

**ACUERDO NEGOCIADO  
DE CONDICIONES DE TRABAJO Y DERECHOS SINDICALES  
DE LOS FUNCIONARIOS DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE A CORUÑA  
PARA EL PERIODO 1988/90.**

[Texto del Acuerdo Negociado publicado en el BOP nº de 13/05/1989]

- **Modificaciones del texto del Acuerdo Negociado** -  
Acuerdo Plenario de 24/07/1992  
Acuerdo Plenario de 31/01/1996 [BOP 09/03/1996]  
Acuerdo Negociado de 13/07/2001 [DOGA 01/02/2002]

**CAPITULO I  
CONDICIONES GENERALES**

*Artículo 1º.- Ámbito de Aplicación Personal.*

El ámbito de aplicación de los acuerdos contenidos en el presente documento afecta exclusivamente al personal fijo de plantilla que ostente la condición de funcionario público de esta Diputación Provincial, cualquiera que sea el puesto de trabajo y centro donde lo desempeñe.

También comprende a los funcionarios de empleo o eventuales, excepto en aquellos puntos que no le sean de aplicación.

Quedan excluidos, por lo tanto:

- a) Los vinculados por Convenio Administrativo.
- b) El personal sometido a la legislación laboral bajo contratos de cualquier naturaleza.
- c) Las clases pasivas.
- d) El personal que preste servicios en otras Entidades o Instituciones en las que participe la Diputación Provincial, salvo que ostente la cualidad de funcionario público fijo de Plantilla en este Organismo.

*Artículo 2º.- Ámbito de Vigencia Temporal.*

El presente texto tendrá vigencia hasta 31 de diciembre de 1990, prorrogándose desde entonces bianualmente hasta 31 de diciembre de los años pares, salvo que fuese denunciado con dos meses de antelación al menos al vencimiento del período inicial o de cualquiera de sus prórrogas.

Sin embargo, la vigencia se entenderá anual para todo lo referente a materia retributiva y derechos sociales, sin necesidad de previa denuncia, bien procedan de norma de obligado cumplimiento, bien resulten de acuerdos particulares entre la Diputación Provincial y los representantes del funcionariado.

*Artículo 3º.- Órgano de Control y Seguimiento.*

Se establece una Comisión Mixta integrada por los representantes de las Centrales Sindicales presentes en la Junta de Personal y tres miembros de la Corporación, que se reunirá al menos una vez cada dos meses y siempre que lo estime preciso alguno de ambos grupos para analizar temas concretos o plantear las revisiones que procedan.

Esta Comisión no tendrá capacidad resolutoria, debiendo limitar sus funciones a las de informe y propuesta.

**CAPITULO II**

**SECCION 1º.- DE LA JUNTA DE PERSONAL**

*Artículo 4º.- La Junta de Personal.*

La Junta de Personal es el órgano representativo de los funcionarios en orden a los intereses que le son propios.

Los Sindicatos, Secciones Sindicales y organizaciones legalmente establecidas y creadas para la defensa de los intereses de los trabajadores podrán ejercer su actividad conforme a lo dispuesto en las leyes de Libertad Sindical de 11 de agosto de 1985 y de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de 12 de mayo de 1987, y demás normas que sean de aplicación a este conjunto de relaciones.

*Artículo 5º.- Competencias de la Junta de Personal.*

- l) La Junta de Personal tendrá las siguientes competencias:

- a) Recibir información de todos los asuntos en materia de personal.
- b) Emitir informe previo a la adopción de acuerdos plenarios en materia de personal, a los acuerdos sobre premios y sanciones, a las disposiciones referentes al régimen de prestaciones y servicios, y, en general a cuantas decisiones con trascendencia para la organización general y régimen de prestaciones de los servicios provinciales vayan a adoptarse, a cuyos efectos habrán de estar dichos asuntos a disposición de la Junta de Personal con antelación suficiente.
- c) Ser oído con carácter previo en la designación del funcionario de carrera que haya de asistir a los tribunales de oposiciones o concursos para la contratación, selección o promoción de personal.
- d) Tener acceso a los expedientes que regulen materias de personal.
- e) Plantear y negociar ante los órganos correspondientes de la Corporación cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de los servicios, condiciones de seguridad e higiene en el trabajo, y régimen de asistencia, seguridad y previsión social, en lo que sea, competencia de la Corporación. En lo no previsto en estos apartados se estará a lo que preceptúa la legislación vigente.

