

CONVENIO COLECTIVO DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO 2008-2011

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Marco Jurídico.

El presente Convenio Colectivo tiene su fundamento en el acuerdo libremente expresado entre las partes firmantes del mismo para regular las relaciones de servicios y laborales de los empleados del Consorcio Provincial de Desarrollo Económico (en adelante CPDE) según preceptúa el Estatuto de los Trabajadores.

En todo lo no recogido en el presente Convenio o haya sido pactado, se aplicaran las condiciones más beneficiosas que resulten en la ley de Estado y/o Comunidad Autónoma para los empleados públicos, respetando los criterios establecidos en el artículo 5 del presente Convenio.

Los acuerdos suscritos, o que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos representativos con legitimación negociadora, en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado, se considerarán incorporados a las presentes normas reguladoras cuando así se acuerde de manera expresa por la Comisión Paritaria Mixta de Control, Vigilancia e Interpretación del Convenio.

Artículo 2. Ámbito Funcional y Territorial.

El presente Convenio Colectivo regula las condiciones laborales y sociales de los/las empleados/as adscritos a los diferentes centros de trabajo del CPDE, considerándose como tales los existentes en el momento de la adopción de este convenio y cuantos en lo sucesivo se establezcan.

Artículo 3. Ámbito personal.

Este Convenio será de aplicación a todos los/las empleados/as que presten sus servicios en cualquiera de los centros de trabajo del CPDE, incluido el personal eventual que desempeñe puestos de confianza o asesoramiento especial.

Con carácter general, las contrataciones de carácter temporal que sean consecuencia de convenios, proyectos, subvenciones, programas, acuerdos o encomiendas establecidos entre el Consorcio y otras entidades quedan excluidas del ámbito de aplicación del presente Convenio. Los salarios serán fijados en base a lo acordado y a su presupuesto. No obstante, será preceptiva la consulta previa a los representantes legales de los trabajadores.

En cualquier caso, estas retribuciones no superarán los límites dispuestos en el



presente convenio.

Artículo 4. Ámbito temporal, denuncia y prórroga.

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia con una duración de 4 años. Tendrá carácter retroactivo a efectos salariales (artículos 64 a 67) desde el 1 de enero de 2008 finalizando el 31/12/2011.

Una vez finalizado el Convenio se prorrogará automáticamente por un año de duración y seguirán en vigor sus cláusulas normativas y obligacionales si ninguna de las dos partes lo denuncia con anterioridad al 30 de noviembre de 2011 o de alguna de sus prórrogas. La referida denuncia se formalizará mediante notificación escrita a la otra parte.

Si denunciado y expirado el presente Convenio Colectivo las partes no hubiesen llegado a un acuerdo para la firma de otro convenio colectivo o las negociaciones se prolongasen por un plazo que excediera la vigencia del actualmente en vigor, éste se entenderá prorrogado provisionalmente hasta la finalización de las negociaciones, sin perjuicio de lo que el nuevo Convenio determine respecto a su retroactividad».

Artículo 5. Vinculación, Derecho Supletorio. Condiciones más beneficiosas.

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

En todo lo no previsto en el presente Convenio, se estará a los pactos que adopten los/as representantes sindicales del personal con el CPDE, a las disposiciones legales de general aplicación y a las normativas específicas de cada colectivo de empleados/ as, optándose siempre por aquella que resulte más favorable para el empleado o colectivo de que se trate (salvo, que por el propio contenido de las normas de rango superior que les sea de aplicación, resulte incompatible o se prohíba específicamente).

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

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

redacción del anterior convenio para dichos preceptos, en tanto se constituya la Comisión Negociadora y se apruebe el nuevo Convenio Colectivo.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, las disposiciones legales que supongan mejoras para la integración de la vida laboral y familiar se entenderán incorporadas automáticamente al presente Convenio.

Artículo 6. Absorción y compensación.

Todas las condiciones establecidas en este Convenio sean o no de origen salarial, sustituyen, compensan y absorben en su conjunto a todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza, origen y denominación de las mismas.

Artículo 7. Incremento y revisión.

La cuantía de las retribuciones durante la vigencia del Convenio, será la que determine, con carácter general, para toda la Función Pública, la Ley de Presupuestos Generales del Estado. No obstante, antes de que la Asamblea General del CPDE fije las retribuciones de cada año, la Comisión Paritaria negociará y pactará lo necesario, conforme a la legislación vigente, al objeto de que en las mismas pueden reflejarse el mantenimiento del poder adquisitivo de los empleados del Consorcio.

Artículo 8. Principio de Igualdad.

El CPDE se compromete a desarrollar políticas de discriminación positiva con el objetivo de conseguir la efectividad del principio Constitucional de Igualdad.

1.- Para el desarrollo de las políticas de discriminación positiva se crea la Comisión para la Igualdad, que velará por el desarrollo y cumplimiento de la legislación para la igualdad y por evitar la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Dicha Comisión controlará, vigilará y podrá elevar, en su caso, propuestas de modificación de las circunstancias discriminatorias al órgano pertinente para la corrección de las mismas.

La Comisión será consultada y emitirá informes acerca de las cuestiones que



pudieran suscitarse con relación a los distintos procedimientos de gestión y aplicación del presente Convenio que afecten a sus competencias.

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

2.- La Comisión para la Igualdad será paritaria y estará integrada por un miembro de cada sección sindical más representativa, e igual número de miembros de representantes del CPDE respetando, en todo caso, la paridad de género.

Capítulo II. Organigrama funcional, relación de puestos de trabajo y catálogo de funciones

Artículo 9. Organigrama funcional.

La organización del trabajo y el organigrama son competencia exclusiva del CPDE, sin perjuicio de la oportuna negociación con los representantes de los/las empleados/as de conformidad con las competencias legalmente establecidas.

El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia de los servicios, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos.

Son criterios inspiradores de la organización del trabajo:

1. La adecuación y suficiencia de la plantilla a las necesidades del servicio.
2. La identificación y valoración de los puestos de trabajo.
3. El fomento de la responsabilidad e iniciativa en el puesto de trabajo y de la participación de los trabajadores.

Queda pactado el organigrama funcional que estructura los distintos departamentos del Consorcio, el cual se relaciona en el Anexo I de este convenio como parte integrante del mismo.

Las decisiones del CPDE que en base a la potestad de auto organización que le es propia, puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo pactadas en este Convenio de las consideradas consustancialmente, serán objeto de negociación en la Comisión Negociadora.

Artículo 10. Clasificación Profesional.

- 1.- La Relación de Puestos de Trabajo contendrá la clasificación profesional que se



adapta a la contenida en el Estatuto Básico del Empleado Público:

- Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2. Para el acceso a este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta. La clasificación de los grupos en cada subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

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

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

- C1: título de bachiller o técnico.

- C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

2.- La equiparación de los grupos profesionales existentes en la actualidad a los propuestos se realizará conforme a las equivalencias contenidas en la Disposición Transitoria de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

- Grupo A: Subgrupo A1.

- Grupo B: Subgrupo A2.

- Grupo C: Subgrupo C1.

- Grupo D: Subgrupo C2.

- Grupo E: Agrupaciones profesionales para cuyo acceso no se exija estar en posesión de titulaciones previstas en el sistema educativo.

Artículo 11. Relación de Puestos de Trabajo.

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

Como Anexo II al presente Convenio se configura la Relación de los Puestos de Trabajo del CPDE en el que quedará integrado el personal que compone la plantilla del CPDE, así como la valoración de los puestos, fijando el personal que puede desempeñar cada uno, los grupo-subgrupos en su caso categorías profesionales y titulaciones que pueden optar a los mismos así como los complementos que correspondan.



La modificación de la RPT requerirá previa negociación con los representantes sindicales en la Comisión de Negociación. La creación o modificación funcional de un puesto de trabajo requiere que se determine su misión o cometido y perfil de competencias exigido para su potencial titular.

Artículo 12. Desempeño de Puestos de Trabajo.

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

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

3.- La identificación del contenido funcional de los puestos de trabajo se establecerá en un Manual de Funciones de carácter interno, carente de valor jurídico, que complete la relación de puestos de trabajo, y modificable por la Administración por razones justificadas, sin perjuicio de los derechos que correspondan al empleado público. La descripción de funciones o tareas por puesto no será exhaustiva, y todo el personal estará obligado a ejecutar aquellos trabajos y operaciones que les ordenen sus superiores dentro de los contenidos generales de su competencia y categoría profesional, sin menoscabo de su dignidad y formación profesional.

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

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

Capítulo III. De la relación de trabajo

Artículo 13. Oferta de Empleo Público y personal de plantilla.

1.- El CPDE, elevará anualmente a la Asamblea General, la propuesta de aprobación de la plantilla de Personal para dicho ejercicio la cual será participada previamente a la representación unitaria de los trabajadores.

2.- Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertos con los efectivos del personal existentes serán objeto de Oferta de empleo Público por el CPDE.

Artículo 14. Disposiciones Generales sobre la provisión de puestos.

La provisión de los puestos vacantes se realizará por los procedimientos dispuestos en El Estatuto del Empleado Público, o normativa autonómica que la complemente.

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

El CPDE adoptará medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna, desarrollados conforme a los principios y criterios establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público o normativa autonómica que lo desarrolle, y para la progresión en la carrera profesional. Se acuerdan las Bases del Concurso de Méritos que se recogen en el Anexo VI.

Artículo 15. Incompatibilidades.

El personal Laboral del CPDE estará sujeto, tanto en su acceso como en su permanencia, al régimen de incompatibilidades contenido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre así como al Estatuto

Básico del Empleado Público que en su Disposición Final Tercera modifica la anterior.

Artículo 16. Periodo de prueba. Conocimiento de la contratación.

En las contrataciones laborales la duración del periodo de prueba será de 3 meses para los/as trabajadores/as comprendidos en los grupos A y B; de 1 mes para los contratos comprendidos en el Grupo C, de 15 días para los/as trabajadores/as incluidos en agrupaciones profesionales sin titulación.

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

El CPDE, queda obligado en el momento de cualquier contratación de personal definitiva o temporal, a remitir copia de la misma a los representantes de los trabajadores.

Artículo 17. Ingresos.

Se establece de forma general el ingreso en la plantilla del CPDE mediante las fórmulas establecidas en la legislación vigente, debiendo publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, convocado por el CPDE y presidido por los principios de

publicidad, igualdad, mérito y capacidad».

Artículo 18. Promoción interna.

La promoción interna consiste en el ascenso de los empleados/ as del subgrupo o grupo de clasificación inferior al subgrupo o grupo de clasificación inmediatamente superior, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, o acceso a otra categoría o cambio de escala dentro del mismo grupo de clasificación.

1.- Ningún/a empleado/a ascenderá a una categoría superior si no es en virtud del oportuno proceso selectivo de concurso. Por categoría superior se entenderá la que pertenezca a un grupo de clasificación superior.

2.- El Consorcio provincial facilitara la promoción interna. El personal deberá poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, un año de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

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

3.- El personal que acceda a otros grupos por el sistema de promoción interna tendrá, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes cuyo acceso se produjera en convocatorias posteriores.

