá que las personas empleadas cursen estudios impartidos en Centros Oficiales para la obtención de títulos oficiales a través de los siguientes instrumentos:

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

b) Concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes.

c) Ayudas económicas destinadas a sufragar, en parte, los gastos ocasionados por los estudios del personal que cursen enseñanzas oficiales, de conformidad con lo dispuesto en este Convenio Colectivo sobre ayudas de estudios.

d) Ayudas económicas de carácter compensatorio destinadas a sufragar hasta un 30% el importe de la matrícula correspondiente a estudios en Universidades que no se incluyan en este Convenio Colectivo sobre ayudas de estudios y estén relacionados con las funciones y contenidos del puesto de trabajo.

4. La formación continua se considera un derecho y un deber de las personas empleadas con la finalidad de mejorar la cualificación profesional e incrementar los niveles de eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de servicios a la ciudadanía.

Anualmente y previa negociación con la representación sindical, la Diputación Provincial realizará la propuesta del Plan Anual de Formación Continua. Ese Plan tenderá, en la medida de lo po-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

sible, al desarrollo de acciones que hagan posible los siguientes contenidos:

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

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

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

-Deberá contemplar la variedad suficiente y necesaria para que se puedan beneficiar todos los colectivos profesionales de la Diputación Provincial, por lo que deberán programarse cursos genéricos y dirigidos a colectivos específicos.

-Tendrán prioridad en la programación los cursos propuestos por las personas empleadas integradas en servicios o unidades de trabajo y que beneficien a ese colectivo específico.

-Los criterios de acceso a los cursos de formación, la lista de personas seleccionadas y la lista de espera serán públicas, priorizándose al personal que lleve más tiempo sin realizar un curso, siempre que cumpla todos los requisitos exigidos para acceder al mismo.

-Los cursos se podrán realizar de forma descentralizada en cualquier lugar de la provincia siempre que se reúna al menos un grupo de 12 personas.

-El personal que preste servicios en las unidades territoriales de los Servicios de Arquitectura y Urbanismo y de Carreteras se le abonará el gasto por desplazamiento, siempre que exista disponibilidad presupuestaria para esta finalidad.

-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 las personas participantes en los cursos serán los previstos en el propio Plan. En defecto de previsión, regirán los siguientes:

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

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

c) Preferencia para participar en los cursos durante un año quienes se hayan incorporado al servicio activo procedentes de los permisos de maternidad y paternidad o haya reingresado de una situación de excedencia por razones de guarda legal o cuidado de personas mayores o con discapacidad según la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

d) Reserva del 40% de las plazas de los cursos de formación a aquellas mujeres que cumplan los requisitos para favorecer la promoción profesional de las personas empleadas de la Diputación Provincial conforme a la Ley Orgánica 3/2007.

e) Personas empleadas temporales por orden de antigüedad.

6. Los/as empleados/as de la Diputación Provincial podrán participar y asistir a congresos, jornadas, cursos o seminarios especializados relacionados con su categoría profesional. La asistencia a estos eventos es voluntaria y su designación para la asistencia será proporcionada, rotativa y equilibrada entre el personal de los servicios que reúna los requisitos para el mejor aprovechamiento de la actividad, requiriendo en cualquier caso autorización de asistencia del superior jerárquico.

7. Lo dispuesto en los apartados anteriores se entiende sin perjuicio de la facultad de la Diputación Provincial de enviar a su personal a realizar cursos, congresos, seminarios y, en general, cualquier actividad formativa, sin que medie solicitud de la persona cuando se considere de especial interés para la Diputación Provincial la asistencia a los mismos.

8. Los/as empleados públicos/as tendrán acceso, a través del Portal del Empleado, a su historia administrativa, en la que constarán los principales datos profesionales y académicos que estén inscritos en la respectiva aplicación informática sobre recursos humanos.

9. La Diputación Provincial abonará, en concepto de formación del personal, las tasas por renovación del permiso de conducir a los/as empleados/as que, con las categorías de mecánico/a conductor/a, oficial/a mecánico/a, oficial/a segunda conductor/a o similar, ocupen puestos en los que se precise ese requisito conforme a la relación de puestos de trabajo.

Artículo 42. Reconversión de puestos de trabajo.

1. En el supuesto de aplicación de nuevas tecnologías que obliguen a prescindir o utilizar determinadas categorías profesionales, la Diputación Provincial proveerá la oportuna reconversión profesional de aquellas personas que se vieran afectadas por medio del correspondiente curso de adaptación, de tal manera que las mismas puedan acceder, con pleno conocimiento sobre la materia, a un correcto cumplimiento de las funciones que se les encomiende.

2. Asimismo, cuando la Diputación Provincial cese en la prestación de un servicio al personal adscrito al mismo, lo destinará, previo acuerdo en la Mesa General de Negociación Común, a otros centros o unidades de la misma, proveyendo la formación profesional y el cambio de categoría cuando sea necesario.

3. A fin de garantizar que el personal empleado reconvertido no resulte mermado en sus retribuciones, la Mesa General de Negociación Común pactará la solución más adecuada para corregir esta disminución económica.

Artículo 43. Mejoras de empleo.

1. 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 persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos.

2. Las funciones de inferior categoría no podrán prolongarse por un período superior a tres meses, dentro del año natural, bien sea de manera continuada, bien de manera discontinua, sin que en ningún momento sufra merma en sus retribuciones por el desempeño de estas funciones y estén encuadradas en el mismo grupo profesional.

3. Cuando exista urgente necesidad para proveer puestos de trabajo, el personal de plantilla que reúna los requisitos de titulación establecidos en la clasificación de un puesto de trabajo vacante, integrado en un grupo superior de titulación, podrá desempeñarlo temporalmente hasta su provisión reglamentaria o la amortización del puesto, sin que la ocupación provisional pueda exceder de dos años. El personal será seleccionado a través de un procedimiento de concurrencia selectiva, en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

4. A la persona empleada que desempeñe el puesto de forma provisional por mejora de empleo se le reservará, durante el tiempo de desempeño temporal, el puesto de trabajo del que fuera titular, considerándose como de servicio activo en la categoría profesional a la que pertenece, percibiendo las retribuciones básicas y complementarias del puesto de trabajo que desempeñe temporalmente, y en ningún caso podrá tomarse en consideración el grupo de titulación de este puesto a efectos de perfeccionamiento de trienios.

5. Los períodos de tiempo prestados en mejora de empleo serán computados a efectos de experiencia en la plaza a que se op-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

te en la fase de concurso de los procesos de promoción interna.

6. La selección de las personas empleadas se ajustará a los criterios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad para la cobertura de tales puestos de trabajo.

Artículo 44. Festivos, sábados, domingos y festivos especiales.

1. SÁBADOS. El personal que preste sus servicios en sábado con un régimen de trabajo a turnos los siete días de la semana percibirá una compensación económica en concepto de componente variable en el complemento específico por importe de 30 euros por sábado trabajado.

2. DOMINGOS Y FESTIVOS. El personal con horario a turnos tendrá el siguiente régimen jurídico en relación con los días festivos:

a) Dentro del calendario laboral del centro respectivo, la persona empleada tendrá derecho a 14 días de descanso en cómputo anual, equivalentes a las 14 fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperables establecidas en la legislación vigente, que podrá distribuir de la siguiente forma:

- 8 días como mínimo dentro del período de un año contado desde cada festivo.

- 6 días como máximo podrán adicionarlos a las vacaciones anuales del año siguiente, sin perjuicio de lo que se determine con la aprobación del correspondiente Plan de Vacaciones para los descansos por festivos devengados en el mismo año.

b) Cuando en virtud del cuadrante de turnos la persona deba trabajar un día festivo o un domingo, percibirá una compensación económica en concepto de componente variable en el complemento específico con arreglo a la siguiente fórmula:

sueldo+antigüedad+complemento de destino+complemento específico/30 x 0,67.

3. FESTIVOS ESPECIALES. El importe de la compensación económica por el mismo concepto para los siguientes días festivos especiales: 25 de diciembre, 1 de enero, 6 de enero, 28 de febrero, Jueves Santo, Viernes Santo, 8 de septiembre y 24 de octubre, será la siguiente:

sueldo + antigüedad + complemento de destino + complemento específico/30

El personal que le corresponda prestar servicios en el turno de noche los días 24 y 31 de diciembre percibirá la compensación establecida en este apartado.

4. Para los conceptos contemplados en este artículo se podrá abonar el importe doble del previsto cuando, por necesidades del servicio, se doble el turno.

Artículo 45. Sin contenido.

Artículo 46. Ropa de trabajo y equipos de protección individual.

1. La Diputación Provincial facilitará la ropa y el calzado de trabajo y los equipos de protección individual homologados (EPI´s) a las personas empleadas con derecho a ello, en función de las actividades y la legislación de prevención de riesgos laborales.

2. El Comité de Seguridad y Salud participará en la determinación y elección de modelos, tipos y características de la ropa, calzado y equipos, asesorado por el personal técnico del Servicio de Prevención, quien podrá informar también a instancia del órgano de contratación.

3. En el Anexo II se relaciona la ropa y el calzado de trabajo y los EPI´s que deberán suministrarse al personal empleado con derecho a la misma, sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional sexta de este Convenio Colectivo.

4. La entrega de la dotación de ropa, calzado y equipos de protección se realizará en el primer trimestre de cada año natural, consistiendo en una dotación de invierno y en otra de verano, detallándose en cada entrega la cantidad y la clase de prenda.

5. La ropa, el calzado y los equipos de protección serán proporcionados por la Diputación Provincial a las personas empleadas, reponiéndolos cuando resulte necesario mediante el procedimiento y registro propuesto por el Comité de Seguridad y Salud. Prevalecerán los equipos de seguridad sobre la ropa de trabajo.

6. La ropa de trabajo y los EPI´s llevarán impresos el anagrama de la Diputación Provincial.

7. La persona a la que se le suministre la ropa y el calzado de trabajo y/o EPI´s tendrá el deber de utilizarlos durante su jornada laboral en las condiciones de custodia, mantenimiento y conservación adecuados.

8. La Diputación Provincial 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 suministrados. Además, deberá garantizarse que esta reposición se efectúe en el menor tiempo posible en los términos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante, LPRL).

La ropa y el calzado de trabajo y los equipos de protección no son propiedad del personal y para su reposición deberán entregar el material usado. La periodicidad que se establezca para su reposición lo es a título orientativo, en función de su estado. En todo caso, para un mejor uso se contará con la participación del Comité de Seguridad y Salud.

9. A las personas empleadas con dolencias sacro-lumbares y trabajos de carga se les podrá facilitar faja, así como el cambio de calzado que, por sus alteraciones funcionales, no pueda utilizar el asignado por la Diputación Provincial. Ambas prestaciones serán previo informe favorable del personal técnico del Servicio de Prevención.

10. Al personal que preste servicios de forma temporal, siempre que la duración de su relación con la Diputación Provincial sea de nueve meses continuos, se le facilitará, como mínimo, una dotación de prendas de la temporada de invierno o verano, según proceda, correspondiente al sector de actividad del personal empleado.

11. Al personal discapacitado se le proveerá de la ropa y zapatos de trabajo y de los equipos de protección que más se adapten a su discapacidad para desempeñar sus tareas. Igualmente, a las empleadas gestantes se les facilitará la ropa y zapatos de trabajo y de los equipos de protección que más se adecúen a su estado.

Capítulo VI
Prestaciones sociales

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

La Diputación Provincial, 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 de la persona empleada o a este, en su caso, entre otras, las siguientes prestaciones:

-Una cantidad a tanto alzado por muerte o invalidez.

-Gastos de asistencia sanitaria por accidente.

-Orfandad.

-Otras coberturas en los términos que se determinen en la correspondiente póliza de seguros que se suscriba.

Artículo 48. Prestación social por familiares.

1. La Diputación Provincial abonará a todas las personas empleadas la cantidad de 7,00 €/mes por cónyuge y 6,00 €/mes por cada hijo/a a su cargo menor de 18 años, con independencia de

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

las cuantías que el Sistema de la Seguridad Social pueda reconocer.

2. Por el cónyuge o hijo/a de la persona empleada que conviva con la misma, padezca una discapacidad física, psíquica o sensorial de, al menos, un 33% y no realice actividad económica retribuida, la Diputación Provincial abonará una cantidad única de 100€ mensuales, que será compatible con la anterior hasta los 18 años, con independencia de las prestaciones del Sistema de la Seguridad Social. También se abonará la misma ayuda para aquellas personas que cumplan los requisitos anteriores, sean menores sujetas a tutela o mayores sujetas a curatela de la persona empleada o de su cónyuge y convivan en la unidad familiar.

3. La acreditación del grado de discapacidad se realizará mediante resolución del órgano competente de la respectiva Comunidad Autónoma, debiendo constar, en su caso, la fecha de revisión de la discapacidad.

4. Las personas empleadas están obligadas a comunicar a la Diputación Provincial cualquier variación de su situación familiar que implique el nacimiento, modificación o extinción del derecho a percibir la prestación, pudiendo incluso aquélla actuar de oficio cuando disponga de suficientes datos que puedan afectar al derecho reconocido.

5. En ningún caso será necesario acreditar documentalmente aquellos hechos o circunstancias que la propia Diputación Provincial deba conocer a tales efectos.

6. Esta prestación se extinguirá de oficio cuando el/la hijo/a menor cumpla 18 años de edad, salvo que tenga reconocida una discapacidad.

7. Cuando se produzcan variaciones que afecten al derecho, surtirán efecto:

a) En caso de nacimiento o modificación del derecho, a partir del día primero del mes natural inmediatamente siguiente a la fecha en que se haya solicitado el reconocimiento o la modificación del mismo.

b) En caso de extinción del derecho, a partir del último día del mes natural dentro del cual se haya producido la variación de que se trate.

Artículo 49 Sin contenido.