2) En las Comisiones Informativas que dictaminen asuntos relacionados con el personal funcionario podrá estar presente, con voz y sin voto un representante de la Junta de Personal si el Presidente de la Comisión los considera pertinente para puntualizar extremos concretos en expedientes determinados.

#### *Artículo 6º.- Funcionamiento de la Junta de Personal.*

La Junta de Personal habrá de tener un funcionamiento democrático asegurando la participación de todas las Candidaturas en sus tareas, y manteniendo en la medida de lo posible la proporcionalidad de representación de las mismas en los diversos órganos colegiados de que oportunamente se dote. Para asegurar estos principios de proporcionalidad y funcionamiento democrático habrá de contar en todo momento con un Reglamento de Organización y Funcionamiento que se incorpora como Anexo al presente Texto.

### **SECCION 2º.- DE LOS DERECHOS SINDICALES**

#### *Artículo 7º.-*

1) Se garantiza el derecho a la libre sindicación y organización de los trabajadores, así como a la huelga y a la no discriminación, perjuicio, ni sanción por razones de afiliación y ejercicio de los derechos sindicales.

2) La Comisión de Control y Seguimiento, o en cualquier caso la Comisión de Personal de acuerdo con la Junta de Personal, elaborará, en el plazo máximo de tres meses a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, una propuesta de servicios esenciales para el caso de huelga, los cuales habrán de prestarse con carácter inexcusable.

#### *Artículo 8º.-*

1) Se fija en 35 horas mensuales de libre disposición sindical para cada uno de los miembros de la Junta de Personal y/o delegados de Secciones Sindicales, de aquellos sindicatos acreditados ante la Diputación, debiéndose justificar las mismas ante el Negociado de Personal o Jefe de la Unidad, ya sea con carácter previo, para las que estén previstas de antemano, ya sea con posterioridad a su utilización para las demás.

La libre disposición deberá entenderse para cuestiones relacionadas directamente con asuntos sindicales de la Diputación Provincial (reuniones de la Junta de Personal, reuniones de los componentes de una candidatura, reuniones de la Sección Sindical, etc.), todo ello sin perjuicio del disfrute de permisos sindicales retribuidos de aquellos trabajadores que formando parte de la Junta de Personal ostenten cargo directivos sindicales a nivel provincial, autónomo o estatal.

Ajustándose en todo caso a las condiciones establecidas en la Ley orgánica de libertad sindical número 9/1987 de 12 de mayo.

2) No se considerarán como horas sindicales ni las de negociación, ni aquellas utilizadas para reuniones con órganos de la Administración convocadas a iniciativa de éstos.

3) Por cada organización sindical o candidatura con representación en la Junta de Personal se podrán acumular mensualmente las horas de sus distintos miembros o en varios de sus componentes hasta el máximo total establecido dando cuenta de ello a la Comisión de personal, con especificación de personas y período para el que se acumulan. Del mismo modo se comunicará al citado órgano corporativo la cesación en las funciones citadas.

#### *Artículo 9º.-*

1) Los miembros de la Junta de Personal no podrán ser sancionados ni despedidos durante el ejercicio de sus funciones ni en el año siguiente a su cese, como consecuencia de su actividad sindical, salvo que incurra en causa de responsabilidad administrativa, en cuyo supuesto deberá oírse previamente a la incoación de expediente a la Junta de Personal.

2) Tampoco podrán los miembros de la Junta de Personal ser trasladados del centro de trabajo durante el período citado en el párrafo anterior cuando el traslado se base en la acción del funcionario en el ejercicio de su representación, previa audiencia de la Comisión Mixta.

**Artículo 10º.-**

1) La Diputación se compromete a dotar a la Junta de Personal de un local Idóneo para realizar sus funciones, y a mantenerlo en condiciones que hagan posible su utilización por dicho órgano y para los fines que le son propios, asignándole los medios adecuados para el desarrollo de su actividad.