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

Artículo 19. Enfermedad o accidente.

En los casos de incapacidad temporal, mientras el/la empleado/ a presta servicios en la empresa o «in itinere», y con independencia de las prestaciones abonadas por la entidad gestora correspondiente, el/la empleado/a recibirá los siguientes complementos:

- En el supuesto de incapacidad temporal por enfermedad común, el CPDE abonará un complemento que, sumado a las prestaciones reglamentarias, garanticen el 100 por 100 del total de todos los conceptos retributivos fijados en este convenio (a excepción de la productividad), mientras que permanezca en dicha situación y desde el primer día de la baja.

El abono semestral del complemento de productividad se verá reducido en un



25% durante el tiempo de I.T.

- En el caso de accidente laboral o «in itinere», con o sin hospitalización, el CPDE abonará un complemento que, sumado a las prestaciones reglamentarias garantice el 100 por 100 de los conceptos arriba mencionados.

Artículo 20. Cese del trabajador.

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

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

Artículo 21. Indemnización por cese.

En el supuesto que el cese de un empleado viniese motivado por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, derivada de enfermedad común o accidente no laboral, percibirá en concepto de ayuda por una sola vez, la cuantía de 151 Euros por cada año de servicio prestado o fracción».

Artículo 22. Permisos por Maternidad por adopción y paternidad.

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

Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: El CPDE, previo acuerdo en la Comisión Paritaria, ampliará de forma progresiva y gradual la duración del permiso de paternidad hasta alcanzar el objetivo de cuatro semanas de este permiso a los cuatro años de entrada en vigor de este Acuerdo.

Artículo 23. Permiso por lactancia o cuidado de hijos.

Por lactancia o cuidado de un hijo o hija menor de dieciséis meses, la empleada o empleado tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo, una vez concluido el permiso por maternidad, que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente, la empleada o empleado podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. El derecho de opción a la sustitución por jornadas completas deberá ejercerse antes de la conclusión del permiso por maternidad y tendrá una duración máxima de seis semanas y dos días.

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

Artículo 24. Situaciones del personal laboral fijo.

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

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

De conformidad con lo previsto en el artículo 92 del Estatuto Básico del Empleado Público, las situaciones anteriores se rigen por el Título VI del indicado Estatuto y por las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del mismo.

Artículo 25. Licencias no retribuidas.

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

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

3.- Los/las trabajadores/as que acrediten su colaboración con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrá disfrutar de un periodo de permiso no retribuido de hasta 6 meses de duración. Este permiso podrá ser ampliado por otro periodo igual previa autorización.

Artículo 26. Situaciones de acoso en el trabajo.

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

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

3.- El CPDE establecerá planes para prevenir, evidenciar y eliminar las conductas de acoso psicológico (mobbing) entre sus empleados/as. En el seno de la Comisión Paritaria se estudiarán y analizarán todas las situaciones sugestivas de posible acoso psicológico. La Gerencia prevendrá y combatirá, dentro de su política de personal el problema del mobbing en todas sus posibles vertientes. Se entenderá por acoso moral o psicológico (mobbing) aquella situación en la que una persona o grupo de personas ejercen una violencia psicológica, de forma sistemática sobre otra u otras personas en el lugar del trabajo y, toda conducta no deseada que atente contra la dignidad de una persona y cree un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo.

Artículo 27. Organización y racionalización del trabajo.

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

2.- Si a consecuencia de la organización del trabajo se originaran modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, las mismas deberán ser comunicadas a los representantes de los trabajadores al menos con quince días de antelación a la fecha prevista para la notificación al trabajador afectado, ello con independencia de los plazos que por Ley se contemplen.

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

Capítulo IV. Régimen de trabajo

Artículo 28. Jornada.

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

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

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

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

5.- Se dispondrá de una bolsa horaria de 60 horas efectivas de trabajo al año, incluidas en el cómputo de la jornada anual, para distribuir las en función de las necesidades de planificación de los proyectos a desarrollar por parte del Consorcio. Los/las empleados/as que en cada momento deban realizar horas de esta bolsa, habrán de ser informados con una antelación mínima de 48 horas.

Se podrá superar de esta forma la jornada de 7 horas diarias, respetando, en todo caso, los mínimos de descanso diario y semanal previstos en la ley.

6.- Cuando por razones técnicas, productivas u organizativas se realice horas extraordinarias (dentro o fuera de la bolsa horaria), éstas se compensarán según lo dispuesto en el artículo 71 de este Convenio.

Artículo 29. Horario de trabajo y Calendario Laboral.

El horario de trabajo se realizará, con carácter general de 8,00 a 15,00 horas en jornada continua de lunes a viernes, sin perjuicio de que por necesidades del Consorcio se precisase realizar cualquier modificación de horario se siga la vía de negociación con los/as representantes de los/as trabajadores/as. El calendario laboral se elaborará por la Gerencia una vez consultado el delegado/a de personal y dentro del primer trimestre del año.

Cuando por necesidades de los servicios, el CPDE estime conveniente la

modificación de los horarios establecidos, podrá cambiarlos de conformidad con el artículo 41 Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 30. Horario Flexible.

1.- Se determina que el horario general en que se realizará la jornada se cumplirá de 8 a 15 horas, de lunes a viernes. No obstante, si las necesidades de organización y funcionamiento del CPDE lo permiten y siempre que existan medios adecuados de control horario, podrá aplicarse la flexibilidad horaria, de media hora de duración como máximo, entre las 7:30 y las 8:30, o bien entre las 14:30 y las 15:30 horas, siendo el resto del horario de obligada permanencia.

El empleado interesado comunicará a la Gerencia la utilización del horario flexible y el tiempo a recuperar derivado de la flexibilidad horaria se podrá cumplir de 7:30 a 8:00 y de 15:00 a 15:30 horas, de lunes a viernes.

2.- Las personas empleadas que tengan a su cargo hijos menores de 12 años o mayores discapacitados, en todos aquellos servicios en los que las características especiales del trabajo no lo impidan, tendrán derecho a compatibilizar su horario con sus deberes familiares, previa solicitud y autorización por la Gerencia, en los siguientes términos:

· Podrá aplicarse la flexibilidad horaria, de una hora de duración como máximo, entre las 8 y las 9:00, o bien entre las 14:00 y las 15 horas, siendo el resto del horario de obligada permanencia.

· El tiempo a recuperar derivado de la flexibilidad horaria se podrá cumplir hasta alcanzar las treinta y cinco horas semanales, de los siguientes modos:

- Diariamente en jornada continua desde las 9:00 a las 16:00 horas.
- Diariamente en jornada continua desde las 7:00 a las 14:00 horas.
- La persona empleada deberá elegir la flexibilidad de la jornada que convenga a sus intereses. La opción elegida tendrá una vigencia mínima de un mes.

Artículo 31. 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 gerencia, procurándose que los sistemas de control de horario sean homogéneos entre sí.

2.- Las ausencias y falta de puntualidad se notificarán con carácter inmediato a la Gerencia. Posteriormente se procederá a su justificación.



3.- La diferencia en cómputo mensual entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el/la empleado/ a dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo establecido en el art.36 de la Ley de 31/1991, de 30 de diciembre en su redacción dada en el art. 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 diciembre.

4.- En los casos de enfermedad o accidente, será obligatoria la presentación del correspondiente parte expedido por el facultativo competente en el plazo de tres días contados a partir de su expedición y en el mismo plazo los de confirmación y alta, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados.

Artículo 32. Vacaciones.

El período vacacional será de 23 días hábiles por año siendo retribuidas a razón de sueldo base más complementos.

Se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 15 de enero siguiente, si bien preferiblemente, deberá concentrarse en los meses de Julio, Agosto y primera quincena de septiembre. Las vacaciones podrá, fraccionarse hasta periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos, de conformidad con la planificación efectuada en el CPDE.

La distribución de las vacaciones se expondrá como fecha máxima el 31 de mayo, teniendo en cuenta que todos los departamentos del CPDE estén cubiertos.

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

Artículo 33. Jornada reducida.

1.- Por razones de guarda legal, cuando el/la empleado/a tenga el cuidado directo de algún menor de 12 años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el trabajador/a que precise encargarse de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

2.- La duración de la jornada de trabajo reducida podrá ser hasta la mitad de la establecida con carácter general a elección del empleado/a. Para el cálculo del valor de la hora aplicables a dicha reducción se tomará como base la totalidad de

las retribuciones íntegras mensuales que perciba el /la empleado/a dividido entre el número de días naturales del correspondiente mes y, a su vez, este resultado por el número de horas que empleado/a tenga obligación de cumplir, de media cada día».

Artículo 34. Licencias retribuidas.

El CPDE concederá a sus empleados/as permisos y licencias retribuidas por los conceptos y días que a continuación se indican:

a) Por fallecimiento de parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado de afinidad tres días. Si el fallecimiento se produce fuera de la provincia, cinco días. Si el fallecimiento fuera del cónyuge o de los hijos la licencia se ampliará a 7 días. Por fallecimiento de parientes, consanguíneos colaterales del tercero o cuarto grado el tiempo necesario para asistir al funeral y como máximo un día.

De producirse el fallecimiento de cónyuge o hijos y vencidos los periodos anteriormente citados, el personal podrá hacer uso parcial o totalmente de su permiso anual reglamentario, siempre que no lo haya disfrutado con anterioridad.

CUADRO EXPLICATIVO DE LOS PARENTESCOS

Consanguinidad	Grado	Afinidad
Padres, hijos	1º	Cónyuge, suegros, yernos/nueras
Abuelos, hermanos, nietos	2º	Cuñados
Bisabuelos, tíos, sobrinos, biznietos	3º	
Primos hermanos	4º	

b) Nacimiento o adopción de hijo, dos días hábiles a partir de la fecha de alumbramiento o, en su caso, de la fecha de adopción, que formarán un bloque continuo y sumado con los días de descanso que le puedan corresponder.

c) Por accidente o enfermedad graves u hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de dos a cinco días hábiles, o en su caso, y siempre que la organización del trabajo lo permita, reducción de jornada equivalente. Todos los casos deben estar debidamente justificados según los criterios definidos por la Comisión Paritaria para toda la vigencia del Convenio.

Exclusivamente en el caso de enfermedad grave de cónyuge, hijos o padres y madres dependientes del empleado, los días de permiso no tienen por qué ser consecutivos, sino distribuidos de la manera más útil para atender la finalidad de la licencia. En todo caso desde el primer día de licencia hasta el último día no



pueden mediar más de 14 días naturales. A los efectos de precepto, se entiende por enfermedad grave toda aquella que provoca incapacidad temporal severa, haciendo al enfermo dependiente del empleado público. Esta licencia es finalista, es decir ha de servir para atender la alteración inicial en la vida cotidiana que supone un enfermo dependiente.

d) Por matrimonio civil o religioso del empleado/a, o unión de hecho debidamente inscritas en el Registro de Parejas de Hecho correspondiente, veinte días.

e) Por matrimonio civil o religioso o unión de hecho debidamente inscritas en el Registro de Parejas de Hecho correspondiente, de padres, hijos y hermanos consanguíneos, un día.

f) Por primera comunión o bautizo de hijos, un día de trabajo efectivo, que podrá ser el inmediato anterior o posterior a la celebración.

g) Por traslado del domicilio habitual, tres días. Por cambio de residencia a distinta localidad, cinco días.