Artículo 50. Ayudas para gastos de sepelio.

1. En caso de muerte de una persona empleada, su cónyuge e hijos/as que convivieran con el mismo, la Diputación Provincial abonará el importe de 1.500 € 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 de una persona empleada, serán beneficiarios de esta ayuda los familiares del causante que convivieran con el mismo, derivados del orden excluyente que seguidamente se establece:

a) El cónyuge viudo.

b) Los/as hijos/as.

c) Ascendientes por consanguinidad.

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

4. La póliza de seguro que contrate la Diputación Provincial para la cobertura de esta ayuda deberá contemplar el importe mínimo previsto en este artículo y, en caso de que acordarse un aumento del mismo, se procedería a incrementar la prima correspondiente.

Artículo 51. Plan de Pensiones.

1. El Plan de Pensiones del personal de la Diputación Provincial se rige por sus correspondientes especificaciones, aprobadas por la Comisión Promotora del mismo. La modificación de dichas especificaciones es competencia de la Comisión de Control.

2. Con motivo de la negociación sobre el incremento de las retribuciones del personal de la Diputación Provincial, la Mesa General de Negociación Común acordará asimismo el incremento de la contribución obligatoria del promotor, que no podrá ser inferior al porcentaje de subida previsto en las Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones del personal al servicio del sector público.

Artículo 52. Rehabilitación.

1. Los órganos de gobierno de la Diputación Provincial podrán conceder, con carácter excepcional, la rehabilitación, a petición de la persona interesada, a quien hubiera perdido la condición de empleado/a público/a por haber sido condenado a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial y haya extinguido la responsabilidad penal y civil derivada del delito, atendiendo a los siguientes criterios orientadores para la valoración y apreciación de las circunstancias y entidad del delito cometido:

a) Conducta y antecedentes penales previos y posteriores a la pérdida de la condición de empleado público.

b) Daño y perjuicio para el servicio público derivado de la comisión del delito.

c) Relación del hecho delictivo con el desempeño del puesto.

d) Gravedad de los hechos y duración de la condena.

e) Tiempo transcurrido desde la comisión del delito.

f) Informes de los titulares de los órganos administrativos en los que la perdona empleada prestó sus servicios.

2. Si transcurrido el plazo de seis meses para dictar la resolución, no se hubiera producido de forma expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

3. Las solicitudes sobre rehabilitación deberán ser informadas previamente a su resolución por el Servicio Jurídico-Contencioso de la Diputación Provincial y por los órganos de representación del personal.

4. El reingreso se llevará a efecto en la misma categoría anterior y en un puesto base.

Artículo 53. Pérdida del permiso de conducir por sanción o condena.

1. Ante la pérdida de vigencia del permiso de conducir en virtud de una sanción administrativa o condena por sentencia judicial impuesta al personal 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 de forma temporal, se requerirá al órgano de representación del personal, así como a la Sección Sindical correspondiente en caso de estar afiliada a un sindicato, para que informe con carácter previo a la resolución del asunto por el órgano competente de la Diputación Provincial, pudiendo ocupar mientras tanto dure esa pérdida de vigencia del permiso un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos dentro del Departamento de Parque y Talleres, relacionado con el lavado, engrase, ayuda en taller u oficina, o en otros Servicios/Departamentos de la Diputación Provincial. En estos casos percibirá las mismas retribuciones que las establecidas para su respectiva categoría profesional.

2. La Diputación Provincial respaldará mediante una póliza de responsabilidad civil al personal empleado que, como consecuencia del desarrollo de su trabajo, pueda incurrir en tipo de responsabilidad.

3. Asimismo, la Diputación Provincial facilitará la defensa jurídica de las personas empleadas en este tipo de casos conforme a lo previsto en el Reglamento del Servicio Jurídico-Contencioso Provincial.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

Artículo 54. Reclasificación profesional.

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

2. Para obtener dicho puesto con carácter definitivo se requerirá:

a) Que la persona empleada viniera ocupando con tal carácter su puesto de origen.

b) Informe médico favorable del Servicio de Prevención.

c) Informe favorable de aptitud emitido por el Servicio/Departamento donde temporalmente se encuentre prestando servicios.

3. La Mesa General de Negociación Común establecerá, a través de la relación de puestos de trabajo, el número máximo de puestos de trabajo que puedan ser ocupados por este personal a través de la denominada segunda actividad, y la elaboración de un Plan de Empleo. No podrán acceder a puestos de segunda actividad las personas empleadas que, habiendo cumplido la edad legal de jubilación ordinaria, continúen en servicio activo.

4. Las retribuciones a percibir serán las correspondientes al nuevo puesto, salvo que la discapacidad tenga su origen en accidente de trabajo o enfermedad profesional. Las personas afectadas por estas circunstancias tendrán preferencia sobre las demás beneficiarias de la reclasificación profesional.

Artículo 55. Prestaciones médico-farmacéuticas.

1. Se consideran prestaciones médico-farmacéuticas aquellos servicios o atenciones que tratan de completar o suplir las prestaciones establecidas en el Sistema de la Seguridad Social y que se consideran necesarias a fin de conservar o restablecer la salud de las personas empleadas de esta Diputación Provincial, así como la de los familiares beneficiarios de las mismas, siempre que no se trate de procesos de naturaleza estética, tratamientos de hidroterapia o que requieran ejercicio físico aún cuando fuera indicado facultativamente por motivos de salud, aplicación de las técnicas de reproducción asistida y otros semejantes.

2. La dotación presupuestaria para atender las prestaciones médico-farmacéuticas será única para todas personas empleadas, teniendo un importe mínimo de 165.000 € por año, pudiendo aumentar en términos globales según lo previsto en el Presupuesto anual de la Diputación Provincial y revisarse, en su caso, conforme al porcentaje de incremento que para las retribuciones del sector público establezcan las Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado.

3. Las prestaciones médico-farmacéuticas se abonarán en el mes de noviembre de cada año natural.

4. Tendrán derecho al percibo de estas ayudas las personas empleadas fijas de la Diputación Provincial. No tendrán derecho aquéllas que se encuentren en situación de servicios especiales, en excedencia en sus diferentes modalidades, en suspensión de funciones o el personal laboral fijo con contrato de trabajo suspendido.

El personal no fijo en plantilla tendrá derecho a estas ayudas cuando acredite un total de doce meses de prestación de servicios en los 18 meses inmediatamente anteriores al 1 de enero del año natural en que se formula la solicitud.

5. El importe máximo a percibir como prestación médico-farmacéutica por cada persona empleada y año ascenderá a 4.000 €; límite que se aplicará de forma conjunta cuando ambos cónyuges trabajen al servicio de la Diputación Provincial.

6. Podrán ser beneficiarios de esta ayuda los siguientes familiares de las personas empleadas:

a) Los/as hijos/as menores de edad.

b) Los/as hijos/as solteros/as menores de veintiocho años o con discapacidad, cualquiera que sea su edad, siempre que convivan con la persona solicitante y no tengan rentas anuales superiores a 1.800,00 €.

c) El cónyuge que no perciba rentas anuales superiores a 1.800,00 €.

d) Los descendientes de primer grado por afinidad que convivan en la misma unidad familiar de la persona solicitante, siempre que cumplan las anteriores condiciones de edad e ingresos y se acredite debidamente la convivencia.

Cuando el régimen de custodia de los/as hijos/as sea el de custodia compartida, se entenderá que el requisito de la convivencia se cumple con el padre solicitante o la madre solicitante.

Igualmente, el requisito de la convivencia de los/as hijos/as con la persona solicitante no se exigirá en los casos de divorcio y separación legal o de hecho, siempre que estas situaciones estén acreditadas documentalmente por la persona solicitante.

7. Estas prestaciones están sujetas a una convocatoria anual abierta, pudiendo las personas empleadas presentar las solicitudes desde el día 1 de enero hasta el día 31 de diciembre de cada año natural.

8. Las personas empeladas presentarán las solicitudes de forma telemática y en el modelo normalizado que en cada momento determine la Delegación competente en materia de Recursos Humanos.

9. Se establece la siguiente clasificación de prestaciones con sus tipos y cuantías:

A. PRESTACIONES DENTARIAS

TIPOS	Importe
Dentadura completa	50% factura
Dentadura parcial (mandíbula superior o inferior)	50% factura
Empastes	50% factura
Tartrectomía (limpieza bucal/año)	50% factura
Ortodoncia	50% factura
Endodoncia	50% factura
Coronas y reconstrucciones en piezas dentales	50% factura
Realización puentes y demás prótesis	50% factura
Periodoncia	50% factura

B. PRESTACIONES OCULARES

TIPOS	Importe
Gafas (cristales y/o montura)	150,00 €
Gafas bifocales/progresivas	250,00 €
Lentillas	90,00 €
Lentillas desechables (por año natural)	Máximo 160,00 €

C. OTRAS PRESTACIONES

TIPOS	Importe
Plantillas ortopédicas	50% factura
Corsés ortopédicos	50% factura
Audífonos	50% factura
Aparatos de fonación	50% factura
Zapatos ortopédicos	50% factura
Intervenciones oftalmológicas, tratamientos refractarios con láser y presbicia, y tratamientos de ortoqueratología	50% factura

Para la percepción de las prestaciones de los apartados A), B) y C) se aplicarán las siguientes normas comunes:

1. Las piezas, fundas y empastes provisionales no generan ayuda económica. La ayuda por endodoncia incluye la ayuda por

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

el empaste u obturación de la pieza tratada, aunque no se haga constar expresamente en la factura, ya que toda endodoncia concluye con el correspondiente empaste u obturación.

2. En los tratamientos odontológicos en los que se tramite ayuda para prótesis, endodoncias, colocación de coronas, empastes y etcétera, deberá justificarse con factura detallada, cuantificada por conceptos y expedida por médico/a odontólogo/a colegiado/a.

Las radiografías deberán especificarse de forma expresa y cuantificarse separadamente en la factura, abonándose sólo el 50% de su importe.

3. Si la persona interesada solicita la adquisición de unas gafas y unas lentillas, solamente se le concederá una de ambas. Por cada una de estas prótesis, sólo se podrá obtener una ayuda por año natural y persona beneficiaria, excepto las lentillas desechables, de las que se abonarán como máximo dos ayudas, salvo que las mismas resulten necesarias según prescripción facultativa por implicar una modificación respecto a la graduación anterior.

4. Si solicita gafas de cerca, de lejos y progresivas/bifocales, se le concederán o bien las gafas de cerca y lejos o bien las progresivas/bifocales.

5. La graduación de la vista podrá verificarse indistintamente en el Sistema Público de Salud o por persona oftalmóloga u óptica titulada colegiada.

6. La factura deberá reunir todos los requisitos legales y reglamentarios para su validez y en la misma deberá figurar el detalle de los conceptos e importes, así como la constancia del pago o ir acompañada, en su caso, del correspondiente justificante que lo acredite.

7. Las ayudas por plantillas, corsés y zapatos ortopédicos se concederán cuando no sean cubiertas por el Sistema Público de Salud.

8. Las personas solicitantes de estas ayudas deberán someterse a cualquier actuación de comprobación aleatoria y control que pueda realizar la Delegación competente en materia de Recursos Humanos sobre los datos contenidos en las facturas aportadas a fin de determinar su veracidad, procediendo, en su caso, al reintegro, total o parcial, de las cantidades percibidas en caso de incumplimiento de las obligaciones en materia de gestión de ayudas, sin perjuicio de la posible responsabilidad disciplinaria o penal que pudieran incurrir.

D) OTRAS AYUDAS.

1. Podrán abonarse asimismo ayudas para aquellas prestaciones sanitarias no comprendidas en los apartados anteriores cuando concurran los presupuestos previstos en el apartado primero de este artículo y se trate de procesos de rehabilitación no cubiertos por el Sistema Público de Salud.

2. También se abonarán ayudas para personas enfermas oncológicas destinadas a sufragar los gastos que, como consecuencia del tratamiento prescrito, resulte necesaria la compra de prótesis capilares o sujetadores postmastectomía. Para ello se requerirá informe médico que acredite la enfermedad oncológica padecida por la persona, la necesidad de la adquisición y adaptación objeto de esta ayuda y la factura, que deberá reunir los requisitos legales y reglamentarios para su validez.

3. En el supuesto de que la ayuda consista en varias dosis de una vacuna, se abonará a la persona empleada un pago único por la totalidad de los importes parciales a que asciendan las dosis conforme al porcentaje previsto en este artículo.

4. El porcentaje de ayuda sobre el importe total anual del tratamiento será el siguiente:

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

Artículo 56. Indemnización por lesión.

La Diputación Provincial responderá mediante una póliza de seguro por toda lesión física, material y/o consecuencial que sufran las personas empleadas 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 el Sistema de la Seguridad Social.

Artículo 57. Otras mejoras sociales.

La Diputación Provincial facilitará a su personal la adecuada asistencia social en materia de vivienda, 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.

Al efecto se establecen las siguientes ayudas:

-Anticipos reintegrables.

-Ayudas de estudios.

-Anticipos para vivienda.

-Subvenciones para actividades culturales y recreativas.

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

Artículo 58. Anticipos reintegrables ordinarios.

1. Previa solicitud de las personas interesadas, se concederán anticipos reintegrables ordinarios al personal laboral fijo de plantilla por una cuantía equivalente a una o dos mensualidades del total de las retribuciones básicas y complementarias que perciba, incluida la parte proporcional de las pagas extras. La devolución del anticipo se realizará mediante descuento en nómina durante 12, 18 o 24 mensualidades de igual cuantía.

2. Al personal laboral temporal le será de aplicación lo previsto en el anterior apartado cuando la previsión de su vinculación con la Diputación Provincial sea, al menos, de 12, 18, 24 o más meses. En caso contrario, el reintegro se verificará mediante descuento en nómina por los meses que resten hasta la fecha de cese. En todo caso, procederá el descuento en la última nómina y/o finiquito el importe pendiente de devolución.