2) Asimismo se compromete a facilitar local para la celebración de asambleas generales o de centro, en la medida en que no existan locales adecuados para ello, fuera del horario normal de trabajo y hasta un límite de seis al año.

3) Las reuniones en cada Centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocar las reuniones. En este último caso, sólo podrán concederse autorizaciones para un máximo de treinta y seis horas anuales. De éstas, dieciocho corresponderán a Secciones Sindicales y el resto a las Juntas de Personal.

4) Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales.

5) En cualquier caso la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios.

6) Serán requisitos para convocar una reunión los siguientes:

a) Comunicar por escrito su celebración con antelación de dos días hábiles.

b) En este escrito se indicará la hora y lugar de la celebración, el orden del día y los datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión.

Si antes de las veinticuatro horas anteriores a la fecha de la celebración de la reunión la Presidencia no formulase objeciones a la misma mediante resolución motivada podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

Los convocantes de la reunión serán responsables del normal desarrollo de la misma.

7) En aquellos centros de trabajo en que presten servicio más de 250 funcionarios, se habilitará un local con dotación de material adecuado para uso de las Organizaciones Sindicales, Delegados de Personal o Juntas de Personal, cuya utilización se instrumentará mediante acuerdo entre ellas.

8) En todos los centros de trabajo habrán de existir lugares adecuados para la exposición, con carácter exclusivo, de cualquier anuncio sindical.

El número y distribución de los tablones serán el adecuado al tamaño y estructura del centro, de forma que se garantice la publicidad más amplia de los anuncios que se expongan. En todo caso, las unidades administrativas con ubicación independiente, cualquiera que sea su rango deberán disponer de, al menos, un tablón de anuncios.

**Artículo 11º.-**

En los presupuestos de la Diputación se consignará anualmente una Partida con destino a los gastos de la Junta de Personal.

### CAPITULO III CALENDARIO LABORAL, JORNADA Y VACACIONES

**Artículo 12º.- Calendario y Vacaciones.**

1) El Calendario Laboral será el que los organismos competentes de la Administración Central, Autonómica y Local, dentro de sus respectivas competencias señalen, y afecte a la provincia de A Coruña.

2) Cuando en las Oficinas Centrales se establezca jornada festiva, será extensible a los demás Centros de trabajo de la Diputación. No obstante, y teniendo en cuenta las especiales circunstancias de trabajo de dichos Centros, a los trabajadores de éstos se les compensará esa jornada con un día de descanso, debiéndose organizar para ello los correspondientes turnos.

**Artículo 13º - Jornada Laboral.**

1) La jornada laboral común será de treinta y siete horas y media semanales.

2) El horario laboral establecido con carácter general:

- De lunes a viernes, de 8 a 15 horas.
- Sábado (se trabaja uno de cada tres), de 9 a 14 horas.

En los Centros donde no se pueda establecer el horario general se adoptarán los turnos de trabajo siguientes:

- De lunes a viernes, de 8 a 15 horas, uno; y de 15 a 22 horas, otro.
  - Los sábados, domingos y festivos, de 9 a 14 horas uno; de 14 a 19 horas, otro.
- (Los sábados se trabaja uno de cada tres).

La jornada de trabajo del personal que imparte docencia en los Centros dependientes de la Diputación será la que fije la Consellería de Educación a través de las instrucciones de la Inspección correspondiente.

3) Se establece un margen de flexibilidad en el horario, de un cuarto de hora diario que habrá de recuperarse el mismo día. El citado margen de flexibilidad se entiende en el primer cuarto de hora y deberá ser recuperado a la hora de la salida con el mismo tiempo que el demorado en la entrada, o a costa del período de descanso que se cita en el párrafo 4 del presente artículo.

La superación de este margen de flexibilidad así como las faltas de asistencias no justificadas dará lugar a deducciones de la retribución mensual previa audiencia del interesado, de acuerdo en lo previsto en el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado aprobado por R.D. 33/86 de 10 de enero sin perjuicio de aquellos supuestos que den lugar a la incoación de expediente disciplinario.

4) Todos los funcionarios dispondrán de un período de treinta minutos diarios de descanso, con carácter de no recuperable, dentro de la jornada laboral.