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

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

j) Para concurrir a exámenes eliminatorios y demás pruebas de aptitud y evaluación durante los días de celebración.

k) Para concurrir a exámenes parciales y finales y demás pruebas definitivas destinados a la obtención de títulos académicos o profesionales, así como para asistir a pruebas selectivas convocadas por organismos y Administraciones Públicas, durante los días de su celebración, hasta un máximo de 10 días al año.

l) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, por el tiempo indispensable. En este caso, deberá preavisarse al CPDE con antelación suficiente y presentar justificación de la necesidad de realización en la jornada laboral.

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

n) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el/la empleado/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo un máximo de dos horas diarias percibiendo las



retribuciones integras. Asimismo, tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

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

p) Para acompañar a consulta o tratamiento médico a hijos menores de edad o mayores discapacitados y dependientes del empleado/a público, por el tiempo necesario para asistir a dicha consulta o tratamiento, siempre que exista una acreditación documental de que no es posible atender fuera de horas de trabajo a esa necesidad, bien por el horario del médico a visitar, bien por implicar desplazamientos fuera de la ciudad.

q) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar en primer grado, el personal tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

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

Para el personal contratado en régimen de laboral temporal el número anual de días de permiso por asuntos particulares ha de ser proporcional al de servicios prestados durante el año. Estos días podrán disfrutarse hasta el 31 de enero del año siguiente a su devengo.

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

t) En Navidad, Semana Santa y Feria se estará a lo dispuesto en el calendario de la Diputación de Córdoba. Respecto al personal que tenga su domicilio o trabajo en población distinta a la de Córdoba, podrá optar a disfrutar del permiso de feria en las fiestas de su localidad.

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

Artículo 35. Mejoras de empleo.

La realización de trabajos de categoría superior o inferior responderá a necesidades excepcionales y perentorias; únicamente podrán desempeñarse funciones de categoría superior o inferior por resolución motivada de la Presidencia, previo informe de la Gerencia. Las funciones de inferior categoría no podrán prolongarse por un periodo superior a tres meses, dentro del año natural, bien sea de manera continuada o discontinua, sin que en ningún momento sufra merma de sus retribuciones por el desempeño de estas funciones.

Los puestos de trabajo vacantes por inexistencia o ausencia de su titular, podrán ser desempeñados por los trabajadores de categorías inferiores que reúnan los requisitos necesarios para ello.

Asimismo por necesidades del CPDE a instancias de la Gerencia y aún dándose las circunstancias anteriores podrán desempeñarse por un periodo máximo de un año, trabajos de esta índole. El/La empleado/a mientras desempeñe funciones de superior categoría motivadas por el Servicio y a instancias de la Gerencia, tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice, durante el tiempo que la ejerza.

La ocupación de estos puestos se ofertará a todos los empleados del CPDE que cumplan los requisitos necesarios para ello.

Capítulo V. Derechos sindicales

Artículo 36. Representación legal.

Sin perjuicio de otras formas de participación, la representación legal del conjunto de los/as empleados/as del CPDE corresponde a los Órganos Electos de representación sindical recogidos en las disposiciones vigentes.

Artículo 37. De las Secciones Sindicales.

El CPDE, reconoce el derecho de sus empleados/das a constituirse en Secciones Sindicales y afiliarse libremente a las mismas.

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

a) Sindicato más representativo. Aquellas organizaciones sindicales que dispongan de la condición de sindicato más representativo, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, sólo tendrán que remitir ante



el CPDE el Acta de Constitución de la Sección Sindical, con expresión de los/las miembros que integran su máximo órgano de dirección.

b) Delegado/da Sindical. Las secciones sindicales reconocidas por el CPDE designarán un/a Delegado/da Sindical que actuará como representante de la misma ante el CPDE.

c) Representante Sindical en los Órganos Electos.

Los Órganos Electos de representación sindical podrán acordar la incorporación a los mismos de un/a representante de las Secciones Sindicales reconocidas por el CPDE con las competencias que ellos mismos regulen.

2. Las secciones sindicales de los sindicatos más representativos y el/la Delegado/da de Personal, elegido por y entre sus afiliados, actuarán como representante de los mismos ante el CPDE.

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

4.- Será función fundamental de las Secciones Sindicales la negociación de las condiciones de trabajo de los empleados del CPDE, que se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en la Ley Orgánica de

Libertad Sindical, Ley de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, Estatuto de los Trabajadores, Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que resulte aplicable.

Artículo 38. Representación de los/las empleados/as.

A los efectos del presente Convenio, 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 electos, es decir, representantes libremente elegidos por el conjunto de empleados/das del CPDE, de conformidad con las disposiciones vigentes.

b) De representantes sindicales, es decir, representantes nombrados o elegidos por los sindicatos o por los afiliados a ellos, reconocidos por el CPDE.



Artículo 39. Garantías sindicales.

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

- a) Apertura de expedientes contradictorios en los supuestos de seguirse expediente disciplinario, en el cual ha de ser escuchada obligatoriamente la organización sindical a la que pertenezca, siempre que dicho órgano tenga legalmente reconocida su representación ante el CPDE, todo ello sin perjuicio de la audiencia del interesado, que se regula en el procedimiento disciplinario.
- b) Expresar individualmente de manera colegiada, con libertad, sus opiniones en las materias correspondientes a su esfera de representación, pudiendo publicar y distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones o publicaciones de interés profesional, laboral, sindical o social.
- c) No ser despedido/da ni sancionado/da ni discriminado/da en su promoción económica o profesional como consecuencia de su actividad sindical durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro de los 24 meses siguientes a aquél en que se produzca su cese.
- d) No ser trasladado de su puesto habitual de trabajo por razones de su actividad sindical, siendo obligado/da en todo momento el previo informe del correspondiente órgano a que pertenezca o, en su defecto, el del órgano superior de la organización sindical a que represente, siempre que por parte del CPDE se alegue que el traslado está motivado, por razones del servicio.
- e) Prioridad de permanencia en el CPDE o Centro de Trabajo con respecto de los empleados/das, en cualquier supuesto de reducción de plantilla, reconversión profesional, movilidad geográfica o funcional.
- f) Disponer de un crédito mensual de 15 horas retribuidas.

Artículo 40. Horas sindicales.

Se les reconoce a los/las representantes de los/as empleados/ as un crédito mensual de 15 horas retribuidas, estándose por lo que a los/las representantes sindicales se refiere a los que se dispone en la vigente normativa sindical.

El desarrollo y la aplicación práctica del crédito mensual de horas sindicales se realizarán de acuerdo con las siguientes garantías sindicales:

- a) La utilización del crédito mensual de horas retribuidas habrá de ser comunicada con una antelación mínima de 24 horas en el Registro General del CPDE, mediante escrito dirigido al Presidente.



En los supuestos en que ello no sea factible, la comunicación se efectuará verbalmente al/a la jefe/fa inmediato/a superior, ello sin perjuicio de la remisión posterior de la oportuna comunicación.

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

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

d) La distribución del total de horas, correspondientes a los/as representantes de un mismo sindicato, previa autorización escrita por parte de los mismos, dirigida al CPDE, será realizada por el/ la delegado/da sindical designado/da.

e) Los/las representantes de los/as empleados/as no vean mermadas sus retribuciones con motivo de la utilización de las horas sindicales, las cuales tendrán la consideración a todos los efectos de horas realmente trabajadas.

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

Artículo 41. Funciones.

Los/las representantes de los/as empleados/as tendrán las siguientes funciones:

1.- Plantear y negociar con los órganos correspondientes del CPDE 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 del CPDE.

2.- Respetar lo pactado con el CPDE, así como las disposiciones laborales vigentes.

3.- Participar, según se determine en el ámbito de la negociación colectiva, en la gestión de obras sociales establecidas por el CPDE en beneficio del conjunto de sus empleados/as y familiares.

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

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



6.- Notificar al CPDE cualquier cambio de miembros que se produzcan en el seno de los órganos sindicales de representación.

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

Artículo 42. Competencias.

Es competencia de los/las representantes de los/as empleados/ as la defensa de los intereses generales y específicos (previo escrito del interesado) del conjunto de los/as empleados/as del CPDE.

Los/las representantes de los/as empleados/as, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, tendrán las siguientes competencias:

a) Recibir información de todos los asuntos de personal del CPDE.

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

c) Cada sesión sindical reconocida por el CPDE, nombrará a un representante de la misma que asistirá a la Comisión Paritaria Mixta, en la cual actuarán con voz y voto en todos los asuntos que afecten o puedan tener repercusión en el personal. Como partícipes de dicha Comisión Informativa, tendrán acceso a los expedientes relativos a personal que en la misma se vaya a tratar.

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

Artículo 43. Derecho de reunión.

Los/as empleados/as del CPDE podrán ejercer su derecho a reunirse, con los requisitos y condiciones que se señalan, estando legitimados para convocar reuniones quienes, de acuerdo con el Artículo 36 del presente Convenio, 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 los/as empleados/as.

Corresponde al/la Presidente del CPDE 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:

- Formularse la petición con una antelación de 48 horas por los/ las representantes definidos/das anteriormente.



- Señalar la hora y el lugar de la celebración.
- Remitir el orden del día.
- Aportar los datos de los/las firmantes de la petición que acrediten que están legitimados/das para convocar la reunión.

Si en el plazo de 24 horas a la fecha de celebración de la reunión, el/la Gerente del CPDE 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 del CPDE.

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

- 1.- Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trate.
- 2.- Que el total de las reuniones que se celebren no superen el número de 36 horas anuales.

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

- 3.- Que pertenezcan estas personas a la Organización Sindical que convoca la reunión.
- 4.- Que, cuanto menos, ostenten cargo sindical al nivel provincial.
- 5.- Que se comunique en la solicitud los datos de las referidas personas o cargos que ostenten.

Artículo 44. Servicios mínimos en caso de conflicto laboral.

Velando las partes firmantes del presente Convenio por la libertad del empleado para ejercer libremente el derecho de huelga, así como por el mantenimiento de los servicios públicos esenciales, pactan que, en caso de producirse la convocatoria de huelga, los servicios mínimos serán objeto de negociación.

Artículo 45. Canon de negociación.

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

Todos/as los/as empleados/as, trabajadores/ras que deseen libre y voluntariamente que el CPDE descuente en su nómina de haberes el canon de



negociación, deberán solicitarlo por escrito.

A aquel/la empleado/a trabajador/a que no lo solicite no podrá serle deducida cantidad alguna. El importe a deducir será de 30,05 €.

Artículo 46. Disposiciones generales.

El CPDE facilitará a los/las representantes de los/as empleados/ as los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, tales como:

- Tablones de Anuncios independientes para cada Sección

Sindical, que deberán situarse lo más próximo posible a los accesos de entrada o salida de los Centros de trabajo.