3. El plazo máximo para resolver y abonar esta ayuda será de un mes, salvo que no exista dotación presupuestaria suficiente. Cuando el importe de los anticipos solicitados sea superior a la cantidad prevista en el Presupuesto anual de la Diputación Provincial, que no podrá ser inferior a 275.000 €, se concederán por riguroso orden de presentación en el Registro General de la misma.

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

5. En caso de concesión de una excedencia para el cuidado de hijos/as, la persona solicitante formalizará por escrito el compromiso de ingresar los importes de amortización en los plazos esta-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

blecidos. 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 le exigirá el reintegro total.

6. Las solicitudes de excedencia voluntaria deberán presentarse acompañadas de la correspondiente carta de pago de liquidación del anticipo pendiente, no siendo aprobadas las mismas sin esa carta de pago.

7. Si la persona dejara de prestar servicios en la Diputación Provincial por cualquier otra causa, responderá personalmente de la amortización de la deuda pendiente con todos sus bienes, salvo que garantice la devolución de la deuda, en cuyo caso se cancelaría en los plazos establecidos. Si no garantiza plenamente el pago de estos plazos pendientes, la Diputación Provincial podrá declarar vencida y liquida la deuda no amortizada y exigirle su reintegro.

8. En caso de fallecimiento de la persona empleada, sus herederos legales responderán del reintegro de la deuda pendiente de amortización a la Diputación Provincial en la cuantía mensual que se venía devengando hasta la total liquidación. En todo caso, la Diputación Provincial podrá declarar vencida y liquida la deuda pendiente y exigir su total reintegro a los herederos. La Diputación Provincial valorará la posibilidad de establecer una moratoria por especiales razones económicas y familiares a los herederos.

9. En ningún caso este anticipo reintegrable tendrá la consideración de adelanto por los salarios no devengados. La naturaleza jurídica del anticipo es de carácter público, siendo la jurisdicción contencioso-administrativa la que conocerá de las cuestiones que puedan suscitarse.

10. En caso de impago de las cantidades objeto de devolución, se aplicará el procedimiento de apremio en los términos previstos en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 59. Anticipos quincenales.

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

Los anticipos serán abonados entre los días 10 al 15 de cada mes natural.

Artículo 60. Subvención de 6 puntos porcentuales.

1. Se concederá una subvención de seis puntos porcentuales sobre los intereses que la persona empleada de plantilla tuviera que satisfacer, para amortizar el préstamo personal que hubiera formalizado con una Entidad bancaria o financiera.

2. Esta subvención está sujeta a las siguientes reglas:

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

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

-La percepción de esta subvención es incompatible con el anticipo reintegrable ordinario y extraordinario, debiendo la persona empleada optar por uno u otro.

Artículo 61. Anticipos reintegrables extraordinarios.

1. Previa solicitud de las personas interesadas, se concederán anticipos reintegrables extraordinarios al personal laboral fijo de plantilla por una cuantía única de 9.000 €. La devolución del anticipo se realizará mediante descuento en nómina durante un número de 60 mensualidades de igual cuantía.

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

3. El plazo máximo para resolver y abonar esta ayuda será de un mes, salvo que no exista dotación presupuestaria suficiente. Cuando el importe de los anticipos solicitados sea superior a la cantidad prevista en el Presupuesto anual de la Diputación Provincial, que no podrá ser inferior a 450.000 €, se concederán por riguroso orden de presentación en el Registro General de la misma.

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

5. En caso de concesión de una excedencia para el cuidado de hijos/as, la persona solicitante formalizará por escrito el compromiso de ingresar los importes de amortización en los plazos establecidos. 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 le exigirá el reintegro total.

6. Las solicitudes de excedencia voluntaria deberán presentarse acompañadas de la correspondiente carta de pago de liquidación del anticipo pendiente, no siendo aprobadas las mismas sin esa carta de pago.

7. Si la persona dejara de prestar servicios en la Diputación Provincial por cualquier otra causa, responderá personalmente de la amortización de la deuda pendiente con todos sus bienes, salvo que garantice la devolución de la deuda, en cuyo caso se cancelaría en los plazos establecidos. Si no garantiza plenamente el pago de estos plazos pendientes, la Diputación Provincial podrá declarar vencida y liquida la deuda no amortizada y exigirle su reintegro.

8. En caso de fallecimiento de la persona empleada, los herederos legales responderán del reintegro de la deuda pendiente de amortización a la Diputación Provincial en la cuantía mensual que se venía devengando hasta la total liquidación. En todo caso, la Diputación Provincial podrá declarar vencida y liquida la deuda pendiente y exigir su total reintegro a los herederos. La Diputación Provincial valorará la posibilidad de establecer una moratoria por especiales razones económicas y familiares a los herederos.

9. En ningún caso este anticipo reintegrable tendrá la consideración de adelanto por los salarios no devengados. La naturaleza jurídica del anticipo es de carácter público, siendo la jurisdicción contencioso-administrativa la que conocerá de las cuestiones que puedan suscitarse.

10. En caso de impago de las cantidades objeto de devolución, se aplicará el procedimiento de apremio en los términos previstos en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 62. Anticipos para vivienda.

La Diputación Provincial concederá anticipos para la adquisición o construcción de vivienda habitual, liberación de hipoteca, préstamos hipotecarios y reforma de vivienda conforme a las normas establecidas en el Anexo III, por un importe máximo de 25.000 €.

Artículo 63. Ayudas de estudios.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

1. Esta prestación consistirá en una ayuda económica, de carácter compensatorio, destinada a sufragar, en parte, los gastos ocasionados por los estudios del personal y familiares beneficiarios que cursen estudios de enseñanzas oficiales, entendiendo por tales las que, a su finalización, dan derecho a la obtención de un título académico o profesional de carácter oficial expedido por la Administración Educativa competente en la materia o por las Universidades, excepto los cursos o másteres propios impartidos por éstas, los cursos de extensión universitaria y los cursos de postgraduado/a que no se hallen avalados por matrícula para el tercer ciclo de estudios universitarios.

2. Tendrán derecho al percibo de estas ayudas las personas empleadas fijas de la Diputación Provincial.

El personal no fijo en plantilla tendrá derecho a estas ayudas cuando acredite una relación de empleo ininterrumpida durante todo el año natural anterior a la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

3. Podrán ser beneficiarios/as de la ayuda los siguientes familiares de la persona empleada:

1. Los/as hijos/as menores de edad.

2. Los/as hijos/as solteros/as menores de veintiocho años o con discapacidad, cualquiera que sea su edad, siempre que convivan con la persona solicitante y no tengan rentas anuales superiores a 1.800,00 €.

3. Los descendientes de primer grado por afinidad que convivan en la misma unidad familiar de la persona solicitante, siempre que cumplan las anteriores condiciones de edad e ingresos y se acredite debidamente la convivencia.

Cuando el régimen de custodia de los/as hijos/as sea el de custodia compartida, se entenderá que el requisito de la convivencia se cumple con el padre solicitante o la madre solicitante.

Igualmente, el requisito de la convivencia de los/as hijos/as con la persona solicitante no se exigirá en los casos de divorcio y separación legal o de hecho, siempre que estas situaciones estén acreditadas documentalmente por la persona solicitante.

4. Los beneficios económicos para la preparación y perfeccionamiento profesional del personal empleado de la plantilla de la Diputación Provincial se regularán por lo establecido específicamente para el mismo.

5. La dotación económica para cubrir las ayudas de estudios no podrá ser inferior a 130.000€/año, pudiendo aumentar en términos globales según lo previsto en el Presupuesto anual de la Diputación Provincial y revisarse, en su caso, conforme al porcentaje de incremento que para las retribuciones del sector público establezcan las Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado. Esta cantidad se distribuirá en cada ejercicio presupuestario entre el personal funcionario y el personal laboral de la Diputación Provincial. En caso de que se produzca sobrante en alguna de las cuantías parciales asignadas al personal, se destinará aquél al otro personal.

6. Las ayudas de estudios serán objeto de una convocatoria anual por la Delegación competente en materia de Recursos Humanos, que se publicará en la intranet de la Diputación Provincial en el mes de marzo de cada año natural.

7. Las solicitudes se presentarán de forma telemática conforme al modelo normalizado que en se apruebe, debiendo adjuntarse a la solicitud la siguiente documentación:

a) En los estudios no universitarios una certificación de la Secretaría del centro docente relativa a la matriculación en el curso académico que corresponda.

b) En los estudios universitarios los documentos justificativos de la matriculación y del pago del precio público, en los que se detallen las asignaturas y/o créditos en los que se encuentra matriculada la persona beneficiaria.

8. La convocatoria será resuelta por la Delegación competente en materia de Recursos Humanos, siendo informada la Comisión Paritaria en la primera sesión que se convoque una vez resuelta aquélla, que incluso estaría facultada para resolver las dudas que puedan plantearse en la aplicación práctica de las ayudas de estudios.

9. Las cuantías anuales de las ayudas para los distintos tipos de enseñanzas, salvo que se produzca un eventual incremento por ahorro en el ejercicio anterior, serán las siguientes:

Tipo de Enseñanza	Ayuda-hijos/as	Ayuda-personal
Guardería Infantil, Aula Matinal, Ludoteca y Comedor	300€	
Educación Infantil	85€	
Educación Primaria, ESO, Música y Danza Grado Elemental, Escuela Oficial de Idiomas	85€	85€
Bachiller, Formación Profesional Grado Medio, Música, Danza, Artes Plásticas y Diseño Grado Medio, Acceso a la Universidad para Mayores	120€	120€
Formación Profesional Grado Superior, Artes Plásticas y Diseño Grado Superior	140€	140€
Grado universitario	140 € + Matricula	40 € x asignatura + Matrícula
Música y Danza Grado Superior, Arte Dramático y Máster Universitario	170 € + Matrícula	40 € x asignatura + Matrícula
Doctorado	Matrícula	Matrícula

10. 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.

11. La Diputación Provincial se reserva el derecho a comprobar en cualquier momento los datos recogidos en la documentación aportada por la persona solicitante. Si se comprobase falsedad en los datos declarados, incluso después de la definitiva concesión de la ayuda, procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas, aparte de la posible exigencia de la responsabilidad disciplinaria o penal en que haya podido incurrir.

Capítulo VII
Derechos Sindicales

Artículo 64. Representación legal.

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

Artículo 65. Secciones Sindicales.

1. La Diputación Provincial reconoce el derecho de sus empleados/as a constituirse en Secciones Sindicales y afiliarse libremen-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

te a las mismas.

2. A los efectos de reconocimiento formal de las Secciones Sindicales ante la Diputación Provincial, 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 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical (LOLS), solo tendrán que remitir ante la Diputación 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 Diputación Provincial fotocopia de los Estatutos de la correspondiente organización sindical de que se trate, debidamente cumplimentados y legalizados, así como certificación del acta de constitución de la misma, con expresión de los miembros que integran su máximo órgano de dirección.

c) Las coaliciones o fusiones similares de organizaciones sindicales que requieran de la Diputación 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.

3. 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/a delegado/a sindical, elegido por y entre sus afiliados/as, que actuará como representante de la misma ante la Diputación Provincial.

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

5. Los órganos electos de representación sindical podrán acordar la incorporación a los mismos de una persona representante de las Secciones Sindicales reconocidas por la Diputación Provincial, con las competencias que ellos mismos regulen.

6. Será función fundamental de las Secciones Sindicales la negociación de las condiciones de trabajo de los/as empleados/as de la Diputación Provincial, que se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en la LOLS y en la demás normativa jurídica que resulte de aplicación.

Artículo 66. Representación del personal empleado.

A los efectos del presente Convenio Colectivo, la expresión “representante de los/as empleados/as” 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/as afiliados/as a ellos, reconocidos por la Diputación Provincial.

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

Artículo 67. Garantías sindicales.

Cada representante de los/as empleados/as tendrá las siguientes garantías mínimas:

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

b) Prioridad de permanencia en la Diputación Provincial o centro de trabajo respecto de las demás personas empleadas en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

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

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

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

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

Artículo 68. Horas sindicales.

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

2. La retribución correspondiente al tiempo dedicado a las funciones sindicales no podrá ser inferior en ningún caso a la que correspondería durante la prestación efectiva de servicios, por lo que deberán incluirse en la misma aquellos conceptos económicos de devengo fijo o variable a que tuviera derecho como empleado/a en activo.

Artículo 69. Actuaciones.

1. Es competencia de los representantes de los/as empleados/as la defensa de los intereses generales y específicos del conjunto de las personas empleadas en la Diputación Provincial.

2. Los representantes de los/as empleados/as ejercerán las siguientes actuaciones:

a) Plantear y negociar con los órganos correspondientes de la Diputación 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.

b) Respetar lo pactado con la Diputación Provincial, así como las disposiciones jurídicas vigentes en las materias objeto de regulación.

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

d) Colaborar con la Diputación Provincial en el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

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

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

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

h) Podrán ser convocados a la Comisión Informativa competente en materia de Hacienda y Recursos Humanos para informar sobre asuntos relativos a personal comprendidos en el orden del día de la citada Comisión.

i) Ser informados por la Delegación competente en materia de Recursos Humanos de las bases de las convocatorias reguladoras de los distintos procesos selectivos de acceso libre y de promoción interna con carácter previo a su aprobación por el órgano competente de la Diputación Provincial, con la finalidad de realizar las aportaciones constructivas que se estimen oportunas al contenido de las mismas.

Artículo 70. Derecho de reunión.

1. El personal empleado de la Diputación Provincial podrá ejercer su derecho a reunirse, con los requisitos y condiciones que se señalan, estando legitimados para convocar reuniones quienes, de acuerdo con el citado artículo 66, tengan la consideración y reconocimiento de representantes de los/as empleados/as, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente para la generalidad de las personas empleadas.