5) Durante el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre ambos días incluidos, la jornada diaria se acortará una hora, con excepción, de la "Semana Grande", en el mes de agosto, y equivalente en Santiago y Ferrol, durante la cual se acortará la jornada en tres horas.

6) El control de puntualidad y asistencia será organizado por la Diputación Provincial de manera fiable.

7) La posible aplicación de las deducciones por faltas de puntualidad y asistencia deberá ser previamente informada por la Comisión Mixta de este acuerdo.

[Aplicación del régimen de deducciones según Anexo]

#### Artículo 14º.- Vacaciones.

1) Las vacaciones anuales, que tendrán la duración de un mes se disfrutarán entre los meses de mayo y septiembre, ambos inclusive, y preferentemente en el mes de agosto, salvo que por funcionario se formule solicitud expresa de disfrutarlas fuera de ese periodo sin perjuicio de que el mes tenga 30 ó 31 días, con posibilidad de fraccionarlas en dos tandas, y siempre que lo permita la naturaleza del Servicio.

En los Servicios donde puedan producirse colisión de intereses respecto al disfrute de vacaciones, se iniciarán los turnos dando preferencia a los más antiguos, pero rotando hasta consumir el ciclo mayo-septiembre.

2) La duración del período vacacional de los trabajadores que no alcancen un año de servicio activo será proporcional al tiempo de servicio que medie desde la fecha de su ingreso hasta el 31 de diciembre del mismo año, redondeando el resultado en días por exceso.

3) Antes del día 1 de abril cara Unidad Administrativa o Servicio tendrá elaborado su cuadro de vacaciones, que deberá ser remitido al Servicio de Personal. pudiendo ser variadas las previsiones en aquel contenidas previa comunicación con un mes de antelación a dicho Servicio. El cuadro de vacaciones se expondrá en cada Unidad y Centro.

4) El período vacacional podrá quedar suspendido a instancias del interesado cuando por el mismo se presente baja médica si a éste le sobreviniera una enfermedad o accidente durante dicho periodo. Igualmente, y para el supuesto de que dicha baja sobreviniera con anterioridad al inicio de vacaciones, y subsistiera en el día señalado para el comienzo de vacaciones no comenzarán a correr para el interesado.

Tanto en uno como en el otro supuesto, de producirse colisión de intereses entre el trabajador que ve modificado su cuadro de vacaciones como consecuencia de la baja médica y aquellos otros de su mismo servicio o centro que ya las tienen programadas, tendrán preferencia estos últimos sobre el otro, que, en todo caso, habrá de supeditarse a las necesidades del servicio.

[Instrucción de 24/04/2003 de la Presidencia de la Diputación Provincial sobre la formación del Plan Anual de Vacaciones del personal para el año 2003]

(la propuesta de distribución de turnos de vacaciones antes del 10/06/2003)

#### Artículo 15º.-

1) Se establece para los actuales funcionarios que tengan cumplido diez años de servicios prestados ininterrumpidamente en esta Administración un premio especial consistente en el disfrute por una sola vez de una semana adicional de vacaciones.

2) Aquellos trabajadores que a la entrada en vigor de este acuerdo tengan cumplida la condición señalada en el párrafo 1º solamente podrán disfrutar de este premio especial en el período comprendido hasta el 20 de enero de 1990.

3) En todo caso para la concesión de la semana adicional de vacaciones se tendrán en cuenta las necesidades del servicio.

#### CAPITULO IV CONDICIONES ECONOMICAS

##### *Artículo 16º.-*

Durante el año 1988 la Comisión mixta analizará los acuerdos plenarios de 26-12-86 relativos a la Reforma de la Función Pública y los efectos de su aplicación. para estudiar posibles modificaciones, tanto con respecto a grupos o subescalas como en casos individualizados, y elaborar una propuesta que tenga en cuenta este análisis y la normativa actualizada para ser sometida al Pleno de la Corporación.

El acuerdo plenario que recaiga tendrá efectos desde el 1º de enero de 1989.

[Aplicación del nuevo régimen retributivo por Acuerdo Plenario de 24/07/1992, que figura en el Anexo I/1 relativo al régimen retributivo del personal funcionario y laboral]

[Modificación del complemento específico por Acuerdo Plenario de 28/05/1999, que figura en el Anexo I/2 relativo al régimen retributivo del personal funcionario y laboral]

##### *Artículo 17º.- Dietas.*

1) La percepción de dietas se ajustará a la Normativa legal vigente para todos los funcionarios públicos, en tanto no se adopte acuerdo por órgano competente contrario a lo establecido con carácter general.