- Locales y medios materiales para las Secciones Sindicales y

Delegado/da de Personal.

Los derechos sindicales reconocidos en el presente capítulo lo serán en todo momento, sin perjuicio de cuanto la legislación vigente reconozca a los/as representantes legales de los/as empleados/ as, reconociéndose respecto de los órganos unipersonales las mismas competencias, derechos y garantías que a los órganos colegiados. Se reconoce expresamente el derecho de los/las representantes de los/as empleados/as a participar de manera directa en la gestión de las obras sociales que la empresa establezca en beneficio de los/as empleados/as o sus familiares; participación que se realizará por las secciones sindicales de forma directamente proporcional a la representación que ostenten en el conjunto de órganos electos en el ámbito de actuación de este Convenio.

Artículo 47. Notificación de acuerdos de los órganos de gobierno.

El CPDE viene obligado a notificar por escrito a los/las representantes de los/as empleados/as aquellos acuerdos, resoluciones y decretos que afecten al personal que representan.

Capítulo VI. Seguridad e higiene

Artículo 48.- Deberes en materia de Seguridad y Salud.

Las partes integrantes del presente Convenio, conscientes de la trascendencia de esta materia y la necesidad de potenciar las acciones técnico-preventivas que correspondan, consideran la inexcusable obligación de cumplir de la forma más amplia, rigurosa y exacta, las disposiciones vigentes en cada momento sobre la materia.

Artículo 49. Funciones de la Comisión de Seguridad y Salud.

La Comisión de Seguridad y Salud Laboral estará compuesta por un representante de la empresa y por el/la delegado/a de personal. Tendrá las competencias y facultades que le atribuye la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y cualesquiera otras establecidas por las disposiciones de general aplicación, y serán entre otras:

- 1.- Promover en el centro de trabajo la observancia de las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- 2.- Estudiar y promover las medidas que estime oportunas en orden a la prevención de riesgos profesionales y cuantas otras les sean encomendadas por la autoridad laboral para la debida protección de la vida, integridad física, salud y bienestar de los/ las empleados/as.
- 3.- Investigar las causas de los accidentes y de las enfermedades profesionales producidas en el CPDE, con objeto de evitar unos y otros.
- 4.- Participar prioritariamente en la promoción de enseñanza, divulgación y propaganda de la seguridad e higiene, mediante cursillos y conferencias.
- 5.- Participar en las investigaciones realizadas por los/las técnicos/ as de la empresa sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que en ella se produzcan.
- 6.- Establecer el correspondiente Plan de Prevención.
- 7.- Efectuar el seguimiento del Plan General y de los programas anuales de prevención.

Los/as empleados/as tendrán derecho a toda la información correspondiente a los estudios que se realicen sobre el medio ambiente de trabajo y sobre su propio estado de salud, incluyendo resultado de exámenes, diagnósticos y tratamientos que se les efectúe, teniendo derecho a que estos resultados les sean facilitados.

Artículo 50. Derechos, obligaciones y responsabilidades de la empresa y los/las empleados/as.

Los derechos, obligaciones y responsabilidades del CPDE y de los/as empleados/as, en materia de protección, evaluación y prevención de riesgos, formación, medidas de emergencia y riesgos graves e inminentes se regirá por lo dispuesto en el Capítulo III de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 51. Cursos de Seguridad y Salud.

En cumplimiento del deber de protección, el CPDE debe garantizar que cada empleado/a reciba formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia



preventiva, tanto en el momento de su contratación, independientemente de la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en el puesto de trabajo.

La formación debe de estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada empleado/a, adaptarse a la evolución de los riesgos, a la aparición de otros nuevos y a repetirse periódicamente si fuese necesario.

El costo de las medidas relativas a la formación de los/as empleados/ as en materia de Seguridad y Salud no recaerá en modo alguno sobre los mismos.

Artículo 52. Vigilancia de la salud.

Los/las empleados/as se someterán a reconocimientos médicos, puntuales y periódicos, y al sometimiento de cuantas pruebas se consideren precisas en beneficio de la Salud Laboral.

Dichos reconocimientos se practicarán previamente al inicio de la prestación laboral en el CPDE y, voluntariamente, como mínimo, una vez al año.

Capítulo VII. Garantías complementarias

Artículo 53. Garantías de afiliación.

El CPDE se verá obligada a entregar a los/as empleado/a, en el plazo máximo de 7 días desde su incorporación al trabajo, de una fotocopia del parte de afiliación y/o alta en la Seguridad Social.

Artículo 54. Difusión del Convenio.

El CPDE dispondrá lo conveniente para que todos sus empleados/ as conozcan el presente Acuerdo. A tal fin, se entregará a cada empleado/a un ejemplar del mismo.

Artículo 55. Comisión Paritaria Mixta de Control, Vigilancia e Interpretación del Convenio.

Para el control, vigilancia e interpretación del presente convenio colectivo, se constituye una Comisión Paritaria Mixta, compuesta por 3 miembros designados por el Presidente y 3 miembros de la parte social.

La composición de la parte social estará constituida por la representación unitaria y sindical firmantes del presente convenio, y será designada por ellas, de forma directamente proporcional a la representación sindical que ostente en la empresa.

Así mismo, podrán incorporarse a la Comisión Paritaria, con voz pero sin voto, tanto asesores/ras como miembros le corresponda a cada Sección Sindical.

Las funciones de la Comisión Paritaria Mixta serán:

- Interpretación de la totalidad de las cláusulas de este convenio.
- Interpretar la totalidad de los artículos y cláusulas del Acuerdo/Convenio, que se realizará conforme al espíritu que lo informa y al principio general del derecho «in dubio pro operario».
- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes.
 - Estudiar, proponer y, cuando proceda, decidir las cuestiones que, derivadas de la aplicación del presente Acuerdo/Convenio, se planteen por la Gerencia, las Secciones Sindicales firmantes, u otros órganos de composición paritaria reconocidos en este Acuerdo/Convenio.
- Hacer el seguimiento y, en su caso, desarrollo de la aplicación del Acuerdo/Convenio.
 - Intervenir en la solución de conflictos colectivos, que se susciten en el ámbito del Acuerdo/Convenio, en los términos que se establecen en el mismo.
- 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 Acuerdo/Convenio, en lo no previsto en el mismo.
- Emitir informes y propuestas a las partes en negociaciones de ámbito superior que afecten al personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo/Convenio.
- Recibir información periódica sobre la evolución del empleo en el ámbito del Acuerdo/Convenio.
- Cualquier otra función que expresamente se le atribuya en el Acuerdo/Convenio.
- Denuncia del incumplimiento del presente Convenio. Ambas partes convienen en dar conocimiento a la Comisión Paritaria Mixta de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia

de la interpretación y aplicación del convenio.

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

Hasta tres días antes de cada reunión, cada una de las partes 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 seis meses, previa convocatoria de la Presidencia, y con carácter extraordinario, cuando las circunstancias lo precisen y a petición de cualquiera de las partes.

Para la solución de las controversias de carácter colectivo o individual derivadas de la aplicación e interpretación del presente Acuerdo Colectivo, la Comisión Paritaria Mixta, podrá acordar la constitución de una Comisión de Arbitraje, cuya composición será predominantemente técnica e independiente de las partes.

La aplicación y eficacia del laudo arbitral tendrá el mismo alcance y extensión previsto para el personal laboral en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

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

Agotadas sin acuerdo las actuaciones establecidas en el seno de la Comisión Paritaria se instarán los procedimientos previstos en el Sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos Colectivos

Laborales de Andalucía (S.E.R.C.L.A) de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Interprofesional para su constitución de 3 de abril de 1996 y Reglamento de Desarrollo».

Artículo 56. Indemnización por muerte o invalidez permanente, total o absoluta derivada de accidentes.

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

Artículo 57. Plan de Pensiones.

Las partes firmantes se comprometen a crear una Comisión de trabajo que llevará a cabo el estudio de viabilidad de un Plan de Pensiones para todo el personal de la Plantilla.

Artículo 58. Prestaciones médico-farmacéuticas.

El CPDE, en su deseo de mejorar las prestaciones médico farmacéuticas del personal a su servicio y beneficiarios, dispondrá de un paquete de ayudas económicas que se consignará en el presupuesto ordinario de cada ejercicio por un importe de 3.000 €.

Cuantía: Se abonarán conforme a la siguiente escala, a propuesta de la Comisión Paritaria:

CONCEPTO	AYUDA MÁXIMA
Gafas (cristales)	50% Factura
Gafas (montura)	50,00 €
Lentillas fijas	60% Factura
Lentillas desechables	50% Factura
Operaciones de estrabismo	50% Factura
Operaciones de miopía	50% Factura
Reparaciones ópticas*	50% Factura
Prótesis dental (ganchos, fundas, puentes, talla del diente, corona, implantes, etc.)	50% Factura
Periodoncia	50% Factura
Carillas	50% Factura
Empastes	50% Factura
Limpieza de boca	50% Factura
Extracciones dentales	50% Factura
Radiografías dentales	50% Factura
Ortodoncia	50% Factura
Endodoncia	50% Factura
Plantillas ortopédicas	50% Factura
Corsés ortopédicos	50% Factura
Zapatos ortopédicos	50% Factura
Otros elementos ortopédicos (muletas, collarines, tobilleras, etc.)	50% Factura
Audífonos	50% Factura
Aparatos de fonación	50% Factura
Educación Especial	100% Factura

Reparaciones ópticas: rotura de montura de gafas y tratamientos especiales de lentillas.

Estas ayudas van destinadas a casos no incluidos en la Seguridad Social, a excepción de las extracciones dentales.

La Comisión Paritaria estudiará aquellos otros casos no contemplados en la tabla

anterior prevaleciendo siempre el criterio de que sean conceptos no cubiertos por la Seguridad Social También se valorará aquellos casos en que, aun estando cubiertos por la Seguridad Social, el/la empleado/a o su beneficiario/a debido a sus circunstancias personales se vea obligado/a a acudir a la sanidad privada.

En todos los casos en que la Comisión Paritaria tenga que decidir sobre casos no declarados específicamente en la tabla serán requeridos al solicitante los pertinentes informes médicos.

Estas ayudas podrán solicitarse tanto para los empleados como para sus beneficiarios (en materia de SS). La solicitud se hará en modelo unificado durante el período comprendido entre el 16 de octubre del año anterior y el 15 de octubre del año que se solicita.

A la solicitud habrá que adjuntar factura detallada de los gastos, con los siguientes datos: nombre de quién abona, fecha, recibí, importe, DNI de quien la extiende y firma. En el caso de tratamientos odontológicos la factura deberá ser emitida por odontólogo colegiado, especificando separadamente los distintos conceptos.

En el mismo ejercicio económico sólo se podrá pedir ayuda para unas gafas por persona (empleado y beneficiarios del empleado).

El abono de estas ayudas se realizará a principios de conformidad con el siguiente procedimiento: Primero se atenderán las solicitudes de ayuda para los empleados hasta la cantidad de 300 euros. La dotación presupuestaria que quede se repartirá proporcionalmente entre las cantidades excedidas de los 300 euros en las solicitudes de los empleados en primer lugar y las solicitudes correspondientes a los beneficiarios.

El personal contratado temporal y el personal eventual que desempeñe puestos de confianza o asesoramiento especial podrán acceder a estas ayudas cuando hayan trabajado de forma continuada en el CPDE al menos un año. Los gastos por los que se solicite ayuda deberán haberse realizado a partir de la fecha en la que se cumple el año de trabajo en el CPDE y durante períodos en los que haya estado o esté contratado por el CPDE.

Artículo 59. Ayuda de formación y perfeccionamiento.

El Consorcio, concederá ayuda de estudios que atiendan la preparación y perfeccionamiento profesional de su personal. Para tal fin, se consignará una partida en el presupuesto ordinario de cada ejercicio presupuestario con un crédito de 6.010 €

La Comisión Paritaria propondrá y aprobará en el plazo máximo de 6 meses desde la entrada en vigor de este Convenio el desarrollo de dichas ayudas,

estableciendo los conceptos abonables en los que se podrá incluir la Formación en Calidad de los

Servicios, baremos, criterios de concurrencia en su aplicación, importe de cada una de ellas, procedimiento de solicitud, así como las medidas de control y seguimiento, siendo el Presidente del CPDE el encargado de su resolución anual a partir de la propuesta elevada anualmente por la Comisión. La propuesta aprobada se aplicará durante todos los años de vigencia del presente convenio, sin perjuicio de su posible modificación, en su caso, a lo largo de la vigencia a petición de alguna de las partes.

Artículo 60. Ayuda para la conciliación de la vida laboral y familiar.

El CPDE, otorgará ayudas económicas que atiendan a los trabajadores en orden a conciliar las necesidades derivadas de la situación laboral de sus trabajadores con sus respectivas vidas familiares. En tal sentido, se establecen las siguientes ayudas económicas:

- Ayuda a guardería infantil a favor de los hijos de los/las empleados/ as.
- Ayuda por nacimiento de hijo.
- Ayudas de estudios a favor de hijos de empleados/as.

Para atender las presentes ayudas, en el presupuesto de cada ejercicio, el CPDE consignará un crédito de 9.015 €.

Se establecen las siguientes ayudas fijas:

- Ayuda a guardería infantil (0 - 3 años en el año de presentación de la solicitud): 360,61 euros.
- Ayuda por nacimiento o adopción de hijo: 180,30 euros.
- Ayuda de estudios a favor de hijos de empleados, que estén a su cargo: 360,61 euros.

Las solicitudes se presentarán en modelo unificado durante el período comprendido entre el 16 de octubre y el 15 de octubre del año siguiente. En el caso de Ayuda por nacimiento o adopción de hijo las solicitudes irán acompañadas de la fotocopia del libro de familia. En el caso de la Ayuda de Estudios a partir de 1º de Primaria deberá acompañarse de documento acreditativo sobre la situación del alumno.

Durante el primer año de vida del hijo del empleado la ayuda a guardería infantil será proporcional a los meses de vida del hijo a razón de 30,05 € por mes incluido el mes de nacimiento.

En los nacimientos o adopciones de hijos de empleados que tengan lugar cercano a la fecha límite de presentación de solicitudes se podrán solicitar tanto la ayuda por nacimiento como la ayuda a guardería infantil en el ejercicio siguiente.

La concesión de la ayuda vendrá en función de las cantidades totales solicitadas. En caso de que las cantidades solicitadas por este concepto superen la dotación presupuestaria, la cantidad solicitada por cada solicitante se verá reducida proporcionalmente.

2.- Cuando quede disponibilidad presupuestaria los beneficiarios de las ayudas fijas descritas en el punto 1 podrán solicitar una ayuda complementaria variable según los siguientes gastos justificables:

- a) libros
- b) mensualidades de guarderías y nivel infantil de colegios
- c) transporte escolar y comedor escolar.

Las solicitudes se irán atendiendo según los niveles de gastos establecidos, de manera que primero se atenderán los gastos de libros, luego los de mensualidades y finalmente los correspondientes a transporte y comedor escolar.

Respecto a las ayudas complementarias del nivel b), en el supuesto de que en la factura mensual no sea factible separar los gastos correspondientes a comedor de los correspondientes a enseñanza, dicha factura se verá reducida en un porcentaje igual al que establezca la Junta de Andalucía para el concepto de comedor.

En caso de que las cantidades solicitadas en concepto de ayuda complementaria de un determinado nivel de gastos superen la disponibilidad presupuestaria, la cantidad solicitada por cada empleado se verá reducida proporcionalmente.

Las solicitudes se presentarán en modelo unificado durante el período comprendido entre el 16 de octubre y el 15 de octubre del año siguiente justificándose gastos correspondientes al período en cuestión.

3.- El personal contratado temporal y el personal eventual que desempeñe puestos de confianza o asesoramiento especial sólo tendrán derecho a estas ayudas cuando lleven trabajando de forma continuada en el CPDE al menos un año en la fecha de presentación de solicitudes. Los gastos por los que se solicite ayuda deberán haberse realizado a partir de la fecha en la que se cumple el año de trabajo del CPDE y durante períodos en los que se haya estado o esté contratado por el CPDE.

4.- La concesión de estas ayudas se hará desde la Tesorería según lo dispuesto en



el texto, e informando a la Comisión Paritaria del estado de los fondos destinados a estas ayudas.

Artículo 61. Anticipos reintegrables.

Se podrán conceder anticipos, al personal laboral fijo y al personal eventual del CPDE que lo solicite por escrito y de acuerdo con el procedimiento establecido por la Comisión Paritaria. Esta Comisión propondrá y aprobará en el plazo máximo de 6 meses desde la entrada en vigor de este Convenio el desarrollo de dichas ayudas, estableciendo los conceptos abonables, baremos, criterios de concurrencia en su aplicación, importe de cada una de ellas, procedimiento de solicitud, así como las medidas de control y seguimiento, sin perjuicio de las siguientes normas:

1. A petición de los/las interesados/as, se podrán conceder anticipos por decreto de la Presidencia y previo informe del Interventor/ a y del Tesorero/a al citado personal por una cuantía equivalente a una o dos mensualidades del total de retribuciones básicas y complementarias que perciban, incluida la parte proporcional de pagas extras; y cuyo reintegro se verificará mediante descuento en nómina en 12 ó 18 mensualidades respectivamente, según se trate de una o dos pagas.
2. El plazo máximo para resolver y abonar la presente ayuda será de un mes, salvo que no exista dotación presupuestaria suficiente. Cuando el importe de los anticipos solicitados sea superior a dicha dotación, se concederán por riguroso orden de presentación en el Registro General del CPDE.
3. Si al prestatario/a se le concediese excedencia para el cuidado de hijos, formalizará por escrito el compromiso de ingresar en los plazos establecidos el importe de la amortización. Si en el plazo de treinta días de los efectos de esta situación no hubiese efectuado el ingreso, o se produjera una interrupción en los pagos se declarará vencida la deuda pendiente, y se exigirá el reintegro total al prestatario.
4. Las solicitudes de excedencia voluntaria deberán cursarse acompañadas de la correspondiente carta de pago de haber liquidado el anticipo pendiente, no siendo aprobadas ninguna de ellas sin la correspondiente conformidad de cancelación de deudas.
5. Si el/la prestatario/a dejara de prestar servicios en el CPDE por cualquier otra causa, responderá personalmente de la amortización de la deuda pendiente con todos sus bienes. En el caso de que el/la interesado/a garantice la devolución de la deuda, ésta deberá cancelarse en los plazos establecidos. Si no garantiza plenamente el pago de estos plazos pendientes, el CPDE podrá declarar vencida y liquidada la deuda no amortizada y exigir su reintegro al prestatario/a. En caso de fallecimiento del prestatario/ a, los herederos legales responderán del reintegro



de la deuda pendiente de amortización al CPDE en la cuantía mensual que se venía devengando, hasta la total liquidación. En todo caso, el CPDE podrá declarar vencida y liquidada la deuda pendiente y exigir su total reintegro a los herederos. El CPDE valorará la posibilidad de establecer una moratoria por especiales razones económicas y familiares a los herederos.

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

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

2.- Anticipos quincenales.-

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

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

Artículo 62. Ayuda Familiar.

Por cada hijo/a disminuido/a psíquico/a o físico/a, declarado/a oficialmente, el CPDE abonará la cantidad de 42 € mensuales, con independencia de las prestaciones de la Seguridad Social.

A todos los/las empleados/as del CPDE se les abonará mensualmente 6 € por cada hijo/a a su cargo menor de 18 años, con independencia de las cuantías que por la Seguridad Social se establezcan.

Los/las empleados/as están obligados a comunicar a la Gerencia del CPDE, cualquier variación en su situación familiar que repercuta en la percepción de éste complemento.

Artículo 63.- indemnizaciones por puesta a disposición de vehículos.

Habida cuenta de las atribuciones que desarrolla el CPDE en los municipios de la provincia de Córdoba, provocando constantes desplazamientos de sus empleados/as con la utilización de medios de transporte privados, se establecen indemnizaciones a favor de los /las empleados/as que se hallen a disposición para la atención de dichas circunstancias.



Para atender las presentes ayudas, en el presupuesto de cada ejercicio, el CPDE consignará crédito suficiente.

Capítulo IX. Condiciones económicas

Artículo 64. Estructura Salarial.

La estructura retributiva del presente Convenio está compuesta por el Sueldo Base y los Complementos Salariales según la siguiente distribución:

1.- Sueldo base.

2.- Complementos Salariales.

a) Complementos Personales.

- Antigüedad.

b) Complementos del Puesto de Trabajo.

- Complemento al Puesto.

- Complemento de Disponibilidad.

- Complemento de Especialización

- Complemento de Productividad.

c) Complementos de vencimiento periódico superior al mes:

- Gratificaciones extraordinarias.

Sus cuantías para el ejercicio 2008 están establecidas en el

Anexo IV.

Artículo 65. Sueldo base.

Parte de la retribución del/ de la trabajador/a fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias que motivan las percepciones de los complementos y se corresponde con una cantidad fija para cada una de las categorías profesionales en que esté encuadrado/a cada trabajador/a.

Artículo 66. Antigüedad.

A efectos del cobro de este complemento tendrán derecho los/ las empleados/as que tengan la condición de fijo/a o interino/a, o que se le contrate con dicho carácter.



Consistirá en una cantidad fija por categorías profesionales que se abonará a partir del primer día del mes en que el/la empleado/ a cumpla tres años o múltiplos de tres de servicios efectivos prestados en la Administración Pública. Cuando un/a empleado/ a obtenga la condición de fijo/a le serán reconocidos los períodos de tiempo trabajados.

Artículo 67. Complementos del Puesto de Trabajo

Son complementos de índole funcional cuya percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado, por lo que no tendrán carácter consolidable.

Complemento al Puesto:

Este complemento está destinado a retribuir las condiciones particulares de cada puesto de trabajo atendiendo a la especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación e incompatibilidad.