2. Corresponde a la Presidencia de la Diputación Provincial recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los requisitos formales que se contienen en el párrafo siguiente. Serán requisitos para poder celebrar una reunión los siguientes:

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

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

c) Remitir el orden del día.

d) Aportar los datos de las personas firmantes de la solicitud que acrediten que están legitimadas para convocar la reunión.

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

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

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:

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

b) 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:

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

b) Que, cuanto menos, ostenten cargo sindical al nivel provincial, y

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

Artículo 71. Servicios mínimos en caso de conflicto laboral.

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

Artículo 72. Sin contenido.

Artículo 73. Disposiciones generales.

1. La Diputación Provincial facilitará a las personas representantes de los/as empleados/as los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, tales como:

a) Tablones de anuncios independientes para el Comité de Empresa y las Secciones Sindicales, que deberán situarse lo más próximo posible a los accesos de entrada o salida de los centros de trabajo y tajos de obra.

b) Locales y medios materiales para el Comité de Empresa y Secciones Sindicales reconocidos por la Diputación Provincial.

2. Los derechos sindicales reconocidos en el presente capítulo lo serán en todo momento, sin perjuicio de cuanto la legislación vigente establezca para los representantes legales de las personas empleadas. Se reconoce expresamente el derecho de esos representantes a participar de manera directa en la gestión de las obras sociales que la Diputación Provincial establezca en beneficio de las personas empleadas 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 Colectivo.

Artículo 74. Comunicación de acuerdos de los órganos corporativos.

La Diputación Provincial comunicará por escrito a las personas representantes de los/as empleados/as aquellos acuerdos, resoluciones y decretos que afecten al personal que representan.

Capítulo VIII

Salud y seguridad en el trabajo

Artículo 75. Principios generales.

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

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

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

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

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

de la LPRL.

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

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

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

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

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

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

7. Las personas empleadas que reúnan las condiciones enumeradas en el apartado anterior no prestarán servicios en aquellos puestos de trabajo en los que puedan ellas o las demás empleadas ponerse en situación de riesgo, procediéndose, siempre a solicitud de la parte interesada, de acuerdo con la normativa sobre protección a las personas especialmente sensibles y previo informe emitido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, a colocar a la persona afectada 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/la empleado/a percibirá el cien por cien de sus retribuciones.

8. La Mesa General de Negociación Común, a través de la relación de puestos de trabajo, establecerá el número máximo de puestos de trabajo reservados a este personal. No se autorizarán cambios de puestos de trabajo por motivos de salud a quienes hayan cumplido la edad ordinaria de jubilación 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 la persona empleada en continuar en el servicio activo, ésta se destinaría a su puesto de trabajo originario, salvo que no haya alcanzado el período de carencia necesario para obtener el 100% del haber regulador de la pensión. Si la persona empleada 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.

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

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

Artículo 76. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

1. Los servicios de prevención se conceptúan como el conjunto de medios humanos y materiales precisos para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada prevención de la seguridad y la salud de las personas empleadas, asesorando y asistiendo para ello a la empresa, a los/as empleados/as y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

2. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales deberá estar en condiciones de proporcionar a la Diputación Provincial 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 Diputación Provincial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Este Servicio tiene las siguientes competencias sobre las personas empleadas en esta Diputación Provincial:

1. Salud de los/as empleados/as.

a) Evaluación de la salud previo a la admisión de nuevos/as empleados/as en la Diputación Provincial, para detectar enfermedades infecciosas que puedan suponer un peligro para las demás personas empleadas, 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, así como para acceder a aquellos puestos de trabajo con riesgo de enfermedades profesionales.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

b) Evaluación de la salud periódico, específico y voluntario, para la vigilancia de la salud de los/as empleados/as y el diagnóstico precoz de alteraciones causadas o no por el trabajo, exceptuándose de este carácter voluntario lo dispuesto en el artículo 22.1 de la LPRL, y los que conlleven riesgo de contraer enfermedades profesionales, en que el reconocimiento será obligatorio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 243.2 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre.

c) Evaluación de la salud, después de ausencias prolongadas por motivos de salud, a petición de los/as interesados/as, por indicación de la Diputación Provincial y/o por el Servicio.

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

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

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

g) A las empleadas públicas que lo soliciten, y de acuerdo con el protocolo científico aprobado por el Comité de Seguridad y Salud, se les facilitará revisión ginecológica y/o mamográfica, incluyendo aquellas pruebas complementarias que se estimen necesarias conforme a ese protocolo, mediante la oportuna concertación con el correspondiente servicio.

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

2. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

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

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 enfermedad ocasionados por el trabajo o con ocasión del mismo y asistir a la persona accidentada que acuda a la Unidad.

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

3. Educación higiénico-preventiva:

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

4. Aumento del rendimiento individual:

a) Seguimiento médico del absentismo, mediante la prevención y las citaciones a consulta médica a los efectos previstos en el artículo 37.3 d) del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

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

5. Competencias en materia de Seguridad e Higiene Laboral.

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

5.1. 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 Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

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

5.2. Accidentes de trabajo:

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

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

5.3. Educación preventiva.

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

Artículo 78. Consulta y participación del personal empleado.

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

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

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

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

d) Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18.1 y 23.1 de la LPRL.

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

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

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

3. Los/as empleados/as tienen derecho a participar en la Diputación Provincial en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo, a través de los representantes legales y los representantes sindicales que les correspondan. Para

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ello, ejercerán las competencias establecidas en materia de información, consulta y negociación, vigilancia y control, y ejercicio de acciones ante la Diputación Provincial y los órganos y tribunales competentes.

Con carácter general, se constituirá un único Comité de Seguridad y Salud en el ámbito de la Diputación Provincial, que estará integrado por los/as delegados/as de prevención designados/as en dicho ámbito tanto para el personal funcionario como para el personal laboral, y por representantes de la Administración en número no superior al de delegados/as.

4. En cumplimiento del deber de protección, la Diputación Provincial garantizará que cada empleado/a 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 empleado/a, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario. Asimismo, les será facilitada una ficha con los riesgos generales y específicos del puesto de trabajo.

Artículo 79. Obligaciones de las personas empleadas en materia de prevención de riesgos.

1. Corresponde a cada empleado/a 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 Provincial.

2. Los/as empleados/as, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de la Diputación Provincial, 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 Provincial, 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/as empleados/as designados/as para realizar actividades de protección y de prevención o, al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, acerca de cualquier situación que, a su juicio, implique, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de las personas empleadas.

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

f) Cooperar con la Diputación Provincial para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de las personas empleadas, especialmente aquellas designadas como responsables de gestión de la prevención y los incluidos en los planes de urgencia y evacuación.

Artículo 80. Delegados/as de prevención.

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

2. Los/as delegados/as de prevención tienen el deber de sigilo profesional respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en los términos establecidos en el artículo 37 de la LPRL.

3. El tiempo utilizado por los/as delegados/as de prevención para el desempeño de las funciones previstas en la LPRL 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 Diputación Provincial en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en el artículo 36.2 a) y c) de la LPRL.

4. Dentro del Plan de Formación de la Diputación Provincial, los/as delegados/as de prevención recibirán por parte de la Diputación Provincial, 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 Provincial 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 en la LPRL, así como un adecuado nivel de colaboración por parte del personal de la Diputación Provincial.

Artículo 81. Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud de la Diputación Provincial 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. Conforme a lo establecido en el artículo 35.4 de la LPRL, el Comité de Seguridad y Salud estará integrado por los siguientes miembros:

-Cinco miembros designados por la Presidencia de la Diputación Provincial.

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

-Un/a empleado/a del Servicio competente en materia de Recursos Humanos, designado/a por la Diputación Provincial, 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 de Seguridad y Salud recaerá semestralmente de forma alternativa entre la Diputación Provincial y la parte social.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

La relación nominal de todas las personas componentes del Comité de Seguridad y Salud será comunicada a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social dentro de los cinco días siguientes al de su constitución. En igual plazo, se comunicarán las variaciones que se produzcan en el seno del mismo.

3. En la reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán con voz pero sin voto los/as delegados/as sindicales y los Técnicos del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales propio. Igualmente, y en las mismas condiciones, podrán participar los/as empleados/as de la Diputación Provincial 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 Diputación Provincial siempre que lo solicite algunas de las partes representadas en el Comité de Seguridad y Salud.

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

5. El Comité de Seguridad y Salud 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 de Seguridad y Salud podrá solicitar la convocatoria urgente del mismo, sin necesidad de plazos.

6. Los acuerdos adoptados en el Comité de Seguridad y Salud se elevarán a la Presidencia de la Diputación Provincial, a los/as Delegados/as de las Áreas o al Pleno en función de las competencias que legalmente se atribuyen a tales órganos.

7. 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 se incluirá el borrador del acta de la sesión anterior y el orden del día.

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

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

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

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

9. Los gastos ocasionados por los desplazamientos de los/as delegados/as de prevención a los centros de trabajo en el ejercicio de sus competencias serán sufragados por la Diputación Provincial. Para ello, deberá presentarse la solicitud de desplazamiento por la organización sindical a la que pertenezca el/la delegado/a de prevención con la suficiente antelación para que previamente a la fecha prevista esté autorizado por la Delegación competente en materia de Recursos Humanos.

Artículo 82. Dotación presupuestaria.

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

Artículo 83. Protección a la maternidad.

1. La mujer embarazada, en caso de desarrollar un trabajo evaluado por el personal sanitario competente de esta Diputación Provincial, de acuerdo con la normativa sobre protección a las personas especialmente sensibles, 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 anteriormente 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 Sistema de Salud Pública asista facultativamente a la afectada, o bien por el personal médico del Servicio de Prevención de la Diputación Provincial, 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 persona 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 período de lactancia.

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

Capítulo IX
Garantías Complementarias

Artículo 84. Sin contenido.

Artículo 85. Difusión.

La Diputación Provincial garantizará, mediante los instrumentos de difusión disponibles, que todas las personas empleadas conozcan en cada momento el presente Convenio Colectivo, utilizando para ello los medios informáticos para su adecuada difusión interna y externa.

Artículo 86. Comisión Paritaria.

1. Con el fin de homogeneizar la interpretación entre el Acuerdo del personal funcionario y el Convenio Colectivo del personal laboral en sus aspectos comunes, el órgano de interpretación entre ambas normas será una Comisión Paritaria compuesta por siete miembros de la Diputación Provincial y siete miembros de la parte social.

2. La composición de la parte social estará constituida por todas las Secciones Sindicales firmantes del presente Convenio Colectivo, 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 personal asesor como miembros le corresponda a cada Sección Sindical por la Diputación Provincial.

3. Serán funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

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

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

b) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.

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

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

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

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

i) Denuncia del incumplimiento del presente Convenio Colectivo.

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

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

5. 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 Diputación Provincial.

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

6. Para la solución de las controversias de carácter colectivo o individual derivadas de la aplicación e interpretación del presente Convenio Colectivo, la Comisión Paritaria 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 ET.

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

Capítulo X

Condiciones económicas

Artículo 87. Negociación y aplicación de retribuciones.

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

Artículo 88. Conceptos retributivos.

1. Las retribuciones del personal empleado se clasifican en básicas y complementarias.

2. Las retribuciones básicas son las que retribuyen a la persona empleada 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 comprendidos los conceptos de sueldo y trienios.

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 la persona empleada.

Artículo 89. Estructura retributiva.

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

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

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

En cumplimiento del artículo 15.6 del ET, serán computables a efectos de antigüedad para las personas trabajadoras con contratos temporales y de duración determinada los servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública en los mismos términos establecidos para el personal laboral fijo en plantilla. Los servicios que se reconocen al amparo de esta disposición deberán ser solicitados por los/as interesados/as y surtirán efectos económicos y laborales a partir del mes siguiente al de presentación de la correspondiente solicitud.

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

a) La progresión alcanzada por la persona empleada 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/la empleado/a desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.

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

3. Hasta que desarrolle el nuevo sistema retributivo previsto en el EBEP, cuando en el actual complemento específico de los/as empleados/as públicos/as, destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad, penosidad o toxicidad en los términos del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, contemple en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial los factores de la especial dedicación, la plena dedicación, la turnicidad, la peligrosidad, penosidad o toxicidad y la localización, los importes a percibir serán los que se determinen por Acuerdo de la Mesa General de Negociación Común.

Artículo 90. 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 realizadas fuera de la jornada habitual y que se compensen preferentemente con tiempo de

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

descanso acumulable, a razón del doble del tiempo trabajado fuera de la jornada ordinaria.

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

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

Cuando las horas extraordinarias se realicen en día de descanso la proporción será de dos veces y media el tiempo trabajado.

4. Las horas extraordinarias se reducirán al mínimo indispensable de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Cuando se trate de horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, así como en el caso de riesgo de pérdida de materias primas o elementos asimilados, el criterio a seguir es su realización y su carácter obligatorio. Estas horas se compensarán económicamente.

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

c) En el supuesto de horas extraordinarias necesarias por demandas imprevistas o períodos puntas de trabajo, ausencias imprevistas, u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate, el criterio a seguir es su consideración estructural y de libre aceptación, compensándose por descansos.

Será preceptivo con carácter previo a su realización la solicitud de informe a la Delegación competente en materia de Recursos Humanos, explicando las causas, las personas y los 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 las horas extraordinarias sea previsible y no se dificulte con ello el funcionamiento de los servicios, se comunicará por escrito a la persona empleada, haciendo constar la necesidad de la realización de los mismos, causas y motivos.

5. Las personas empleadas del Servicio, Departamento o Unidad deberán rotar entre sí para realizar las horas extraordinarias, con la finalidad de garantizar un reparto equitativo de las mismas a lo largo de cada año natural. Además, para una mayor transparencia y mejor gestión, en cada Unidad Territorial del Servicio de Carreteras se dispondrá de un cuadrante anual en el que la persona responsable anotará las horas extraordinarias realizadas por cada persona adscrita a la misma.