2) Cuando con motivo del desempeño de servicios o por asistencias cursos de perfeccionamiento, haya de realizarse desplazamiento fuera del término municipal, y el mismo se realice utilizando como medio de transporte el vehículo propio, se percibirá por quien lo realice, como indemnización por razón de desplazamiento, una cantidad a razón de lo que establezca la normativa legal vigente.

3) Cuando las reuniones de la Junta de Personal se realicen fuera del término municipal, los miembros de la Junta de Personal que hagan este desplazamiento, tendrán derecho a recibir las dietas y gastos de viaje que contempla la normativa legal vigente. No obstante estas dietas podrán negociarse entre la J. de P. y la Corporación.

##### *Artículo 18º.- Gratificaciones por servicios especiales y extraordinarios.*

1) Los trabajos extraordinarios que deban realizarse fuera de la jornada normal establecida, y que en ningún caso tendrán el carácter de periódicos y fijos, habrán de ser previamente propuestas por el jefe de la unidad y aprobados por la presidencia de la corporación, salvo supuestos de reconocida urgencia.

Como norma general, las horas trabajadas fuera de la jornada normal se compensarán mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

Tendrán tal consideración de trabajos extraordinarios fuera de la jornada aquellas horas que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

2) El número de horas trabajadas fuera de la jornada normal no podrá ser superior a 80 al año. Para los funcionarios que, por cualquier causa, realicen una jornada en cómputo anual inferior a la jornada normal, el número máximo anual de tales horas se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán las horas trabajadas fuera de la jornada normal que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

3) La prestación del servicio en horas fuera de la jornada normal de trabajo será voluntaria salvo casos de reconocida urgencia, que deberá ser motivada.

4) Se entenderán horas nocturnas las comprendidas entre las diez de la noche y las seis de la mañana, y tendrán la consideración de festivos, además de los domingos y los fijados como tales en el calendario oficial de fiestas, los sábados desde las catorce horas.

5) Las horas trabajadas fuera de la jornada normal se compensarán con un incremento del 75 por ciento sobre la hora normal de trabajo, bien en el tiempo de descanso compensatorio o bien en las retribuciones, según el caso. En el supuesto de horas extraordinarias nocturnas, el incremento será del 100 por ciento.

6) A efectos de cuantificación económica del valor de la hora trabajada fuera de la jornada normal, el valor hora normal año se circulará dividiendo la retribución total anual del puesto de trabajo que desempeñe cada funcionario entre el número total de horas laborables de ese año.

## CAPITULO V LICENCIAS

### Artículo 19º.-

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento se establece el siguiente régimen de licencias:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Tres días naturales por nacimiento de hijos, prorrogándose un día más en el caso de que en los tres citados concurren dos inhábiles.
- c) Dos días por enfermedad grave de pariente hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad concretándose dicha enfermedad grave en los supuestos de hospitalización o intervención quirúrgica.
- d) Cuatro días en caso de fallecimiento de parientes hasta 2º grado de consanguinidad o en primer grado de afinidad.
- f) Dos días en caso de fallecimiento de parientes de 2º grado de afinidad.
- g) Un día por traslado del domicilio habitual, si es dentro de la localidad y dos si es fuera de ella.

En los supuestos de incapacidad temporal y de maternidad, el funcionario percibirá, desde el primer día y hasta el final de tal situación, el 100 por ciento de todas las retribuciones totales que le corresponderían en el caso de prestación efectiva del servicio.

### Artículo 20º.- Otras licencias.

Todo trabajador tendrá derecho a disfrutar, además de sus vacaciones anuales y al margen del calendario de fiestas, de nueve días al año no recuperables, que podrá elegir libremente respetando siempre las necesidades del servicio, y con la única limitación de que no podrán acumularse a las vacaciones anuales.