Complemento de Disponibilidad:

Este complemento valora la disponibilidad del trabajador/a para prestar un servicio referente a su puesto de trabajo fuera del horario habitual.

Complemento de Especialización:

Este complemento retribuye las condiciones singulares de algunos puestos de trabajo que en atención a las características del sistema organizativo exigen del trabajador/a un contenido prestacional distinto del considerado tipo dentro de su categoría profesional.

Complemento de Productividad:

Este complemento retribuye el especial rendimiento, la actividad y dedicación extraordinaria y el interés e iniciativa con que se desempeña el puesto de trabajo. Programa de productividad:

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

- a) Reducción del absentismo mediante el cumplimiento de la asistencia al trabajo.
- b) Mejora en la calidad asistencial en aquellos servicios que se prestan





directamente a los ciudadanos.

c) Mejora en la prestación de servicios de cooperación y asistencia a los Ayuntamientos y otras entidades de la provincia.

d) Cumplimiento de los objetivos y programas marcados por los órganos de gobierno del CPDE.

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

El complemento de productividad a abonar a los que hayan obtenido una evaluación positiva se hará efectivo en el mes de diciembre de 2008 y en los meses de abril y de octubre a partir de 2009. Su importe para el ejercicio 2008 es el que se recoge en el

Anexo IV y los correspondientes importes a partir de 2009 serán los que resulten de la negociación colectiva entre las partes.

Artículo 68. Gratificaciones Extraordinarias.

Los/las trabajadores/as comprendidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, percibirán el importe de dos pagas extraordinarias una en Junio y otra en Diciembre, y ambas comprenderán el sueldo base y los complementos.

Artículo 69. Horas extraordinarias.

1.- Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen fuera del horario habitual contemplado en el artículo 28 del Convenio, así como las que se realicen en fines de semana y/o festivos.

2.- Las horas extraordinarias realizadas se compensarán de la siguiente forma:

- Horas extraordinarias realizadas hasta las 22.00 horas de lunes a viernes laborables: 1,5 horas por hora trabajada.

- Horas extraordinarias realizadas a partir de las 22.00 horas o en fines de semana y/o festivos: 2 horas por hora trabajada.

- A partir de las 60 horas extraordinarias contempladas en la Bolsa Horaria la compensación será de 2 horas por hora trabajada en cualquier caso.



3.- Los tiempos equivalentes de descanso retribuido, que podrán acumularse hasta completar los 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.

Artículo 70. Indemnización por razón del servicio.

a) Dietas.

Todos los trabajadores que por necesidad y por orden de la empresa tengan que realizar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas en la que radica el Consorcio, disfrutarán sobre el salario de unas compensaciones iguales para todas las categorías.

Se abonará el importe recogido en la factura que justifique la dieta entera o la media dieta y con un tope máximo como se recoge a continuación:

1.- Dieta entera: 36,66 €.

2.- Media dieta: 18,33 €

3.- Hospedaje y desplazamiento: el gasto de hospedaje y desplazamiento en transporte público será abonado y concertado por la empresa.

En las dietas originadas en el extranjero se estará a lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, o norma que legalmente lo actualice o sustituya en este concepto.

b) Gastos de Desplazamiento.

En los casos en los que el/la empleado/a utilice su propio vehículo para desplazamientos realizados por circunstancias de trabajo, el Consorcio abonará al empleado/a el correspondiente kilometraje por importe de 0,24 € por kilómetro.

En los casos en que sea necesario por razón del servicio que el/la empleado/a se desplace dentro del casco urbano y previa autorización, se abonarán los gastos ocasionados por la utilización del transporte público, debiendo presentar el correspondiente justificante.

El CPDE 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 (Disposición Adicional Sexta del RD. 462/2002, de 24 mayo).

Cuando se produzca un siniestro el personal deberá tener en cuenta que para



acceder al derecho de indemnización han de cumplirse los siguientes requisitos:

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

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

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

d) 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.

e) 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.

f) 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.

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

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

Capítulo X. Disposiciones varias

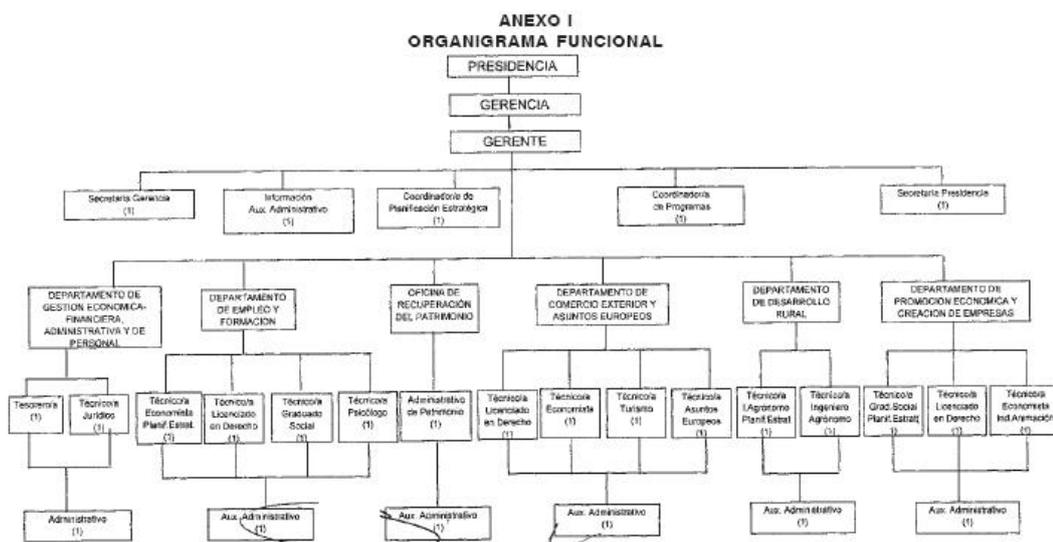
Artículo 71. Régimen Disciplinario.

El Reglamento de Régimen Disciplinario queda incorporado al presente Convenio en el Anexo V.

Artículo 72. Complementos personales.

Se garantiza la percepción de los Complementos personales no absorbibles en su cuantía de aquellos empleados que los vinieran percibiendo con anterioridad o en virtud de anteriores acuerdos y convenios».

Disposición Adicional.- Quedan sin efecto los acuerdos de la Comisión Paritaria previos a la entrada en vigor del presente Convenio».



Anexo II. Relación de Puestos de Trabajo

ANEXO II

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

GERENCIA (CÓDIGO1)

	CATEG.	NUM. ADS.	GRUPO	MODO	TITULACION
	PROFES.			ACCS.	
Gerente	1 PE	--	--	--	--
Coordinador/a de Programas	1 PE	--	--	--	--
Coordinador/a Planificación Estratégica	1 PE	--	--	--	--
Secretario/a Presidencia	1 PE	--	--	--	--
Secretario/a Gerencia	1 L	IV	Aux. Admi.	PLD	G. Escolar-FP I o Equivalente
Auxiliar Administrativo	1 L	IV	Aux. Admi.	PC	G. Escolar-FP I o Equivalente

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA, ADMINISTRATIVA



Y DE PERSONAL (CÓDIGO 2)

	NUM.	ADS.	GRUPO	CATEG.	MODO	TITULACIÓN
	Subgrupo			PROFES.	ACCS.	
Tesorerero/a	1	L	A	A1	T. Superior	PLD Ldo/a. C. E. Empresariales o Equivalente
Técnico/a Jurídico	1	L	A	A1	T. Superior	PLD Ldo/a. en Derecho o Equivalente
Administrativo/a	1	L	C	C1	Administrativo	PC Bachiller-FP II o Equivalente
Auxiliar Administrativo	1	L	C	C2	Aux. Admi.	PC G. Escolar-FP I o Equivalente

DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN (CÓDIGO 3)

	NUM.	ADS.	GRUPO	CATEG.	MODO	TITULACIÓN
	PROFES.		Subgrupo	PROFES.	ACCS.	
Técnico/a Economista-Planif. Estratégica	1	L	A	A1	T. Superior	PC Ldo/a. C. E. Empresariales o Equivalente
Técnico/a Ldo. Derecho	1	L	A	A1	T. Superior	PC Ldo/a. en Derecho o Equivalente
Técnico/a Psicólogo	1	L	A	A1	T. Superior	PC Ldo./a en Psicología o Equivalente
Técnico/a Graduado Social	1	L	A	A2	T. Medio	PC Diplomado/a en Relaciones Laborales o Equivalente
Auxiliar Administrativo	1	L	C	C2	Aux. Admi.	PC G. Escolar-FP I o Equivalente

DEPARTAMENTO DE COMERCIO EXTERIOR Y ASUNTOS EUROPEOS (CÓDIGO 4)

NUM.	ADS.	GRUPO	SUBG.	CATEG.	MODO	TITULACIÓN
PROFES.				PROFES.	ACCS.	
Técnico/a Ldo. Derecho	1	L	A	A1	T. Superior	PC Ldo/a. en Derecho o Equivalente
Técnico/a Economista	1	L	A	A1	T. Superior	PC Ldo/a. C. E. Empresariales o Equivalente
Técnico/a Asuntos Europeos	1	L	A	A1	T. Superior	PC Ldo/a C.E.E.-Ldo/a Dcho, Ingen. Agrón. o Equiv.

Técnico/a Turismo	1	L	A	A2	T. Medio	PC Diplomado/a en Turismo o Equivalente
Auxiliar Administrativo	1	L	C	C2	Aux. Admi.	PC G. Escolar-FP I o Equivalente

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL (CÓDIGO 5)

NUM.	ADS.	GRUPO	SUBG.	CATEG.	MODO	TITULACIÓN
PROFES.				PROFES.	ACCS.	
Técnico/a Ingeniero Agrónomo-Planif. Estr	1	L	A	A1	T. Superior	PC Ingeniero Agrónomo o Equivalente
Técnico/a Ingeniero Agrónomo	1	L	A	A1	T. Superior	PC Ingeniero Agrónomo o Equivalente
Auxiliar Administrativo	1	L	C	C2	Aux. Admi.	PC G. Escolar-FP I o Equivalente

DEPARTAMENTO DE PROMOCION ECONOMICA Y CREACIÓN DE EMPRESAS (CÓDIGO 6)

NUM.	ADS.	GRUPO	SUBG.	CATEG.	MODO	TITULACIÓN
PROFES.				PROFES.	ACCS.	
Técnico/a Ldo. Derecho	1	L	A	A1	T. Superior	PC Ldo/a. en Derecho o Equivalente

OFICINA DE RECUPERACIÓN DEL PATRIMONIO (Código 7)					CATEG.	MODO		
NUM. ADS.	GRUPO	SUBG.			PROFES.	ACCS.	TITULACIÓN	
	Administrativo/a de Patrimonio	1	L	C	C1	Administrativo	PC	Bachiller, F.P.-2 o equivalente
	Auxiliar Administrativo	1	L	C	C2	Aux. Admi.	PC	G. Escolar-FP I o Equivalente

Anexo III

Los diferentes puestos de trabajo tendrán las siguientes funciones:

GRUPO A.

Subgrupo A-1. Categoría profesional Técnico/a Superior. Puesto: Tesorero

- Realizar la formación de los planes y programas de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias del Consorcio para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas y conforme a las directrices marcadas.
- Realizar informes y tramitar expedientes
- Realizar todas las tareas relacionadas con el Departamento de Gestión Económica-Financiera, Administrativa y de Personal que la gerencia asigne para la consecución de objetivos y el buen funcionamiento del Consorcio.

Puesto: Técnico Jurídico

- Asesorar técnicamente sobre temas jurídicos.
- Redactar informes y dictámenes, realizando el más amplio asesoramiento jurídico bajo el principio de especialidad, sin perjuicio de un conocimiento general de las demás ramas jurídicas.
- Elaborar documentos, informes y expedientes.
- Realizar todas las tareas relacionadas con el Departamento de Gestión Económica-Financiera, Administrativa y de Personal que la gerencia asigne para la consecución de objetivos y el buen funcionamiento del Consorcio.

Puesto: Técnico/a Economista-Planificación Estratégica Dpto.

Empleo y Formación



Puesto: Técnico/a Ldo/a Derecho Dpto. Empleo y Formación

Puesto: Técnico/a Psicólogo/a Dpto. Dpto. Empleo y Formación

Puesto: Técnico/a Ldo/a Derecho Dpto. Comercio Exterior y

Asuntos Europeos

Puesto: Técnico/a Economista Dpto. Comercio Exterior y Asuntos Europeos

Puesto: Técnico/a Asuntos Europeos Dpto. Comercio Exterior y Asuntos Europeos

Puesto: Técnico/a Ingeniero Agrónomo-Planificación Estratégica Dpto. Desarrollo Rural

Puesto: Técnico/a Ingeniero Agrónomo Dpto. Desarrollo Rural

Puesto: Técnico/a Ldo/a Derecho Dpto. Promoción Económica y Creación de Empresas

Puesto: Técnico/a Economista Dpto. Promoción Económica y Creación de Empresas-Industria de la Animación.

Todos estos puestos realizarán las siguientes funciones:

- Diseñar, elaborar y ejecutar programas que desarrollen las estrategias marcadas en el Departamento en el que está adscrito en relación a su categoría profesional.

- Realizar todas las tareas relacionadas con el Departamento al que está adscrito que la gerencia asigne para la consecución de objetivos y el buen funcionamiento del Consorcio.

- Los puestos de Técnico/a Economista-Planificación Estratégica del Dpto. Empleo y Formación y de Técnico/a Ingeniero Agrónomo-Planificación Estratégica del Dpto. Desarrollo Rural también participarán en el diseño, elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Estratégico de la provincia de Córdoba encomendado al CPDE.

- El puesto de Técnico/a Economista Dpto. Promoción Económica y Creación de Empresas-Industria de la Animación también participará en el diseño, elaboración, ejecución y seguimiento de Programas de Desarrollo de la Industria de la Animación.

Subgrupo A-2. Categoría profesional Técnico/a Medio.

Puesto: Técnico/a Graduado Social Dpto. Empleo y Formación



Puesto: Técnico/a Turismo Dpto. Comercio Exterior y Asuntos Europeos

Puesto: Técnico/a Graduado Social-Planificación Estratégica Dpto. Promoción Económica y Creación de Empresas

Todos estos puestos realizarán las siguientes funciones:

- Diseñar, elaborar y ejecutar programas que desarrollen las estrategias marcadas en el Departamento en el que está adscrito en relación a su categoría profesional.

- Realizar todas las tareas relacionadas con el Departamento al que está adscrito que la gerencia asigne para la consecución de objetivos y el buen funcionamiento del Consorcio.

- El puesto de Técnico/a Graduado Social-Planificación Estratégica del Dpto. Promoción Económica y Creación de Empresas también participarán en el diseño, elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Estratégico de la provincia de Córdoba encomendado al CPDE.

GRUPO C.

Subgrupo C-1. Categoría profesional Auxiliar Administrativo. Puesto: Administrativo/a. Dpto. Gestión Económica-Financiera, Administrativa y de Personal.

- Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración en relación a su categoría profesional, y en particular las relacionadas con contratos laborales, altas, bajas, nóminas, cotizaciones y permisos.

- Realizar todas las tareas relacionadas con el Departamento de Gestión Económica-Financiera, Administrativa y de Personal que la Gerencia asigne para la consecución de objetivos y el buen funcionamiento del Consorcio.

Puesto: Administrativo/a de Patrimonio. Oficina para la Recuperación y Puesta en Valor del Patrimonio Histórico de la provincia de Córdoba:

- Realizar las tareas administrativas relacionadas con la conservación, restauración, recuperación y puesta en valor del Patrimonio Histórico Artístico de la Provincia de Córdoba, la formación de Recursos Humanos y la elaboración y desarrollo de programas en la materia.

- Realizar todas las tareas relacionadas con la Oficina para la Recuperación y Puesta en Valor del Patrimonio Histórico de la provincia de Córdoba que la Gerencia asigne para la consecución de objetivos y el buen funcionamiento del Consorcio.

Subgrupo C-2. Categoría profesional Auxiliar Administrativo.

Puesto: Secretario/a Gerencia

- Asistir al/a la Gerente en sus funciones de dirección.

- Realizar todas las tareas que la gerencia asigne para la consecución de objetivos y el buen funcionamiento del Consorcio.

Puesto: Auxiliar Administrativo Gerencia

Puesto: Auxiliar Administrativo Dpto. Empleo y Formación

Puesto: Auxiliar Administrativo Dpto. Comercio Exterior y Asuntos Europeos

Puesto: Auxiliar Administrativo Dpto. Desarrollo Rural

Puesto: Auxiliar Administrativo Dpto. Promoción Económica y Creación de Empresas

Todos estos puestos realizarán las siguientes funciones:

- Servir de apoyo y colaboración al equipo técnico del Departamento al que está adscritos en relación a su categoría profesional.

- Realizar todas las tareas relacionadas con el Departamento al que está adscrito que la gerencia asigne para la consecución de objetivos y el buen funcionamiento del Consorcio

Anexo IV : 2008								
	Grupo profesional	Categoría puesto	Sueldo Base	Antigüedad Trienio	Complemento al Puesto	Complemento Disponibilidad	Complemento Especialización	Complemento Productividad
		Categoría profesional Técnico/a Superior						
		Puesto Tesorero/a	15.890,70	610, 68	14.350,84	5.445,86	5.637,38	1.753,97
		Puesto Técnico/a Jurídico	15.890,70	610, 68	14.225,96	5.320,98	5.637,38	1.504,07
		Puesto Técnico/a Economista- Planif. Estratégica	15.890,70	610, 68	14.225,96	5.320,98	5.637,38	1.504,07
		Puesto Técnico/a Ingeniero/a Agrónomo- Planif. Estratégica	15.890,70	610, 68	14.225,96	5.320,98	5.637,38	1.504,07
	Subgrupo A1	Puesto Técnico/a Economista- Industria de la Animación	15.890,70	610, 68	14.225,96	5.320,98	5.637,38	1.504,07
		Puesto Técnico/a Economista	15.890,70	610, 68	14.225,96	5.320,98		1.504,07
		Puesto Técnico/a Ingeniero/a Agrónomo	15.890,70	610, 68	14.225,96	5.320,98		1.504,07
		Puesto Técnico/a Licenciado/a en Derecho	15.890,70	610, 68	14.225,96	5.320,98		1.504,07
		Puesto Técnico/a Psicólogo/a	15.890,70	610, 68	14.225,96	5.320,98		1.504,07
		Puesto Técnico/a Asuntos Europeos	15.890,70	610, 68	14.225,96	5.320,98		1.504,07
		Categoría profesional Técnico/a Medio						
		Puesto Técnico/a Graduado/a Social- Planif, Estrategia						
	Subgrupo A2	Puesto Técnico/a Graduado/a Social	13.487,04	488,32	11.755,66	5.320,98	5.637,38	1.504,7
		Puesto Técnico/a de Turismo	13.487,04	488,32	11.755,66	5.320,98		1.504,7
		Categoría Profesional Administrativo/a						
	GRUPO C Subgrupo C1	Administrativo/a	10.053,54	394,66	9.022,58	5.006,12		874,40

Administrativo/a de Patrimonio	10.053,54	394,66	9.022,58	5.006,12		874,40
Subgrupo C2						
Categoría profesional Auxiliar Administrativo/a						
Secretario/a de Gerencia	8.220,66	394,66	8.064,42	5.051,90	1.421,00	956,93
Auxiliar Administrativo/a	8.220,66	394,66	8.008,84	4.996,32		854,82

Anexo V. Régimen disciplinario

Artículo Primero.

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

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

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

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

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

Artículo Segundo.

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

Artículo Tercero.

Son faltas muy graves:

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

2. Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión,



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. El acoso laboral.

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

17. Los malos tratos de obra con superiores, compañeros, subordinados o público



en general, incluidos los que tengan una motivación de carácter sexual.

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

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

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

21. Causar por negligencia o mala fe daños muy graves en el patrimonio y bienes del CPDE.

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

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

Artículo Cuarto.

Son faltas graves:

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

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

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

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

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

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

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

8. La simulación de enfermedad o accidente.
9. La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
10. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
11. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.
12. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
13. La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo.
14. Cometer falta leve, teniendo anotadas y no canceladas, al menos dos faltas leves.
15. El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho del trabajador reconocido legalmente por este Convenio, EBEP y demás leyes vigentes, de donde se derive un perjuicio notorio para el subordinado, ya sea de orden material o moral. Se incluye en este apartado aquella conducta deliberada del superior que se niega de manera continuada a dar ocupación efectiva al trabajador, pudiendo hacerlo.
16. La presentación extemporánea de los partes de comunicación de baja en tiempo superior a cinco días desde la fecha de su expedición, salvo fuerza mayor.
17. Las acciones y omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horario o a impedir que sean detectados los incumplimientos de la jornada de trabajo.
18. El uso indebido de los bienes del CPDE.

Artículo Quinto.

Son faltas leves:

1. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo cuando no suponga falta grave.
2. La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados, incluida aquella que tenga una motivación de carácter sexual



3. Las faltas injustificadas de asistencia al trabajo de uno o dos días al mes.
4. La no comunicación previa de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
5. El descuido y negligencia en la conservación de los locales, material y documento de los servicios.
6. En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

Artículo Sexto.

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

1.- Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de más de tres años hasta seis años.
- b) Despido disciplinario.

2.- Por faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo hasta tres años.
- b) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria por un plazo superior a dos años.

3.- Por faltas leves:

- a) Apercibimiento escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
- c) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria durante un plazo máximo de dos años

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

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

5.- Las sanciones por faltas graves o muy graves, requerirán la tramitación previa





de expediente disciplinario, según el procedimiento establecido al respecto.

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

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

Artículo Séptimo.

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

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

El expediente disciplinario estará formado por:

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

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

El expediente previo se tramitará por él la Gerencia en un plazo máximo de ocho días, a partir del momento en que se conozca el hecho y estará constituido por:

- Denuncia
- Pliego de Alegaciones, presentado por el trabajador presuntamente inculpado.
- Comunicación del trabajador de que a qué Central Sindical se le debe remitir la notificación de calificación provisional o bien al

Comité de empresa.





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

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

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

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

Artículo Octavo.- Medidas provisionales

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

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado.

La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

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

Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el/la empleado/a deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al empleado/a la diferencia entre los haberes realmente

percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

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

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

Artículo Noveno.

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

Anexo VI. Procedimiento para la provisión de puestos de Trabajo

Los puestos de trabajo incluidos en la relación de puestos de trabajo del CPDE que se encuentren vacantes o no provistos con carácter definitivo se proveerán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- a) Concurso, que será el sistema normal de provisión.
- b) Libre designación, sólo en los casos estipulados en la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante R.P.T.) en atención a la naturaleza de sus funciones.

Las convocatorias de puestos de trabajo para su cobertura por el sistema de Libre Designación se adecuarán a lo dispuesto en la R.P.T., y el procedimiento para su resolución se desarrollará de acuerdo con el artículo 80 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las convocatorias de puestos de trabajo para su cobertura por el sistema de Concurso de mérito se ajustarán a las siguientes bases.

Cada convocatoria determinará los puestos de trabajo que se van a proveer, con los requisitos y funciones que para cada uno de éstos se especifiquen en la misma de conformidad con lo establecido en la R.P.T.

Bases para cubrir por el sistema de concurso de méritos los puestos incluidos en la relación de puestos de trabajo

PRIMERA.

El concurso, como sistema normal de provisión de puestos de trabajo consistirá en la valoración de los méritos y capacidades, y en su caso, de las aptitudes por órganos colegiados. En las convocatorias de Concursos se deberán relacionar los puestos de trabajo objeto de los mismos, incluyendo los datos y circunstancias siguientes:

- Denominación.
- Requisitos indispensables para desempeñarlos
- Comisión de Valoración.

A) Podrá tomar parte en el concurso el personal de plantilla del

Consortio que cumpla los requisitos que para el desempeño de los puestos de trabajo se exijan en la Relación de Puestos de Trabajo.

B) Podrán solicitarse cuantos puestos de trabajo se incluyen en el Anexo II del Convenio, siempre que concurran los requisitos establecidos para su desempeño en la fecha de la terminación del plazo de presentación de solicitudes.

SEGUNDA.

Podrá concursar en las correspondientes convocatorias el personal comprendido en la base primera que se encuentre en situación de servicio activo, o demás circunstancias que se prevean en la legislación vigente. No podrán participar los empleados/as que lleven menos de 1 año en el desempeño de un puesto de trabajo con carácter definitivo.

TERCERA.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) TITULACIONES ACADÉMICAS.-

Por poseer titulación académica distinta de la exigida y que sea relevante para el desempeño del puesto de trabajo objeto del concurso, se valorará hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente baremo:

Doctorado: 2 puntos

Título Universitario Superior: 1,75 puntos

Título Universitario de Grado: 1,65 puntos.

Título Universitario Medio: 1,50 puntos.

Título de Técnico Superior o equivalente: 1,25 puntos.

Título de Bachiller, de Técnico o equivalente: 1,00 puntos.

Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,75 puntos.

No se valorará aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio competente.

B) VALORACION DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

b.1.- Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas:

b.1.1.- Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos

b.1.2.- De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos

b.1.3.- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos

b.1.4.- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos

b.1.5.- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos

b.1.6.- De 201 a 300 horas o de 41 a 60 días: 1 puntos

b.1.7.- De 301 a 400 horas o de 61 a 80 días: 1,50 puntos

b.1.8.- De más de 400 horas o de 80 días; 2,00 puntos

b.2.- Por la participación como Ponente en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos por cada uno, máximo 0,50 puntos.

Los cursos de formación, tanto los realizados como los impartidos, se matizarán en la convocatoria de cada concurso, al menos en dos aspectos:

- Temporal. Las bases de la convocatoria, en función de los puestos a proveer, determinarán la validez de los cursos en base al año de realización con el fin de evitar la puntuación de cursos cuyo contenido resulte obsoleto.
- Contenido de los cursos superados, de modo que por las comisiones de valoración se pueda ajustar la puntuación con el puesto a proveer.

C) VALORACION DEL GRUPO O CATEGORÍA PROFESIONAL.

Hace referencia al grupo o categoría profesional del puesto que desempeña el trabajador que participa en el concurso. Para ser valorado deberá haber pertenecido un mínimo de 2 años a dicho grupo o categoría. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente forma:

- a.1.- Por grupo o categoría profesional igual o superior al puesto al que se concursa: 3 puntos.
- a.2.- Por grupo o categoría profesional inferior a 1 grupo profesional al del puesto al que se concursa: 2,50 puntos.
- a.3.- Por grupo inferior en 2 grupos profesionales al del puesto al que se concursa: 2 puntos.
- a.4.- Por grupo inferior en 3 grupos profesionales al del puesto al que se concursa: 1,50 puntos.

D) VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO:

Se valorará a razón de 0,50 puntos por cada seis meses de servicio o fracción superior a tres meses y hasta un máximo de 3 puntos la experiencia previa del candidato en puestos de trabajo, que tengan grado de similitud o semejanza con el contenido técnico y especialización del puesto de trabajo convocado.

El desempeño de los puestos alegados deberá ser debidamente justificado por los aspirantes. No obstante, la Comisión de Valoración podrá constatar los datos aportados con los existentes en su expediente personal y solicitar las oportunas aclaraciones, comprobantes e informes de los responsables de los puestos de trabajo desempeñados con anterioridad por el aspirante.

E) ANTIGÜEDAD.

Se valorará a razón de 0,25 puntos por cada seis meses o fracción superior a tres meses de servicios, hasta un máximo de 4,5 puntos. Se valorarán todos los servicios prestados a la Administración Pública, con excepción de los que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados y puntuados.

Todos los méritos relacionados en esta base serán computados a la fecha de

terminación del plazo de presentación de solicitudes.

A la solicitud deberá acompañarse la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada, o bien cotejada por el/la empleado/a encargado/a del Registro.

CUARTA.

El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, debiendo el concursante rellenar una solicitud por cada plaza a la que se opte y cumplimentar en la misma el orden de prioridad deseado entre las que solicita.

QUINTA.

En caso de empate entre concursantes, el orden de prioridad vendrá determinado por la pertenencia a un grupo superior de entre los especificados en el artículo 76 de La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en caso de persistir el empate se dirimirá por las puntuaciones parciales obtenidas en los siguiente méritos y en el orden preferente que asimismo se expresa:

- 1.- Valoración del trabajo desarrollado en los anteriores puestos ocupados.
- 2.- Cursos de formación perfeccionamiento.
- 3.- Títulos académicos.
- 4.- Antigüedad
- 5.- Otros méritos alegados.

Caso de que persistiera el empate se adjudicará al puesto de trabajo al empleado que ostente más antigüedad en el CPDE.

SEXTA.

Podrán dejarse sin adjudicar aquellos puestos de trabajo cuyos candidatos no hubiesen alcanzado un mínimo de 4 puntos.

SÉPTIMA.

Los méritos alegados y acreditados serán valorados por una Comisión de Valoración compuesta del siguiente modo:

- A) PRESIDENTE: El del Consorcio o miembro del mismo en quién delegue.
- B) SECRETARIO: El del Consorcio o empleado del mismo en quién delegue. Actuará

con voz y sin voto.

C) VOCALES: 4 miembros en representación del Consorcio y el/la Delegado/ de Personal y los/las Delegados/as Sindicales en representación de los/as empleados/as.

Los vocales deberán poseer el nivel de titulación académica igual o superior al exigido para los puestos convocados.

OCTAVA.

Realizada la valoración de los méritos por la Comisión, se hará pública la propuesta de resolución del concurso en el Tablón de Anuncios del CPDE. Contra la misma, los interesados podrán formular las reclamaciones que estimen convenientes a su derecho en el plazo de diez días, las cuales, examinadas por la Comisión, serán elevadas justo con las propuestas de nombramiento al órgano competente, que dictará resolución definitiva.

Contra esta resolución, podrán interponerse los recursos previstos en la Legislación vigente.

Acuerdo económico convenio colectivo del consorcio provincial de desarrollo económico 2008/2011

Como parte de las medidas acordadas en este convenio, y encaminadas, por una parte, a mejorar las condiciones de trabajo de los empleados del CPDE al haberse asumido una mayor carga de funciones y responsabilidades; y por otra, encaminadas a mejorar la calidad de la prestación de los servicios públicos y mejorar la eficacia de los recursos humanos, mediante el establecimiento de un programa de productividad; y que supone modificaciones sustanciales en el desempeño de los puestos de trabajo se acuerda:

1.- Establecer la cantidad de 264.107'44 € para todo el período de vigencia del convenio 2008/2011, en la que se integrarán todos aquellos acuerdos sobre revisión de retribuciones con el siguiente reparto, para 26 plaza dotadas presupuestariamente:

AÑO	INCREMENTO ANUAL
2008	66.026'86 €
2009	66.026'86 €
2010	66.026'86 €
2011	66.026'86 €

Total.....

264.107'44 €

INCREMENTO ANUAL POR PUESTOS DE TRABAJO

Tesorero/a	3.507'95 €
Técnico Jurídico	3.008'14 €
Técnico Superior	3.008'14 €
Técnico Medio	3.008'14 €
Administrativo/a	1.748'79 €
Administrativo de Patrimonio	1.748'79 €
Aux. Advo.	1.709'64 €
Secretario/a Gerencia	1.931.85 €

2.- Establecer la siguiente aplicación de incremento de retribuciones en la vigencia del convenio 2008/2011:

a) Ejercicio 2008: Teniendo en cuenta la subida para los empleados públicos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de 2008, el incremento se aplicará en un 50% al complemento de productividad de nueva creación con efectos de 02/10/2008; el 25% al complemento al puesto y el 25% al complemento de disponibilidad.

b) Ejercicio 2009-2011: Los incrementos para estos ejercicios se aplicarán en un 50% al complemento al puesto, el 40% al complemento de disponibilidad; y un 10% al complemento de productividad integrando en el incremento él % de subida prevista para los empleados públicos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada uno de estos ejercicios en cuanto a sueldo base y complemento de antigüedad.

c) Al hacerse efectivo en nómina el complemento de productividad se ajustarán los posibles incrementos del complemento de antigüedad.

3.- Equiparar los complementos al puesto, disponibilidad y productividad de los técnicos medios a los técnicos superiores en los siguientes porcentajes durante la vigencia del convenio:

- Año 2008: 88'27 %
- Año 2009: 89'80 %
- Año 2010: 91'02 %
- Año 2011: 92'02 %

4.- Dotar los tres puestos de técnicos con funciones de planificación estratégica de la RPT del presente convenio con un complemento de especialización



equivalente al de tesorero/a con efecto 01/10/2008.

5.- Dotar también el puesto de técnico jurídico y el puesto de técnico con funciones de desarrollo de la industria de la animación de la RPT del presente convenio con un complemento de especialización equivalente al de tesorero/a.