6. En caso de compensación económica de las horas extraordinarias, deberá 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 la retribución, 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 presente Convenio Colectivo.

7. Con una periodicidad, al menos, mensual, el Servicio competente en materia de Recursos Humanos informará por escrito a las personas representantes de los/as empleados/as de las horas extraordinarias realizadas, causas que las han motivado, empleados/as que las han efectuado y el Servicio/Departamento al que está adscrito el personal, siendo obligatorio que esa información, a efectos de transparencia, se publique en la intranet y/o Portal del Empleado de la Diputación Provincial.

Artículo 91. Indemnización por razón del servicio.

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

2. La Diputación Provincial 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.

3. 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 la persona empleada, y siempre que se autorice previa y expresamente por la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos, se abonarán los gastos de alojamiento y manutención realmente satisfechos, sin que puedan exceder de las cuantías para el Grupo II.

4. El personal que forme parte de Delegaciones oficiales presididas por miembros de la Diputación Provincial, 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.

5. 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, sobre indemnizaciones por razón del servicio, la Diputación Provincial 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.

6. Para tener derecho a la indemnización derivada de un siniestro, deberán 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 autorizada por la jerarquía superior.

b) Que los daños ocasionados en el vehículo de la persona interesada no sean responsabilidad del vehículo contrario.

c) Que la persona empleada no tuviera a su disposición vehículo del Parque Móvil Provincial, que estuviera autorizado para el uso de su vehículo particular y que fuera imprescindible e ineludible el uso del mismo.

Para ello, en primer lugar, tuvo que solicitarse por escrito, por correo electrónico o por otro medio, con constancia de su recepción, sobre la disponibilidad de vehículo del Parque Móvil Provincial para dicha finalidad, y, en segundo lugar, debió tener respuesta del Departamento de Parque y Talleres sobre la solicitud,

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

de manera que se le autorizase el uso del vehículo particular al no disponer de uno de la Diputación Provincial.

Al respecto, el Departamento de Parque y Talleres informará sobre la no disponibilidad en ese momento para la persona solicitante de vehículo del Parque Móvil, indicando se había solicitado por escrito.

d) Que la persona empleada pusiera su vehículo particular a disposición de la Diputación Provincial, siendo el motivo por el que se ha usado el vehículo particular para la realización de actividades propias del puesto de trabajo que no se pueden 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 realizarse por un Perito de Seguros colegiado, no siendo válida como sustitutiva la realizada previamente desde cualquier taller de reparación sin peritaje.

i) 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 Provincial podrá accederse a la reposición de un vehículo procedente del mercado de ocasión (mismo o similar modelo, kilometraje, antigüedad y etcétera), siempre que su cuantía pueda exceder del importe de reparación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Integración de personal.

Cualquier colectivo que vaya a ser integrado en la normativa del presente Convenio Colectivo ha de serlo previa negociación con las Organizaciones Sindicales firmantes del mismo.

La adecuación a las condiciones de trabajo de la Diputación Provincial se producirá desde la fecha del acuerdo adoptado por el Pleno de la Diputación Provincial conforme al ordenamiento jurídico vigente y a los principios establecidos en los artículos 4 y 6 de este Convenio Colectivo.

Los efectos económicos se producirán desde la entrada en vigor del acuerdo plenario.

Segunda.- Revisión de la relación de puestos de trabajo.

La Diputación Provincial asume el compromiso de proceder en el plazo de un año, a contar desde la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, a la revisión de la relación de puestos de trabajo para actualizar las condiciones de los puestos de trabajo conforme a los cambios derivados del mismo.

Tercera.- Personal observador en los procesos selectivos.

Las Organizaciones Sindicales con presencia en la Mesa General de Negociación Común tendrán derecho a nombrar a un/a observador/a para participar en cada uno de los procesos selectivos de acceso libre y de promoción interna que se desarrollen en el ámbito de la Diputación Provincial.

En ningún momento los/las observadores/as formarán parte de los Tribunales de Selección, limitándose la participación a estar presentes con voz, pero sin voto.

Básicamente, las funciones del personal observador son las siguientes:

a) Asistir a todas las reuniones del Tribunal de Selección sobre la gestión burocrática y administrativa del proceso selectivo, salvo aquéllas que impliquen la preparación directa de las pruebas selectivas a realizar en la fase de oposición.

b) Participar en las reuniones del Tribunal de Selección sobre la baremación de los méritos de las personas aspirantes en la fase de concurso.

c) Asistir a todas las sesiones que el Tribunal de Selección organice para la corrección de los exámenes escritos y de la lectura de los exámenes orales.

d) Participar en las sesiones del Tribunal de Selección en las que resuelvan posibles alegaciones y recursos de alzada durante el desarrollo del proceso selectivo.

e) En general, todas aquellas colaborativas que el Tribunal de Selección le pueda encomendar durante el proceso selectivo.

La designación de las personas observadoras se realizará por las Organizaciones Sindicales. Desde el momento de la designación tendrán que abstenerse y podrán ser recusados en las mismas condiciones y por las mismas causas que los miembros del Tribunal de Selección. Igualmente deben guardar sigilo y confidencialidad sobre todos los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento como consecuencia de su participación en las labores del Tribunal de Selección, ya que una actuación contraria podría dar lugar a responsabilidad.

Dada la importancia de la función que desarrolla ese personal durante el proceso selectivo, el Tribunal de Selección deberá reunirse con el mismo con anterioridad al día de celebración de la prueba, e informarle de las garantías de imparcialidad y profesionalidad para asegurar de este modo la objetividad e independencia en el ejercicio de las funciones que le desempeñen.

Cuarta.- Actualización de las categorías profesionales.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo se comprometen en el plazo de dos años desde su entrada en vigor a elaborar un catálogo actualizado de las categorías profesionales en el ámbito de la Diputación Provincial, quedando habilitadas para acordar la transformación, la supresión o la creación de categorías para adaptarlas a las plazas de la plantilla de personal, así como la regulación de las principales funciones asignadas a las categorías y las demás características básicas que las definan, sustituyendo así al Plan de Empleo que, aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 21, de 30 de enero de 2001.

Quinta.- Integración de acuerdos.

Por las particularidades y características especiales que presenta el Centro de Atención a Personas con Discapacidad en materia de horario, jornada de trabajo y vacaciones del personal destinado en el mismo, los acuerdos o pactos adoptados por la Diputación Provincial y las distintas Organizaciones Sindicales en esta materia conforme a los anteriores Convenios Colectivos mantendrán su vigencia y formarán parte del presente Convenio Co-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

lectivo, siempre que se cumplan los siguientes principios:

a) Deberán respetar en términos generales lo regulado en este Convenio Colectivo y en la normativa vigente en materia de función pública.

b) Aprobarse por la Mesa General de Negociación Común antes del 31 de diciembre de 2023, pudiendo incluso modificarlos.

c) Publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sexta.- Modificación de la dotación de la ropa, calzado y equipos de protección.

La relación de ropa y calzado de trabajo y los EPI´s prevista en el Anexo II podrá modificarse por acuerdo de la Mesa General de Negociación Común cuando se produzcan cambios en la legislación sectorial aplicable, en las categorías profesionales vigentes en cada momento u otras circunstancias nuevas que así lo aconsejen.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Estudio sobre realización de horas extraordinarias.

Las partes firmantes de este Convenio Colectivo se comprometen a realizar en el plazo máximo de un año un estudio sobre las horas extraordinarias del personal laboral, con la finalidad de elaborar un plan de actuación que permita la optimización de los recursos humanos y la reducción de las mismas, para lo cual se analizarán las causas, las fechas y horas de comunicación de incidencias, los tiempos de realización, el personal que interviene y los Servicios/Departamentos afectados.

Segunda.- Complemento Personal Transitorio.

Las personas empleadas que en el momento de la entrada en vigor del anterior Convenio Colectivo tuvieran reconocidas y vinieran percibiendo el complemento de transporte, disfrutando así de unas condiciones económicas que, consideradas en su conjunto y en cómputo anual y por todos los conceptos, resulten superiores a la que correspondiere percibir por aplicación de este Convenio Colectivo, tendrán derecho a que se les mantengan y respeten con carácter estrictamente personal las condiciones económicas más favorables que viniesen disfrutando, abonándose, en consecuencia, esas diferencias como complemento personal transitorio no revisable y no revalorizable a razón de 4,25 € por día realmente trabajado y con un máximo de 85 €/mes.

Solamente será absorbible y compensable conforme a lo previsto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, o lo que establezcan las sucesivas Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado, por las mejoras que puedan derivarse del cambio de puesto de trabajo. A efectos de esta absorción, el incremento de retribuciones de carácter general sólo se computará en el 50 por ciento de su importe, entendiendo que tienen este carácter el sueldo, referido a catorce mensualidades, el complemento de destino y el específico. En ningún caso se considerarán los trienios, el complemento de productividad, ni las gratificaciones por servicios extraordinarios.

Tercera.- Efectividad del incremento de la ayuda para gastos de sepelio.

El incremento de la ayuda para gastos de sepelio prevista en el artículo 50 de este Acuerdo surtirá efectos a partir del próximo contrato de seguro colectivo de accidentes para las personas empleadas que contrate esta Diputación Provincial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

1. Queda derogado el Acuerdo de la Comisión Paritaria Mixta Única de Control, Vigilancia e Interpretación del Acuerdo/Convenio del día 23 de noviembre de 2017, según acta aprobada en la sesión del día 12 de marzo de 2018, sobre prestaciones médico-farmacéuticas (BOP de Córdoba número 88, de 9 de mayo de 2018).

2. Igualmente se deroga el Acuerdo de la Comisión Paritaria Mixta Única de Control, Vigilancia e Interpretación del Acuerdo/Convenio del día 23 de noviembre de 2017, según acta aprobada en la sesión del día 12 de marzo de 2018, sobre aplicación del artículo 44 del Convenio Colectivo (BOP de Córdoba número 88, de 9 de mayo de 2018).

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ANEXO I
CATEGORÍAS EXCLUIDAS DEL TELETRABAJO (1)

DENOMINACIÓN
1. Agente de Carreteras
2. Almacenero/a
3. Auxiliar Servicios Internos
4. Capataz de Primera
5. Cuidador/a
6. Limpiador/a
7. Mecánico/a Conductor/a
8. Oficial 1ª Albañil
9. Oficial 1ª Carpintero/a
10. Oficial 1ª Fontanería
11. Oficial 1ª Jardinero/a
12. Oficial 1ª Máquinas
13. Oficial 1ª Mantenimiento Carreteras
14. Oficial 1ª Pintor/a
15. Oficial 2ª Conductor/a
16. Oficial 3ª Agrícola-Ganadero/a
17. Oficial 3ª Albañil
18. Oficial 3ª Carreteras
19. Oficial 3ª Obra y Mantenimiento
20. Oficial Ganadero/a
21. Oficial Instalaciones
22. Oficial Mantenimiento
23. Oficial Mecánico/a
24. Oficial Tractorista
25. Operador Maquinaria Obra Pública
26. Operador Montador Fotografía y Medios Audiovisuales
27. Peón Especializado
28. Peón Especializado Limpieza
29. Portero/a Ordenanza
30. Servicios Generales
31. Técnico/a Auxiliar Instalaciones
32. Técnico/a Auxiliar Actividades y Servicios
33. Técnico/a Auxiliar Educador/Cuidador/a

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

DENOMINACIÓN
34. Técnico/a Auxiliar Instalaciones Tiempo Libre
35. Técnico/a Auxiliar Monitor/a usuario/a
36. Técnico/a Medio Trabajador/a Social
37. Terapeuta
38. Terapeuta Ocupacional
39. Veterinario/a

(1) Esta relación de categorías profesionales puede ampliarse o reducirse en función de la organización del trabajo y la planificación de los recursos humanos que pueda realizarse en el ámbito de los Servicios o Departamentos afectados, siempre que exista acuerdo en la Mesa General de Negociación Común.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ANEXO II			
DENOMINACIÓN	**EPI**	**CANTIDAD (1)**	**SUMINISTRO**
1. SERVICIO DE PATRIMONIO			
1.1. TÉCNICOS/AS SUPERIORES, MEDIOS Y AUXILIARES QUE INTERVIENEN EN LA SUPERVISIÓN, DIRECCIÓN, REPLANTEO O MEDICIÓN DE OBRAS, ENCARGADO/A DE INSTALACIONES, ENCARGADO/A DE OBRAS, ENCARGADO/A MANTENIMIENTO			
ANORAK IMPERMEABILIZADO	X	1	BIANUAL
BOTAS DE INVIERNO DE PIEL		1	BIANUAL
CASCO DE SEGURIDAD	X	1	BIANUAL
1.2.OFICIAL/A DE ELECTRICIDAD Y OFICIAL/A DE MANTENIMIENTO			
ANORAK IMPERMEABILIZADO	X	1	BIANUAL
BOTAS DE PROTECCIÓN AISLANTE Y CON PUNTERA REFORZADA	X	1	ANUAL
CAMISA MANGA CORTA O POLO		2	ANUAL
CAMISA MANGA LARGA		2	ANUAL
CHALECO ACOLCHADO SIN MANGAS		2	BIANUAL
GUANTE DIELÉCTRICO	X	1	ANUAL
MONO DE DOS PIEZAS		2	AÑUAL
ZAPATO DE VERANO AISLANTE Y CON PUNTERA REFORZADA	X	1	ANUAL
PARA EL PERSONAL QUE SE LE EXIJA SU PRESENCIA EN DETERMINADOS ACTOS DE CARÁCTER PÚBLICO, SE LE DOTARÁ:			
CAMISA DE INVIERNO		1	ANUAL
CAMISA DE VERANO		1	ANUAL
CHAQUETA BLÉISER		1	BIANUAL
PANTALÓN OSCURO		1	BIANUAL
TRAJE DE AGUA		1	BIANUAL
ZAPATO DE INVIERNO		1	BIANUAL
ZAPATO DE VERANO		1	BIANUAL
1.3. OFICIAL 3ª DE MANTENIMIENTO			
ANORAK IMPERMEABILIZADO	X	1	ANUAL
BOTAS INVIERNO CON PUNTERA REFORZADA	X	1	ANUAL
CAMISA DE INVIERNO		2	ANUAL
CAMISA DE VERANO O POLO		2	ANUAL
CHALECO ACOLCHADO SIN MANGAS		1	BIANUAL
MONO DE DOS PIEZAS AZUL		2	ANUAL
TOALLA DE BAÑO		1	ANUAL