## CAPITULO VI CONDICIONES SOCIALES

### Artículo 21º.- Subvención para Adquisición de Viviendas.

1) La Diputación consignará en sus presupuestos anuales la cantidad de tres millones de pesetas para sufragar hasta el 50 % del valor de los intereses devengados por los préstamos contratados al amparo de los convenios que al efecto se firmen entre la Corporación y las Entidades Financieras que oportunamente se estimen.

2) Se subvencionarán intereses de préstamos cuyo principal no superen los siete millones de pesetas.

3) Los requisitos para ser beneficiario de tales ayudas, así como la forma de su distribución y los baremos de aplicación en cada caso, serán los establecidos en la propuesta de la representación de los funcionarios, previo informe de la Comisión Mixta.

[Ultima Convocatoria: Convocatoria de subvenciones para a adquisición de vivienda habitual para funcionarios da Diputación Provincial da Coruña, convocatoria de 2002, publicada en el BOP nº 84 de 11/04/2003]

### Artículo 22º.- Becas y Ayudas Económicas para Estudios de Funcionarios Provinciales.

La Diputación consignará en sus presupuestos la cantidad de 15 millones de pesetas para la concesión de becas y ayudas.

[Ultima Convocatoria: Convocatoria de ayudas para estudios do personal ó servicio de esta Corporación. Curso 2002-2003, publicada en el BOP nº 84 de 11/04/2003]

### Artículo 23º.- Ámbito.

Los concursos para concesión de estas becas comprende: Guarderías, Preescolar, Enseñanza General Básica, Formación Profesional y Asimilados, Bachillerato, COU, Estudios Superiores y Educación Especial.

También podrán otorgarse ayudas para la investigación en favor de postgraduados que presenten un programa de trabajo relacionado con temas de la competencia propia de esta Diputación Provincial.

### Artículo 24º.- Normas de Aplicación.

Las condiciones generales necesarias para la obtención de becas o ayudas, la cuantía de las mismas y la tramitación de expedientes se ajustarán al contenido de la propuesta que elabore la representación del personal, previo informe de la Comisión Mixta.

*Artículo 25º.-*

La Diputación sufragará los gastos que se originen por enfermedades o accidentes en la cuantía no cubierta por los convenios con las Entidades y Asistencia Médico Quirúrgica y en iguales condiciones que las previstas en el régimen general de la Seguridad Social.

*Artículo 26º.- Anticipos.*

1) A petición del interesado, y dentro de las posibilidades legales, la Diputación concederá a sus funcionarios anticipos de cantidades sobre el total de sus retribuciones en concepto de ayuda económica, cuya devolución se efectuará mediante deducciones mensuales en nómina y sin que generen ningún tipo de intereses.

2) La cuantía de los citados anticipos será de hasta cuatro mensualidades con un tope máximo de 750.000.

[Cuantía del tope máximo fijada en 1.000.000,- pesetas (6.010,12 euros) por acuerdo de 13/07/2001 (DOGA nº 24 de 01/02/2002)]

3) El periodo máximo de devolución de los mismos se establecerá en relación con el importe respectivo, según el siguiente baremo, pudiendo en cualquier caso el trabajador solicitar un periodo inferior para la amortización, en cuyo caso se distribuirá su importe entre las mensualidades resultantes.

Anticipo de una mensualidad, a descontar en diez meses.

Anticipo de dos mensualidades, a descontar en veinte meses.

Anticipo de tres mensualidades, a descontar en treinta meses.

Anticipo de cuatro mensualidades, a descontar en cuarenta meses.

4) Para la concesión de anticipos y cómputo de plazos de amortización se tendrán en cuenta las mensualidades que falten al interesado para su jubilación forzosa, ya que aquellos no podrán superar el número de éstas; así como la tramitación de expedientes disciplinarios por faltas que puedan llevar inherente la sanción de suspensión de funciones sin sueldo.

5) En el supuesto de funcionarios eventuales se tendrá en cuenta el tiempo que falte para su previsible cese.

*Artículo 27º.-Economato.*

1) La Diputación estudiará la posibilidad de que sus funcionarios dispongan de un servicio de Economato, bien sea directamente, mediante la creación de uno específico para estos fines, bien sea indirectamente, a través de la firma de conciertos con determinadas instituciones comerciales.

2) La puesta en marcha de lo establecido en el presente artículo será estudiada conjuntamente por la Corporación y la Junta de Personal.

[Las partidas presupuestarias destinadas al Economato se destinan en la actualidad a la financiación de las aportaciones de la Diputación Provincial al Plan de Pensiones del Personal de la Excm. Diputación Provincial de A Coruña]

[Plan de Pensiones "Personal de la Excm. Diputación Provincial de A Coruña": acuerdo de promoción aprobado por acuerdo plenario de 30/12/2002 y acuerdo de adjudicación a BIA GALICIA como entidad gestora y CAIXA GALICIA como entidad depositaria, acuerdo plenario de 28/03/2003 de aprobación de las Especificaciones del Plan de Pensiones]

*Artículo 28º.-Asistencia Jurídica.*

La Corporación se obliga a prestar asistencia jurídica adecuada a sus empleados en los supuestos de conflictos surgidos con terceros como consecuencia de la prestación de sus servicios, así como a cubrir la posible responsabilidad civil que pudiera derivarse de las actividades de aquellos, salvo en los casos de manifiesta negligencia debidamente justificada.

A estos efectos la Diputación podrá suscribir una póliza que garantice una adecuada cobertura de dicha responsabilidad.

*Artículo 29º.- Póliza de Seguros.*

La Diputación estudiará la posibilidad de concertar una póliza de seguros por accidentes con el objeto de garantizar la cobertura de este riesgo al funcionario que sufra algún accidente de trabajo.

*Artículo 30º.- Examen Médico.*

La Diputación promoverá la posibilidad de que los funcionarios puedan recabar, al menos una vez cada tres años,

un examen médico integral, conocido en lenguaje vulgar como "chequeo", previo concierto con las Entidades de Asistencia Médico Quirúrgico.

**ANEXO AL ARTICULO 13  
DEDUCCIONES POR FALTA DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA**

*Primero.- Faltas de Puntualidad.*

1º.- Las faltas de puntualidad o retrasos que se produzcan a lo largo de un mes y que en su conjunto, superen el tope de dos horas para el citado periodo, se verán penalizadas con el descuento del 3,5 % de la suma total de retribuciones correspondientes a una mensualidad ordinaria, excluidos trienios y ayuda familiar.

2º.- El descuento de la cantidad antes referida se producirá en la nómina del mes siguiente a aquel en que se produzca la ausencia o retraso a que se hace referencia en el punto 1 anterior y previa la notificación personal al interesado al que se le dará un plazo de cinco días para que presente las alegaciones oportunas. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera aportado justificante suficiente o sin que se hubieran desvirtuado los hechos, se tomará el retraso producido como incidencia a los efectos de confección de la nómina correspondiente.

*Segundo.- Faltas de asistencia.*

1º.- Las ausencias del puesto de trabajo ,producidas entre la entrada y la salida que no hayan sido justificadas oportunamente ante el superior inmediato y que no superen el tope de las dos horas mensuales a que se hace referencia en el apartado anterior (primero) dará lugar a una deducción del 2 % de las retribuciones computadas en la misma forma que la prevista para las deducciones por falta de puntualidad.

2º.- Si la ausencia o ausencias del puesto de trabajo a que se refiere el párrafo anterior superaran el tope de dos horas mensuales ya citado, y no estuvieran aquellas justificadas ante el superior inmediato, la deducción sobre las retribuciones computadas según lo dispuesto para las faltas de puntualidad será del 5,5 % en lugar del 2 % del párrafo 1.

3º.- El procedimiento para efectuar la deducción será el mismo que el establecido para las deducciones por falta de puntualidad.

*Tercero.- Exclusiones.*

Quedarán excluidas de deducción por faltas de puntualidad o de asistencia y por lo tanto no darán lugar a deducción alguna:

- La utilización correcta del margen de flexibilidad horaria conforme a lo establecido en el artículo 13-3 del texto principal.
- Los períodos de descanso diario previsto en el artículo 14-4 del texto principal.
- Las licencias o dispensas así como la gestión de permisos concedidos para asuntos oficiales y de índole particular de inaplazable cumplimiento.
- Las bajas por enfermedad o accidente.

A Coruña, mayo de mil novecientos ochenta y nueve.

\*\*\*\*\*