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ANEXO II			
DENOMINACIÓN	**EPI**	**CANTIDAD (1)**	**SUMINISTRO**
TRAJE DE AGUA		1	BIANUAL
ZAPATO DE VERANO CON PUNTERA REFORZADA	X	1	ANUAL
1.4. FONTANERO/A			
ANORAK IMPERMEABILIZADO		1	ANUAL
BOTAS DE GOMA	X	1	ANUAL
CAMISA DE INVIERNO		2	ANUAL
CAMISA DE VERANO O POLO		2	ANUAL
CHALECO ACOLCHADO SIN MANGAS		1	BIANUAL
MONO DE DOS PIEZAS AZUL		2	ANUAL
TOALLA DE BAÑO		1	ANUAL
TRAJE DE AGUA		1	BIANUAL
ZAPATO DE VERANO CON PUNTERA REFORZADA	X	1	ANUAL
ZAPATO DE VERANO CON PUNTERA REFORZADA	X	1	ANUAL
1.5. PINTOR/A			
ANORAK IMPERMEABILIZADO	X	1	ANUAL
BOTAS INVIERNO CON PUNTERA REFORZADA	X	1	ANUAL
CAMISA DE INVIERNO		2	ANUAL
CAMISA DE VERANO O POLO		2	ANUAL
CHALECO ACOLCHADO SIN MANGAS		1	BIANUAL
GORRA		1	ANUAL
MONO DE DOS PIEZAS AZUL		2	ANUAL
MONO DE DOS PIEZAS BLANCO		1	ANUAL
TOALLA DE BAÑO		1	ANUAL
TRAJE DE AGUA		1	BIANUAL
ZAPATO DE VERANO CON PUNTERA REFORZADA	X	1	ANUAL
1.6. ALMACENERO/A			
BOTAS INVIERNO CON PUNTERA REFORZADA	X	1	ANUAL
CAMISA DE INVIERNO		2	ANUAL
CAMISA DE VERANO		2	ANUAL
MONO DE DOS PIEZAS AZUL	X	2	ANUAL
TOALLA DE BAÑO		1	ANUAL
ZAPATO DE VERANO CON PUNTERA REFORZADA	X	1	ANUAL

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ANEXO II			
DENOMINACIÓN	**EPI**	**CANTIDAD (1)**	**SUMINISTRO**
1.7. ORDENANZA			
ABRIGO		1	CUATRIENAL
CAMISA INVIERNO		2	ANUAL
CAMISA VERANO		2	ANUAL
CORBATA		1	ANUAL
GABARDINA IMPERMEABLE	X	1	BIANUAL
JERSEY		1	ANUAL
PANTALÓN O FALDA DE INVIERNO		1	ANUAL
PANTALÓN O FALDA DE VERANO		1	ANUAL
TRAJE DE INVIERNO		1	BIANUAL
TRAJE DE VERANO		1	BIANUAL
ZAPATO DE VERANO		1	ANUAL
ZAPATO INVIERNO		1	ANUAL
1.8. ALBAÑIL			
ANORAK IMPERMEABILIZADO	X	1	BIANUAL
BOTA DE AGUA	X	1	BIANUAL
BOTA DE SEGURIDAD CON PUNTERA REFORZADA	X	1	ANUAL
CAMISA DE INVIERNO		2	ANUAL
CAMISA DE VERANO O POLO		2	ANUAL
CASCO DE SEGURIDAD	X	1	BIANUAL
CHALECO ACOLCHADO SIN MANGAS		1	BIANUAL
MONO DE DOS PIEZAS		1	ANUAL
TOALLA DE BAÑO		1	ANUAL
TRAJE DE AGUA	X	1	BIANUAL
ZAPATO DE SEGURIDAD	X	1	ANUAL
1.9. CARPINTERO/A			
ANORAK IMPERMEABILIZADO	X	1	BIANUAL
BOTA DE SEGURIDAD CON PUNTERA REFORZADA	X	1	ANUAL
CAMISA DE INVIERNO		2	ANUAL
CAMISA DE VERANO O POLO		2	ANUAL
CHALECO ACOLCHADO SIN MANGAS		1	BIANUAL
MONO DE DOS PIEZAS		1	ANUAL
TOALLA DE BAÑO		1	ANUAL
ZAPATO DE SEGURIDAD	X	1	ANUAL

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ANEXO II			
DENOMINACIÓN	**EPI**	**CANTIDAD (1)**	**SUMINISTRO**
1.10. LIMPIADOR/A			
CALZADO DE INVIERNO ANTIDESLIZANTE		1	ANUAL
CALZADO DE VERANO ANTIDESLIZANTE		1	ANUAL
CALZADO DEPORTIVO		1	ANUAL
CAMISETA INVIERNO		2	ANUAL
CAMISETA VERANO		2	ANUAL
CHÁNDAL		1	ANUAL
FORRO POLAR		1	BIANUAL
JERSEY ABIERTO		1	ANUAL
PIJAMA		1	ANUAL
TOALLA DE BAÑO		1	ANUAL
2. ÁREA DE PRESIDENCIA			
2.1. CONDUCTOR/A			
ANORAK CORTO O CAZADORA		1	BIANUAL
CAMISA DE INVIERNO		2	ANUAL
CAMISA DE VERANO		2	ANUAL
CHALECO REFLECTANTE	X	1	BIANUAL
CORBATA		1	ANUAL
MONO ENTERIZO REFLECTANTE	X	1	ANUAL
TRAJE DE INVIERNO		1	ANUAL
TRAJE DE VERANO		2	BIANUAL
ZAPATO DE INVIERNO		1	ANUAL
ZAPATO DE VERANO		1	ANUAL
2.2. ORDENANZA			
ABRIGO		1	CUATRIENAL
CAMISA INVIERNO		2	ANUAL
CAMISA VERANO		2	ANUAL
CORBATA		1	ANUAL
GABARDINA IMPERMEABLE	X	1	BIANUAL
JERSEY		1	ANUAL
PANTALÓN O FALDA DE INVIERNO		1	ANUAL
PANTALÓN O FALDA DE VERANO		1	ANUAL

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ANEXO II			
DENOMINACIÓN	**EPI**	**CANTIDAD (1)**	**SUMINISTRO**
TRAJE DE INVIERNO		1	BIANUAL
TRAJE DE VERANO		1	BIANUAL
ZAPATO DE VERANO		1	ANUAL
ZAPATO INVIERNO		1	ANUAL
2.3. OPERADOR MONTADOR FOTOGRAFÍA Y MM.AA.			
CAMISA DE INVIERNO		2	ANUAL
CAMISA DE VERANO		2	ANUAL
TRAJE DE INVIERNO		1	BIANUAL
TRAJE DE VERANO		1	BIANUAL
ZAPATO DE INVIERNO		1	ANUAL
ZAPATO DE VERANO		1	ANUAL
3. SERVICIO DE PREVENCIÓN			
3.1. MÉDICO/A, A.T.S./D.U.E., AUXILIAR DE ENFERMERÍA			
BATA CLÍNICA		1	ANUAL
CALZADO DEPORTIVO		1	ANUAL
PIJAMA CLÍNICO		1	ANUAL
ZAPATO CLÍNICO INVIERNO		1	ANUAL
ZAPATO CLÍNICO VERANO		1	ANUAL
3.2. TÉCNICOS/AS DE PREVENCIÓN			
ANORAK IMPERMEABILIZADO	X	1	BIANUAL
BOTAS DE INVIERNO DE PIEL			BIANUAL
CHALECO REFLECTANTE	X	1	BIANUAL
CASCO DE SEGURIDAD	X	1	CUATRIENAL
3.3. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A			
BATA CLÍNICA		1	ANUAL
4. DEPARTAMENTO DE EDICIONES, PUBLICACIONES Y BOP			
4.1. PERSONAL DE TALLER (ZONA DE ORDENADORES)			
CAMISA DE INVIERNO AZUL		2	ANUAL
CAMISA DE VERANO AZUL O POLO		2	ANUAL
MONO DE DOS PIEZAS AZUL		1	ANUAL

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ANEXO II			
DENOMINACIÓN	**EPI**	**CANTIDAD (1)**	**SUMINISTRO**
PANTALÓN DE VERANO AZUL		1	ANUAL
ZAPATO DE INVIERNO		1	ANUAL
ZAPATO VERANO		1	ANUAL
4.2. PERSONAL DE TALLER (MAQUINISTA Y MAQUETADORES-ENCUADERNADORES)			
BOTAS DE SEGURIDAD DE INVIERNO	X	1	ANUAL
CAMISA DE INVIERNO		2	ANUAL
CAMISA DE VERANO O POLO		2	ANUAL
MONO DE DOS PIEZAS AZUL		1	ANUAL
PANTALÓN DE VERANO		1	ANUAL
ZAPATO DE SEGURIDAD DE VERANO	X	1	ANUAL
4.3. REPROGRAFÍA			
BATA AZUL		1	ANUAL
CAMISA DE INVIERNO		2	ANUAL
CAMISA DE VERANO O POLO		2	ANUAL
JERSEY DE INVIERNO		1	ANUAL
PANTALÓN DE INVIERNO		1	ANUAL
PANTALÓN DE VERANO		1	ANUAL
ZAPATO DE INVIERNO		1	ANUAL
ZAPATO DE VERANO		1	ANUAL
5. DEPARTAMENTO DE PARQUE Y TALLERES			
5.1. MECÁNICO/A			
ANORAK IMPERMEABILIZADO	X	1	BIANUAL
BOTAS DE SEGURIDAD	X	2	ANUAL
FORRO POLAR		1	BIANUAL
MONO DE 2 PIEZAS COLOR AZUL		1	ANUAL
POLO COLOR AZUL VERANO		1	ANUAL
TOALLAS DE BAÑO		1	ANUAL
MONO DE INVIERNO IMPERMEABILIZADO	X	2	ANUAL
5.2. MECÁNICO/A-CONDUCTOR/A			
ANORAK CORTO O CAZADORA		1	BIANUAL
CAMISA DE INVIERNO		2	ANUAL

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ANEXO II			
DENOMINACIÓN	**EPI**	**CANTIDAD (1)**	**SUMINISTRO**
CAMISA DE VERANO		2	ANUAL
CHALECO REFLECTANTE	X	1	BIANUAL
JERSEY INVIERNO		1	ANUAL
MONO ENTERIZO REFLECTANTE	X	1	ANUAL
PANTALÓN DE INVIERNO		1	ANUAL
PANTALÓN DE VERANO		1	ANUAL
TOALLAS DE BAÑO		1	ANUAL
ZAPATO DE INVIERNO		1	ANUAL
ZAPATO DE VERANO		1	ANUAL
6. DEPARTAMENTO DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA			
6.1. TÉCNICOS/AS, TÉCNICOS/AS AUXILIARES Y AUXILIARES DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA			
BATA CLÍNICA		1	ANUAL
7. CENTRO AGROPECUARIO			
7.1. VETERINARIO/A:			
ANORAK IMPERMEABILIZADO	X	1	BIANUAL
BATA CLÍNICA		1	ANUAL
BOTAS DE AGUA	X	1	BIANUAL
BOTAS DE INVIERNO DE PIEL		1	BIANUAL
CAMISA DE VERANO BEIGE		2	ANUAL
CHALECO ACOLCHADO SIN MANGAS BEIGE		1	BIANUAL
MONO DE DOS PIEZAS BEIGE		1	ANUAL
7.2. INGENIERO/A AGRÓNOMO/A			
ANORAK IMPERMEABILIZADO	X	1	ANUAL
BOTAS DE AGUA	X	1	BIANUAL
BOTAS DE INVIERNO DE PIEL		1	ANUAL
CAMISA DE VERANO BEIGE		2	ANUAL
CHALECO ACOLCHADO SIN MANGAS BEIGE		1	BIANUAL
MONO DE DOS PIEZAS BEIGE		1	ANUAL
7.3. PERSONAL DE AGRICULTURA			
ANORAK IMPERMEABILIZADO	X	1	BIANUAL

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ANEXO II			
DENOMINACIÓN	**EPI**	**CANTIDAD (1)**	**SUMINISTRO**
BOTAS DE AGUA CON FORRO POLAR	X	1	BIANUAL
BOTAS DE INVIERNO DE PIEL	X	1	ANUAL
CAMISA DE INVIERNO		2	ANUAL
CAMISA DE VERANO O POLO		2	ANUAL
CHALECO ACOLCHADO SIN MANGAS		1	BIANUAL
MONO DE DOS PIEZAS		2	ANUAL
TOALLAS DE BAÑO		1	ANUAL
TRAJE AGUA	X	1	BIANUAL
7.4. TRABAJADOR/A EN GANADERÍA			
ANORAK IMPERMEABILIZADO	X	1	BIANUAL
BOTAS DE AGUA CON FORRO POLAR	X	1	BIANUAL
BOTAS DE INVIERNO DE PIEL	X	1	ANUAL
CAMISA DE INVIERNO		2	ANUAL
CAMISA DE VERANO O POLO		2	ANUAL
CHALECO ACOLCHADO SIN MANGAS		1	BIANUAL
MONO DE DOS PIEZAS		2	ANUAL
TOALLAS DE BAÑO		1	ANUAL
TRAJE AGUA	X	1	BIANUAL
7.5. PERSONAL EXPUESTO A PESTICIDAS Y/O HERBICIDAS			
MONO DE PROTECCIÓN QUÍMICA DESECHABLE	X	10	ANUAL
8. SERVICIO DE CARRETERAS			
8.1. TÉCNICOS/AS SUPERIORES, MEDIOS Y AUXILIARES QUE INTERVENGAN EN LA SUPERVISIÓN, DIRECCIÓN, REPLANTEO O MEDICIÓN DE OBRAS			
ANORAK IMPERMEABILIZADO REFLECTANTE	X	1	BIANUAL
BOTAS DE AGUA	X	1	CUATRIENAL
BOTAS DE INVIERNO DE PIEL	X	1	BIANUAL
CASCO DE SEGURIDAD	X	1	CUATRIENAL
CHALECO DE VERANO REFLECTANTE		1	BIANUAL
TRAJE DE AGUA CON REFLECTANTE		1	BIANUAL
CAMISA DE VERANO		2	ANUAL
CAMISA DE INVIERNO		2	ANUAL

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ANEXO II			
DENOMINACIÓN	**EPI**	**CANTIDAD (1)**	**SUMINISTRO**
8.2. MECÁNICO/A-CONDUCTOR/A			
ANORAK CORTO O CAZADORA CON REFLECTANTE	X	1	BIANUAL
BOTA INVIERNO		1	ANUAL
BOTA VERANO		1	BIANUAL
CAMISA DE INVIERNO		1	ANUAL
CAMISA DE VERANO O POLO CON REFLECTANTE	X	1	ANUAL
CHALECO REFLECTANTE DE VERANO Y DE INVIERNO	X	1	BIANUAL
JERSEY DE INVIERNO		1	ANUAL
MONO DE DOS PIEZAS AZUL CON REFLECTANTE	X	1	ANUAL
MONO ENTERO AZUL CON REFLECTANTE	X	1	ANUAL
PANTALÓN DE VERANO CON REFLECTANTE	X	1	ANUAL
TOALLA DE BAÑO		1	ANUAL
8.3. OFICIAL DE 1ª, 2ª Y 3ª			
ANORAK DE ALTA VISIBILIDAD Y REFLECTANTE IMPERMEABILIZADO	X	1	BIANUAL
BOTA CON PUNTERA REFORZADA	X	1	ANUAL
BOTA DE AGUA	X	1	ANUAL
BOTA DE VERANO CON PUNTERA REFORZADA	X	1	ANUAL
CAMISA DE INVIERNO DE ALTA VISIBILIDAD Y REFLECTANTE		2	ANUAL
CAMISA VERANO O POLO CON REFLECTANTE	X	2	ANUAL
CASCO DE SEGURIDAD	X	1	BIANUAL
CHALECO ACOLCHADO SIN MANGAS	X	2	BIANUAL
GAFAS DE SOL		1	BIANUAL
GORRA MOSQUITERA.		1	BIANUAL
JERSEY DE ALTA VISIBILIDAD Y REFLECTANTE		1	BIANUAL
MONO DE DOS PIEZAS DE ALTA VISIBILIDAD	X	2	ANUAL
TRAJE DE AGUA REFLECTANTE	X	1	BIANUAL
8.4. RESPONSABLE Y VIGILANTE DE CARRETERAS			
ANORAK CORTO O CAZADORA		1	BIANUAL
BOTA DE INVIERNO		1	ANUAL
BOTA DE VERANO		1	ANUAL
CAMISA DE INVIERNO		1	ANUAL
CAMISA DE VERANO		2	ANUAL
CHALECO REFLECTANTE	X	1	BIANUAL
JERSEY INVIERNO		1	ANUAL

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ANEXO II			
DENOMINACIÓN	**EPI**	**CANTIDAD (1)**	**SUMINISTRO**
PANTALÓN DE INVIERNO		2	ANUAL
PANTALÓN DE VERANO		2	ANUAL
TRAJE DE AGUA CON REFLECTANTE/S	X	1	BIANUAL
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			
ANORAK IMPERMEABILIZADO	X	1	BIANUAL
CHALECO DE ALTA VISIBILIDAD-VERANO	X	1	BIANUAL
BOTAS DE SEGURIDAD DE INVIERNO	X	1	BIANUAL
CASCO DE SEGURIDAD	X	1	BIANUAL
BOTAS DE AGUA	X	1	BIANUAL
10. SERVICIO DE INGENIERÍA CIVIL			
10.1. TÉCNICOS/AS SUPERIORES Y MEDIOS QUE INTERVENGAN EN LA SUPERVISIÓN, DIRECCIÓN, REPLANTEO O MEDICIÓN DE OBRAS			
ANORAK IMPERMEABILIZADO	X	1	BIANUAL
BOTA DE INVIERNO DE PIEL		1	BIANUAL
BOTAS DE AGUA	X	1	CUATRIENAL
CASCO DE SEGURIDAD	X	1	CUATRIENAL
CAMISA DE INVIERNO		2	ANUAL
CAMISA DE VERANO O POLO		2	ANUAL
CHALECO ALTA VISIBILIDAD VERANO	X	1	ANUAL
FORRO POLAR		2	BIANUAL
JERSEY AZUL MARINO		1	ANUAL
PANTALÓN DE VERANO		2	ANUAL
PANTALÓN DE INVIERNO		2	ANUAL
10.2. AUXILIAR DE OBRAS			
ANORAK IMPERMEABILIZADO	X	1	BIANUAL
BOTA DE INVIERNO DE PIEL		1	BIANUAL
BOTAS DE AGUA	X	1	CUATRIENAL
CASCO DE SEGURIDAD	X	1	CUATRIENAL
CAMISA DE INVIERNO		2	ANUAL
CAMISA DE VERANO O POLO		2	ANUAL

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ANEXO II			
DENOMINACIÓN	**EPI**	**CANTIDAD (1)**	**SUMINISTRO**
CHALECO ALTAVISIBILIDAD VERANO	X	1	ANUAL
FORRO POLAR		2	BIANUAL
JERSEY AZUL MARINO		1	ANUAL
PANTALÓN DE VERANO		2	ANUAL
PANTALÓN DE INVIERNO		2	ANUAL
TRAJE DE AGUA CON REFLECTANTE/S	X	1	BIANUAL
11. DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURAS RURALES			
11. 1. TÉCNICOS/AS SUPERIORES Y MEDIOS			
ANORAK IMPERMEABILIZADO	X	1	BIANUAL
BOTA DE INVIERNO DE PIEL		1	BIANUAL
BOTAS DE AGUA	X	1	CUATRIENAL
CASCO DE SEGURIDAD	X	1	CUATRIENAL
CAMISA DE INVIERNO		2	ANUAL
CAMISA DE VERANO O POLO		2	ANUAL
CHALECO ALTA VISIBILIDAD VERANO	X	1	ANUAL
FORRO POLAR		2	BIANUAL
JERSEY AZUL MARINO		1	ANUAL
PANTALÓN DE VERANO		2	ANUAL
PANTALÓN DE INVIERNO		2	ANUAL
11.2. AUXILIAR DE OBRAS			
ANORAK IMPERMEABILIZADO	X	1	BIANUAL
BOTA DE INVIERNO DE PIEL		1	BIANUAL
BOTAS DE AGUA	X	1	CUATRIENAL
CASCO DE SEGURIDAD	X	1	CUATRIENAL
CAMISA DE INVIERNO		2	ANUAL
CAMISA DE VERANO O POLO		2	ANUAL
CHALECO ALTAVISIBILIDAD VERANO	X	1	ANUAL
FORRO POLAR		2	BIANUAL
JERSEY AZUL MARINO		1	ANUAL
PANTALÓN DE VERANO		2	ANUAL
PANTALÓN DE INVIERNO		2	ANUAL
TRAJE DE AGUA CON REFLECTANTE/S	X	1	BIANUAL

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ANEXO II			
DENOMINACIÓN	**EPI**	**CANTIDAD (1)**	**SUMINISTRO**
12. DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE			
12. 1. TÉCNICOS/AS SUPERIORES Y MEDIOS			
ANORAK IMPERMEABILIZADO	X	1	BIANUAL
BOTAS DE INVIERNO DE PIEL		1	BIANUAL
BOTAS DE AGUA	X	1	BIANUAL
CASCO DE SEGURIDAD	X	1	BIANUAL
CHALECO ALTA VISIBILIDAD DE VERANO	X	1	BIANUAL
TRAJE DE AGUA CON REFLECTANTE	X	1	BIANUAL
12.2. AUXILIAR DE OBRAS			
ANORAK IMPERMEABILIZADO	X	1	BIANUAL
BOTA DE INVIERNO DE PIEL		1	BIANUAL
BOTAS DE AGUA	X	1	CUATRIENAL
CASCO DE SEGURIDAD	X	1	CUATRIENAL
CAMISA DE INVIERNO		2	ANUAL
CAMISA DE VERANO O POLO		2	ANUAL
CHALECO ALTAVISIBILIDAD VERANO	X	1	ANUAL
FORRO POLAR		2	BIANUAL
JERSEY AZUL MARINO		1	ANUAL
PANTALÓN DE VERANO		2	ANUAL
PANTALÓN DE INVIERNO		2	ANUAL
TRAJE DE AGUA CON REFLECTANTE/S	X	1	BIANUAL
13. DEPARTAMENTO DE CONSUMO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL			
13. 1. TÉCNICOS/AS DE PROTECCIÓN CIVIL			
ANORAK IMPERMEABILIZADO REFLECTANTE AZUL/NARANJA ROTULADO	X	1	BIANUAL
BOTAS DE INVIERNO DE PIEL		1	BIANUAL
CHALECO DE VERANO REFLECTANTE AZUL/NARANJA ROTULADO		1	BIANUAL
14. SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y SERVICIOS MUNICIPALES			
14.1. TÉCNICO/A EN MATERIA DE EXPROPIACIÓN			
CAZADORA ALTA VISIBILIDAD IMPERMEABILIZADA	X	1	BIANUAL
BOTAS DE AGUA	X	1	BIANUAL

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ANEXO II			
DENOMINACIÓN	**EPI**	**CANTIDAD (1)**	**SUMINISTRO**
BOTAS DE INVIERNO DE PIEL		1	BIANUAL
CASCO DE SEGURIDAD	X	1	BIANUAL
CHALECO DE VERANO REFLECTANTE	X	1	BIANUAL
TRAJE DE AGUA CON REFLECTANTE	X	1	BIANUAL
15. DEPARTAMENTO DE JUVENTUD Y DEPORTES			
15.1. PERSONAL DEL ALBERGUE-CERRO MURIANO			
ANORAK IMPERMEABILIZADO		1	ANUAL
BOTAS DE INVIERNO CON PUNTERA REFORZADA		1	ANUAL
CAMISA DE MANGA CORTA O POLO		2	ANUAL
CAMISA DE MANGA LARGA		2	ANUAL
CHALECO SIN MANGAS DE INVIERNO		1	ANUAL
PANTALÓN ALGODÓN		1	ANUAL
PANTALÓN MIXTO ALGODÓN		1	ANUAL
ZAPATOS DE VERANO CON PUNTERA REFORZADA		1	ANUAL
16. CENTRO DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD			
16.1. DIRECTOR/A, PSICÓLOGO/A, TRABAJADOR/A SOCIAL, EDUCADOR SOCIAL			
BATA CLÍNICA		2	ANUAL
ZAPATO CLÍNICO VERANO		1	ANUAL
ZAPATO CLÍNICO INVIERNO		1	ANUAL
FORRO POLAR		1	BIANUAL
16.2. ATS, FISIOTERAPEUTA, AUXILIAR DE ENFERMERÍA			
BATA		1	ANUAL
FORRO POLAR		1	BIANUAL
PIJAMA		1	ANUAL
TOALLA LAVABO Y TOALLA DE DUCHA		2	ANUAL
ZAPATO CLÍNICO INVIERNO		1	ANUAL
ZAPATO CLÍNICO VERANO		1	ANUAL
16.3. TÉCNICO/A AUXILIAR TERAPEUTA, TÉCNICO/A AUXILIAR MONITOR/A, CUIDADORES/AS			
CAMISETA		2	ANUAL
CHÁNDAL	X	1	ANUAL

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ANEXO II			
DENOMINACIÓN	**EPI**	**CANTIDAD (1)**	**SUMINISTRO**
FORRO POLAR		1	BIANUAL
PIJAMA	X	1	ANUAL
TOALLA LAVABO Y TOALLA DE DUCHA		2	ANUAL
ZAPATO CLÍNICO DE INVIERNO O DEPORTIVO		1	ANUAL
ZAPATO CLÍNICO DE VERANO O DEPORTIVO		1	ANUAL
16.4. SERVICIOS GENERALES			
CAMISETA		2	ANUAL
CHÁNDAL	X	1	ANUAL
CHUBASQUERO		1	BIANUAL
FORRO POLAR		1	BIANUAL
PIJAMA	X	1	ANUAL
TOALLA LAVABO Y TOALLA DE DUCHA		2	ANUAL
ZAPATO CLÍNICO DE INVIERNO O DEPORTIVO		1	ANUAL
ZAPATO CLÍNICO DE VERANO O DEPORTIVO		1	ANUAL
16.5. OFICIAL DE SERVICIOS INTERNOS/EXTERNOS			
ABRIGO		1	CUATRIENAL
CAMISA INVIERNO		2	ANUAL
CAMISA VERANO		2	ANUAL
CORBATA		1	ANUAL
FORRO POLAR		1	BIANUAL
IMPERMEABLE	X	1	BIANUAL
JERSEY		1	ANUAL
PANTALÓN O FALDA DE INVIERNO		1	ANUAL
PANTALÓN O FALDA DE VERANO		1	ANUAL
TOALLA LAVABO Y TOALLA DE DUCHA		2	ANUAL
TRAJE DE INVIERNO		1	BIANUAL
TRAJE DE VERANO		1	BIANUAL
ZAPATO DE VERANO		1	ANUAL
ZAPATO INVIERNO		1	ANUAL
16.6. OFICIAL/A DE ALMACÉN			
BATA	X	1	ANUAL
CAMISETA		2	ANUAL
CHÁNDAL		1	ANUAL

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ANEXO II			
DENOMINACIÓN	**EPI**	**CANTIDAD (1)**	**SUMINISTRO**
FORRO POLAR		1	BIANUAL
TOALLA LAVABO Y TOALLA DE DUCHA		2	ANUAL
ZAPATO CLÍNICO DE INVIERNO O DEPORTIVO		1	ANUAL
ZAPATO CLÍNICO DE VERANO O DEPORTIVO		1	ANUAL
17. DEPARTAMENTO DE CULTURA			
17.1. OPERARIO ESPECIALIZADO EN CULTURA			
ANORAK IMPERMEABILIZADO	X	1	BIANUAL
BATA AZUL MARINO	X	1	BIANUAL
CHALECO ACOLCHADO SIN MANGAS AZUL		1	ANUAL
JERSEY AZUL		1	ANUAL
ZAPATO DE INVIERNO		1	ANUAL
ZAPATO DE VERANO		1	ANUAL
18. SERVICIO DE ASISTENCIA ECONÓMICA			
18.1. TÉCNICOS/AS SUPERIORES Y MEDIOS QUE INTERVENGAN EN LA SUPERVISIÓN, DIRECCIÓN, REPLANTEO O MEDICIÓN DE OBRAS			
BOTAS DE AGUA	X	1	BIANUAL
BOTAS DE DE INVIERNO DE PIEL		1	BIANUAL
CASCO DE SEGURIDAD	X	1	BIANUAL
CAZADORA ALTA VISIBILIDAD IMPERMEABILIZADO	X	1	BIANUAL
CHALECO DE ALTA VISIBILIDAD	X	1	ANUAL
TRAJE DE AGUA	X	1	BIANUAL

(1) Notas:

a) Aunque se indica el número de unidades por cada artículo a suministrar, vinculado a la categoría profesional de la persona empleada y al Servicio/Departamento al que esté destinada, ello no impide a que puedan producirse cambios en los términos de la disposición adicional sexta de este Convenio Colectivo.

b) Aunque la entrega se haría diferenciando la temporada de invierno y temporada de verano, esto no imposibilita para que, en determinadas ocasiones, por deterioro u otras razones justificadas, el personal pueda tener derecho a la reposición de alguna/s prenda/s.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ANEXO III
ANTICIPOS PARA VIVIENDA

I. Generalidades.

En el Presupuesto de la Diputación Provincial existirá una aplicación destinada a conceder a sus empleados/as públicos/as anticipos destinados a la adquisición o construcción de la vivienda que haya de constituir su domicilio habitual familiar, a obras de reparación o mejora de la vivienda habitual o a la amortización de préstamos con garantía hipotecaria destinados a la adquisición, construcción, reparación o mejora de la vivienda habitual.

2. Para esta finalidad se destinarán todas las cantidades procedentes del reintegro que las personas empleadas realicen por anticipos concedidos y por la partida presupuestaria de 25.000,00€ que cada año se incluirá en el respectivo Presupuesto de la Diputación Provincial.

II. Objeto y personas solicitantes.

1. La Diputación Provincial concederá anticipos para adquisición o construcción de vivienda, liberación de hipoteca o préstamos hipotecarios y reforma de vivienda por un importe máximo de 25.000,00€.

2. Tendrán opción para préstamos de vivienda los/as empleados/as de la Diputación Provincial, cualesquiera que sea el centro de trabajo donde presten sus servicios y que ostenten la condición de personal laboral fijo. No tendrán derecho aquellos/as empleados/as que se encuentren en situación de servicios especiales, en excedencia en sus diferentes modalidades o en suspensión de funciones.

3. Los préstamos de vivienda serán concedidos según las siguientes modalidades:

a) Adquisición o construcción de vivienda que haya de constituir el domicilio habitual familiar de la persona empleada,

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

c) La amortización de préstamos con garantía hipotecaria destinados a las anteriores finalidades.

4. En los casos de separación legal, debidamente inscrita en el Registro Civil, o divorcio, el cónyuge empleado de la Diputación Provincial 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 Provincial 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 a la amortización de préstamo o cancelación de hipoteca si durante la tramitación del mismo la persona interesada hubiera abonado a la parte compradora el precio pactado de la vivienda y hubiera suscrito para ello el correspondiente préstamo o constituida la hipoteca sobre la misma.

5. Estos anticipos no devengarán interés alguno, pero con destino a cubrir eventuales fallidos que pudieran producirse, la cuota mensual de amortización se incrementará 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.

6. A fin de garantizar el reintegro de las cantidades adeudadas en caso de fallecimiento de la persona perceptora, ésta deberá suscribir una póliza de seguro de vida de amortización por un importe mínimo del anticipo percibido, destinando como primera beneficiaria de la misma a la Diputación Provincial, quien, de darse el supuesto recogido en este apartado,

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

lo reintegrará al fondo de anticipos. La suscripción de esta póliza será requisito indispensable para el cobro del anticipo.

III. Convocatoria.

Para el abono de los anticipos se seguirá el sistema de convocatoria anual abierta, por lo que los/as empleados/as podrán presentar de forma telemática las solicitudes desde el día 1 de enero hasta el día 31 de diciembre.

IV. Documentación.

1. Con la solicitud deberán acreditarse fehacientemente los siguientes extremos:

a) Situación familiar mediante las oportunas fotocopias del Libro de Familia.

b) Certificado de convivencia de la unidad familiar.

c) Declaración responsable de que, en su caso, el cónyuge no trabaja y no tiene ingresos.

d) Certificación acreditativa, en su caso, de la situación de discapacidad de los/as hijos/as.

e) Certificación acreditativa, en su caso, de la situación de separación legal o divorcio.

f) Declaración sobre el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio inmediato anterior o certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria sobre los ingresos percibidos por la unidad familiar.

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

h) Acreditación del propietario de la vivienda donde reside la persona solicitante.

i) Acreditación de la situación de uso de la vivienda de la persona solicitante.

j) Certificado de bienes de la persona solicitante y de su cónyuge expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

k) Aquella otra documentación estime oportuna la persona solicitante.

2. No se aceptarán solicitudes de anticipos por parte de ninguna persona empleada o su cónyuge mientras tengan pendientes reintegros del mismo.

3. En caso de solicitarlo los dos cónyuges por tener ambos la condición de empleados/as públicos, se le concederá a uno solo de ellos previa opción de aquéllos, 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.

V. Tramitación: Comisión Paritaria.

1. La tramitación de las solicitudes presentadas corresponde al Servicio competente en materia de Recursos Humanos, pudiendo requerir a las personas solicitantes la documentación necesaria para su resolución, así como la aportación de los documentos precisos para asegurar que los fondos que se entreguen en concepto de anticipos se destinen a los fines previstos.

2. Una vez establecida la puntuación de cada solicitud a la vista del baremo correspondiente, se informará, incluso utilizando medios telemáticos, a la Comisión Paritaria de las solicitudes presentadas, de la puntuación asignada y del orden de prelación de las mismas, no pudiéndose proponer a la Presidencia de la Diputación

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

Provincial la lista definitiva de los anticipos a conceder y el turno para posibles renuncias que se produzcan hasta que este trámite de información esté cumplido.

3. En todo caso, corresponde a la Comisión Paritaria la interpretación y aplicación de las presentes normas, respetando en todo momento su espíritu y objetivos, pudiendo incluso recabar información sobre el estado de tramitación de cualquier solicitud presentada.

VI. Baremo.

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

a) Los anticipos para adquisición o construcción de vivienda, liberación de hipoteca o préstamo hipotecario y reparación o mejora de vivienda, tendrán todos la misma consideración y prioridad.

b) El orden de adjudicación se determinará de forma exclusiva por la puntuación obtenida al aplicar el baremo que a continuación se indica.

2. Así, se concederán los anticipos a los que obtengan mayor puntuación, dentro de las disponibilidades de crédito, con carácter prioritario a aquellas personas solicitantes que no hayan percibido un anticipo anterior de las mismas características, tanto el propio solicitante como su cónyuge si trabaja en la Diputación Provincial, según el siguiente baremo:

a) Situación familiar.

Por cada miembro de la unidad familiar, tres puntos (cónyuge e hijos/as, quedando excluido cualquier otro familiar).

Puntuarán únicamente los/as hijos/as que, en todo caso, sean menores de edad y solteros/as, no perciban remuneración por prestación personal alguna y convivan con la persona solicitante a sus expensas y figuren en la certificación de ayuda familiar expedida por la Diputación Provincial.

También se computarán los/as hijos/as mayores de edad cuando estén incapacitados/as para todo trabajo y convivan con la persona solicitante a sus expensas.

b) Por nivel de ingresos percibidos durante el año anterior:

Escala	***Puntuación***
Hasta 22.718,25 €	10 puntos
De 22.718,26 a 24.881,90 €	8 puntos
De 24.881,91 a 27.045,54 €	6 puntos
De 27.045,55 a 29.209,19 €	4 puntos
De 29.209,20 a 31.372,83 €	2 puntos
De 31.372,84 € en adelante	0 puntos

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

Al personal que no tuviera computado en la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas todo el ejercicio económico de trabajo efectivo en la Diputación Provincial por haber ingresado con posterioridad al 1 de enero, el Servicio competente en materia de Recursos Humanos acreditará las retribuciones que hubiese percibido esa persona durante todo el año natural computado, usándose este certificado a todos los efectos como remuneración anual de la persona solicitante.

c) Por antigüedad.

Por cada año completo, 0,75 puntos, con un máximo de 20 años.

VII. Desempate.

Cuando, por aplicación del baremo 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 a la persona interesada para nueva convocatoria.

VIII. Amortización.

1. La amortización del préstamo se efectuará en un plazo de diez años, de forma que anualmente se devolverá por el/la empleado/a público la parte proporcional de su crédito, mediante descuento por doceavas partes en sus haberes mensuales, facultando la persona a la Diputación Provincial para que proceda al descuento en nómina de la parte proporcional hasta su total amortización.

2. Si al solicitante le faltasen menos de 10 años para cumplir la edad ordinaria de jubilación, 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, salvo que la persona solicitante afiance la devolución de la deuda mediante aval bancario, en cuyo caso se cancelará en los plazos establecidos.

3. Si a la persona interesada se le concediese excedencia para el cuidado de hijos/as, 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 a la persona el reintegro total.

4. 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 la persona dejara de prestar servicios en la Diputación Provincial por cualquier causa, responderá personalmente de la amortización de la deuda pendiente con todos sus bienes. En el caso de que la persona interesada 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 Diputación Provincial podrá declarar vencida la deuda, efectuar la liquidación y exigirle su reintegro. No obstante, si el la persona interesada quisiera anticipar la devolución del préstamo, podrá hacerlo dando cuenta de ello a la Comisión Paritaria.

IX. Abono.

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

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

a) En caso de adquisición de vivienda a la parte constructora o promotora, el pago de la cantidad se hará a la persona física o jurídica promotora o constructora en nombre de la persona beneficiaria, previa justificación y presentación del contrato de compra-venta y de la póliza del aval bancario suscrita a favor del adquirente de la vivienda.

b) 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 de la persona solicitante, la certificación en fecha y lugar de la Comisión Paritaria 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 la persona solicitante disponga de ellos.

c) En caso de cancelación total o parcial de préstamos con garantía hipotecaria, el pago se hará a la entidad acreedora en nombre de la persona beneficiaria.

d) Cuando se trate de anticipos para mejora o reparación de vivienda, se exigirá el proyecto o presupuesto de la obra a realizar con informe del Servicio competente en materia de Arquitectura y Urbanismo de la Diputación Provincial, en el que se haga constar la posibilidad de realización de la obra completa y la adecuación entre la necesidad y el importe estimado.

2. El abono se efectuará previo análisis de las fórmulas empleadas por la persona solicitante y, en todo caso, contra certificación expedida por empleado/a facultativo/a. 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.

X. Resolución.

1. Una vez adoptada por la Presidencia de la Diputación Provincial la resolución de concesión, se comunicará a la persona interesada para que en el plazo máximo de cuatro meses:

a) Aporte la documentación necesaria.

b) Formalice el contrato de préstamo, comprometiéndose al reintegro de las cantidades mensuales de amortización y autorizando a la Diputación Provincial para que se le retenga en la nómina mensual.

c) Determine la persona, física o jurídica, a la que deberá realizarse el pago.

2. Transcurrido este plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha de la notificación de la resolución sin que se hayan acreditado todos los requisitos, se considerará caducado el procedimiento y se atenderá a los siguientes en el turno de espera, salvo casos excepcionales justificados y apreciados por la Comisión Paritaria.

XI. Reintegro.

1. En caso de que la persona beneficiaria no destine la cantidad percibida a la finalidad prevista o incurriese en falsedad de los documentos presentados, procederá el reintegro inmediato de las mensualidades posteriores de la cantidad global adeudada, aparte de la exigencia de responsabilidad disciplinaria y penal en la que haya podido incurrir.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

2. Para poder ser beneficiario/a de estos préstamos, tanto el solicitante como su cónyuge sólo podrán ser propietarios o tener algún derecho real sobre una sola vivienda habitual, salvo aquellos casos de justificada necesidad.

3. Estos anticipos, que no guardan relación alguna con los anticipos reintegrables, serán compatibles con los mismos y se podrán disfrutar ambos a la vez.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify