



INSTRUCCIÓN SOBRE MATERIA DE RECURSOS HUMANOS EN EL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA COMO CONSECUENCIA DE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS TRAS LA DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA COVID-19

La problemática derivada de la evolución de la actual situación sanitaria producida por el coronavirus COVID-19 ha dado lugar a la gradual adopción de medidas y recomendaciones excepcionales en las distintas Administraciones Públicas para evitar el contagio de dicho virus, partiendo del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declaró el estado de alarma en todo el territorio nacional durante un plazo de 15 días naturales.

Al objeto de ordenar y sistematizar la normativa vigente en el estado de alarma y las diferentes resoluciones y acuerdos y dar respuesta a las cuestiones que en esta materia se están planteando en los distintos servicios, unidades y centros de trabajo del Sector Público Local del Ayuntamiento de Córdoba, se han elaborado las presentes instrucciones atendiendo a la normativa emanada con motivo de la declaración del estado de alarma.


Estas instrucciones, de directa aplicación a los empleados públicos del Ayuntamiento de Córdoba, podrán ser consideradas como recomendaciones o pautas a seguir para el resto del sector público local (organismos autónomos y sociedades municipales) que, con las debidas adaptaciones, servirán para dar una respuesta unitaria a cuestiones similares, sin tratamiento diferenciado por razón del órgano municipal de que se trate.

De conformidad con las indicaciones llevadas a cabo por los servicios técnico-jurídicos de la Delegación y de la Dirección General de Recursos Humanos y Salud Laboral, y oído el Titular de la Asesoría Jurídica Municipal, se han redactado las siguientes instrucciones:

1.- Normativa estatal en la materia y referencia a resoluciones autonómicas.

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, prevé que cada Administración mantenga la gestión ordinaria de sus servicios. Así, el art 6 determina que *“Cada Administración conservará las competencias que le otorga la legislación vigente en la gestión ordinaria de sus servicios para adoptar las medidas que estime necesarias en el marco de las órdenes directas de la autoridad competente a los efectos del estado de alarma y sin perjuicio de lo establecido en los artículos 4 y 5.”*

Código Seguro de verificación: iZfFu1QWngGdtk0CW2m6Mg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Luisa Sola Navas - Directora General de Recursos Humanos y Salud Laboral	FECHA	03/04/2020
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	1/10
 iZfFu1QWngGdtk0CW2m6Mg==			



Por otra parte, el artículo 5 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, contempla la adopción de una serie de medidas de naturaleza laboral que tienen como objetivos prioritarios garantizar que la actividad empresarial y las relaciones de trabajo se reanuden con normalidad tras la situación de excepcionalidad sanitaria. En particular, se establecerán sistemas de organización que permitan mantener la actividad por mecanismos alternativos, particularmente por medio del trabajo a distancia, debiendo la empresa adoptar las medidas oportunas si ello es técnica y razonablemente posible y si el esfuerzo de adaptación necesario resulta proporcionado. Estas medidas alternativas, particularmente el trabajo a distancia, deberán ser prioritarias frente a la cesación temporal o reducción de la actividad.

La Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública adoptó Resolución de 10 de marzo de 2020 de medidas a adoptar en los Centros de Trabajo dependientes de la Administración General del Estado como motivo del COVID-19, completada por la Resolución de 12 de marzo siguiente.


En el mismo sentido la Resolución de 11 de marzo de 2020, de la Secretaría General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía, por la que se adoptan medidas respecto al personal de la Administración de la Junta de Andalucía con motivo del COVID-19, complementada por Resolución de 13 de marzo de 2020. En virtud de Orden de 15 de marzo de 2020, se determinan los servicios esenciales de la Administración de la Junta de Andalucía con motivo de las medidas excepcionales adoptadas para contener el COVID-19.

Finalmente, el Real Decreto ley 10/2020, de 29 de marzo de 2020, regula un permiso retribuido recuperable para las personas trabajadoras por cuenta ajena que no presten servicios esenciales con el fin de reducir la movilidad de la población en el contexto de la lucha contra el COVID-19. Si bien muchas de estas disposiciones no tiene un encaje absoluto en la actividad de las Administraciones Públicas, y así lo ha puesto de manifiesto la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, sirven de elemento interpretativo y director de las medidas que, cada una de ellas, debe adoptar. Así al amparo de lo establecido en la Disposición adicional primera, los Ayuntamientos pueden dictar las instrucciones y resoluciones necesarias para regular la prestación de los servicios de los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación de la norma, con el objeto de mantener el funcionamiento de los servicios públicos que se consideren esenciales.

2.- Decretos y resoluciones del Ayuntamiento de Córdoba.

En este contexto, el Ayuntamiento de Córdoba, dentro de sus competencias y de su potestad de organización, ha dictado diversas disposiciones para la protección de la salud de los empleados públicos municipales garantizando a su vez la adecuada prestación de los servicios públicos, siendo destacables los Decretos de Alcaldía nº 1637, nº 1717, de

Código Seguro de verificación: iZfFu1QWnqGdtk0CW2m6Mg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Luisa Sola Navas - Directora General de Recursos Humanos y Salud Laboral	FECHA	03/04/2020
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	2/10
 iZfFu1QWnqGdtk0CW2m6Mg==			



13 y 15 de marzo de 2020, en los que se adoptan diversas medidas en relación con el personal a su servicio, respecto del cual el impacto de la declaración del estado de alarma ha presentado una especial incidencia.

Y como quiera que los Acuerdos de Junta de Gobierno Local y Resoluciones de Alcaldía adoptando medidas con motivo del COVID-19 establecían que su plazo de vigencia se extendía hasta el 31 de marzo de 2020, sin perjuicio de su posterior ampliación en virtud de las circunstancias, el Ayuntamiento de Córdoba, en consecuencia, al objeto de adecuarse a la situación derivada de la prórroga del estado de alarma, ha dictado el Decreto de Alcaldía nº 1841, de 26 de marzo de 2020 para prorrogar las medidas adoptadas hasta la finalización del estado de alarma.

Por último, tras la publicación del Real Decreto ley 10/2020, de 29 de marzo de 2020, ya citado, se ha dictó el Decreto de Alcaldía nº 1897, de 30 de marzo de 2020, que viene a determinar, en el ámbito competencial del Ayuntamiento de Córdoba y todo su sector público, cuales son los servicios y actividades cuya prestación es indispensable para atender las necesidades vecinales y, a la vez, cumplir con el mandato de restricción al máximo de la movilidad que impone el citado Real Decreto-Ley y, a la vista del anexo del mismo, adaptar a los servicios municipales, el listado general de actividades esenciales.

3.- Medidas adoptadas en los decretos municipales.

Las medidas adoptadas en los citados decretos municipales, sin perjuicio de su posterior ampliación en virtud de las circunstancias, son de aplicación a todo el Sector Público del Ayuntamiento de Córdoba, como se dispone en el dispositivo CUARTO de los Decretos de Alcaldía de 13/03/2020 y 15/03/2020, y, en consecuencia, serán de aplicación a todo el personal a su servicio.

4.- Modalidad de trabajo no presencial.

a. Con carácter general se establece la modalidad no presencial para la prestación de servicios en el ámbito Ayuntamiento de Córdoba y sus entidades instrumentales adscritas, y para ello se implantará, de modo gradual y atendiendo a las disponibilidades técnicas y económicas, el teletrabajo.

b. En el caso de que el personal no pueda acceder a su centro o unidad de trabajo por cierre del mismo, suspensión temporal de actividades, o cuando por aplicación de los acordado por el Ayuntamiento no venga establecida su prestación de servicios presencial y no sea posible la prestación de teletrabajo, la permanencia en el domicilio tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo tal y como establece la Orden de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior de la Junta de Andalucía, adaptándose su retribuciones a lo dispuesto en estas instrucciones.

c. Cuando motivos de interés general lo exijan, se podrá requerir a los empleados públicos que se encuentren en la situación recogida en el apartado anterior o que presten trabajo

Código Seguro de verificación: iZfFu1QWngGdtk0CW2m6Mg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Luisa Sola Navas - Directora General de Recursos Humanos y Salud Laboral	FECHA	03/04/2020
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	3/10
 iZfFu1QWngGdtk0CW2m6Mg==			



en régimen no presencial, para la realización en régimen presencial de actividades específicas que resulten imprescindibles para la adecuada prestación de los servicios.

d.Cada centro directivo del Ayuntamiento y en general del sector público local, deberá llevar el registro de las medidas adoptadas en esta materia y de las personas se encuentran en la modalidad de trabajo no presencial o en la circunstancia de no poder acceder a su centro de trabajo por cierre o suspensión de la actividad.

5.- Medidas relacionadas con la permanencia en domicilio.

a.Permanencia en domicilio por menores a cargo o mayores dependientes. Podrá permanecer en el domicilio –para lo que se precisará la oportuna conformidad del órgano al que pertenezcan- el personal al servicio del Sector Público Local del Ayuntamiento de Córdoba que tenga a su cargo menores y se vea afectado por el cierre de centros educativos (se refiere a los menores a cargo de edad menor de 12 años) o mayores dependientes afectados por el cierre de centros de mayores. En estos casos los trabajadores tendrán la consideración de prestación de un deber inexcusable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 j) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de que ambos progenitores, tutores o responsables del mayor dependiente tengan la condición de personal al servicio del sector público local del Ayuntamiento de Córdoba, no podrán disfrutar de estas medidas simultáneamente. Si solo uno de los progenitores o de los responsables del mayor dependiente es empleado del Ayuntamiento y el otro (u otros) son trabajadores del sector público o privado, se deberá acreditar que desempeñan el trabajo en sectores esenciales que les obliga a seguir prestando el trabajo presencialmente. En todo caso será necesaria la previa solicitud y acreditar que la permanencia en el domicilio, por las razones expuestas, es imprescindible.

b.Permanencia en domicilio por pertenencia a grupo de riesgo. Se autoriza a permanecer en el domicilio al personal del Sector Público Local considerado Grupo de Riesgo, en los supuestos relacionados, es decir, aquellas personas consideradas especialmente sensibles por sufrir patologías que pudieran verse agravadas por el COVID-19, en base a las recomendaciones dadas por el Ministerio de Sanidad, tal como se establece en el PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2, de 30 de marzo de 2020, editado por el citado Ministerio, que indica como factores de riesgo y enfermedades de base las siguientes:

Diabetes

- i.Enfermedad cardiovascular (incluida hipertensión)
- ii.Enfermedad hepática crónica
- iii.Enfermedad pulmonar crónica
- iv.Enfermedad renal crónica
- v.Enfermedad neurológica o neuromuscular crónicas
- vi.Inmunodeficiencia (incluyendo VIH)
- vii.Cáncer

Código Seguro de verificación: iZfFu1QWngGdtk0CW2m6Mg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Luisa Sola Navas - Directora General de Recursos Humanos y Salud Laboral	FECHA	03/04/2020
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	4/10
 iZfFu1QWngGdtk0CW2m6Mg==			



a. Mujeres que estén embarazadas o en periodo de lactancia y los mayores de 60 años.
 En estos caso y atendiendo al citado procedimiento de actuación del Ministerio de sanidad, se les considerará incluidos en los grupos de riesgo siempre que concurren las siguientes circunstancias:

i. El servicio sanitario del servicio de prevención de riesgos laborales debe evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecer la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora.

ii. El servicio sanitario del departamento de prevención de riesgos laborales serán el encargado de establecer los mecanismos para la investigación y seguimiento de los contactos estrechos en el ámbito de sus competencias, de forma coordinada con las autoridades de salud pública, en la forma en que se determina en las páginas 7 y siguientes del citado PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN en su edición de 30 de marzo de 2020.

6.- Obligatoriedad de un canal de comunicación.

Todo el personal del Sector Público Local tendrá la obligación de tener un canal de comunicación para que desde los órganos de personal o responsables de unidades administrativas puedan ponerse en contacto en el caso de ser necesario para el mantenimiento de los servicios municipales, estando obligados a atender las llamadas telefónicas, mensajes o correos electrónicos y prestar la ayuda y colaboración que los responsables necesiten en cualquier momento.

7.- Servicios esenciales.

a. Los servicios esenciales que en el Ayuntamiento de Córdoba y en sus Entidades Instrumentales deben prestarse de forma presencial vienen establecidos en ANEXO I del Decreto de Alcaldía nº 1.717 de 15 de marzo de 2020, modificado por el de 26 de marzo de 2020 y por el de 30 de marzo de 2020, dictado tras la publicación del Real Decreto ley 10/2020. De ser varios los empleados públicos que realicen su trabajo en Servicios que requieran la prestación efectiva en forma presencial, corresponderá al superior inmediato establecer los turnos que correspondan.

b. Cada centro directivo o Coordinación general de estos servicios esenciales son los responsables de establecer turnos entre el personal que tiene en plantilla, e incluso podrá llamar presencialmente a aquellos empleados que se acogieron a las causas del Decreto de cuidado de menores y mayores (una vez que primero rote todo el resto de su personal) siempre que sus cónyuges o familiares que puedan hacerse cargo de los mayores o menores no trabajen en servicios esenciales igualmente. Correspondería evaluar esta contingencia, en función de las necesidades, a cada Director o Coordinador, a la vista de

Código Seguro de verificación: iZfFu1QWngGdtk0CW2m6Mg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Luisa Sola Navas - Directora General de Recursos Humanos y Salud Laboral	FECHA	03/04/2020
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	5/10



iZfFu1QWngGdtk0CW2m6Mg==



los listados del personal acogido a este régimen facilitados por el Departamento de Recursos Humanos.

c. En los citados turnos, de prorrogarse esta situación, y una vez que se cuente con el personal de cada área esencial, se llamará a personal de la misma categoría de otras áreas municipales para reforzar los servicios esenciales. A tal efecto, podrá acudir para reforzar Servicios Sociales a personal con categoría de ordenanza y porteros de otras Áreas municipales, para que roten en dichos turnos, así como a personal que inicialmente pertenecían al Área de Servicios Sociales y ahora presten servicios en otras Áreas o Centro Municipales.

d. La Delegación de Servicios Sociales será la competente para establecer la rotación y los distintos turnos de los empleados públicos municipales con categoría de ordenanzas/porteros. Estos empleados públicos quedarán bajo la dependencia funcional de la Delegación de Servicios Sociales hasta la finalización del estado de alarma.

8.- Recuperación de las horas de trabajo no prestadas durante el permiso retribuido en aplicación del Real Decreto-Ley 10/2020, de 29 de marzo de 2020.

a. El permiso extraordinario, retribuido y recuperable a que se refiere este número, no será aplicable a aquellos empleados del sector público local que hayan continuado su actividad bien presencial o telemáticamente ni a los que, de conformidad con lo dispuesto en el número 5 de estas instrucciones estén en situación de cumplimiento de deber inexcusable, ni al personal que trabaje a turnos. El resto de empleados municipales deberán recuperar el tiempo no trabajado como consecuencia del permiso.

b. La recuperación de las horas de trabajo se podrá hacer efectiva desde el día siguiente a la finalización del estado de alarma hasta el 31 de diciembre de 2020, o, en su caso, hasta la prórroga posterior a esta fecha si así se pacta con la representación legal de los trabajadores.

c. La forma de recuperación será objeto de negociación colectiva. El Real Decreto-Ley establece un periodo de consultas obligado de 7 días con la representación legal de las personas trabajadoras, que debe constituirse en un plazo no superior a cinco días, todo ello desde el momento en que finalice el estado de alarma y por tanto, sea posible la recuperación de la parte de jornada no realizada. No obstante, en el ámbito de las AAPP al estar constituidos los ámbitos de negociación (mesa general de negociación, etc.) se convocará a dichos órganos a la mayor brevedad, siempre desde la finalización del periodo de alarma, y en el marco de lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como de los acuerdos y Convenios colectivos correspondientes.

d. En todo caso, la forma de recuperación deberá respetar los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la ley y los acuerdos aplicables, y no podrá suponer el establecimiento de un plazo de preaviso inferior al recogido en el artículo 34.1 del Estatuto de los Trabajadores, ni la superación de la jornada máxima anual prevista, y deberán ser respetados los derechos de conciliación de la vida personal, laboral y familiar reconocidos legal y convencionalmente.

Código Seguro de verificación: iZfFu1QWngGdtk0CW2m6Mg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Luisa Sola Navas - Directora General de Recursos Humanos y Salud Laboral	FECHA	03/04/2020
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	6/10
 iZfFu1QWngGdtk0CW2m6Mg==			



e. Las partes deberán negociar con vistas a la consecución de un acuerdo, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el artículo 33.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que son: respecto a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe comercial, publicidad y transparencia. Ahora bien, en caso de que no se alcance un acuerdo, será la Entidad Local la que adoptará las medidas para la recuperación, siempre dentro de los límites citados. En este caso, sin embargo, no podrá aplicarse la recuperación de la jornada a vacaciones o días de asuntos particulares de forma unilateral.

f. El permiso extraordinario retribuido y recuperable no puede afectar a los permisos, asuntos particulares, licencias o vacaciones ya autorizados. En el caso de una persona no excluida de la aplicación del Real Decreto ley, el permiso extraordinario retribuido y recuperable afectará sólo al periodo en que dicha persona trabajadora debiera haber trabajado una vez reincorporado del permiso o licencia que viniera disfrutando.

9.- Retribuciones


a. Los empleados que desarrollen sus funciones de modo no presencial en aquellos servicios, unidades o centros de trabajo en que se encuentre implantada, y para los empleados que no puedan desempeñar sus funciones por cierre de los centros o suspensión temporal de actividades, se arbitrarán las medidas necesarias para que el personal continúe percibiendo durante el tiempo que permanezca la situación que a ello ha dado lugar, el cien por cien de sus retribuciones, a excepción de aquellos conceptos o componentes variables vinculados a la efectiva realización del trabajo, en virtud siempre, de la relación de servicio y régimen jurídico del vínculo funcional o contractual laboral que mantenga con este Ayuntamiento de Córdoba o con su Sector Público.

b. Será de aplicación a todos los empleados del sector público local del Ayuntamiento de Córdoba lo dispuesto en el art. 2.2 del Real Decreto ley 10/2020, de 29 de marzo de 2020 según el cual *“conservarán el derecho a la retribución que les hubiera correspondido de estar prestando servicios con carácter ordinario, incluyendo salario base y complementos salariales.”*

c. En estos casos, para los **funcionarios locales**, se estará a las retribuciones básicas y complementarias reguladas en la normativa básica y en la específica local, Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, y, dado que la permanencia en el domicilio tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo, el personal funcionario continuará percibiendo durante el tiempo que permanezca la situación el cien por cien de sus retribuciones básicas y complementarias establecidas legalmente, a excepción de aquellos conceptos o componentes variables vinculados a su efectiva realización, entre los que no se encuentran los componentes fijos del complemento específico, reconocidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, según cada puesto de trabajo, en función de los distintos factores que lo integran como la especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad.

d. En relación con el **personal laboral**, habrá que estar, además de a las previsiones básicas de los empleados públicos que resulten de aplicación, a lo que disponga la normativa

Código Seguro de verificación: iZfFu1QWnqGdtk0CW2m6Mg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Luisa Sola Navas - Directora General de Recursos Humanos y Salud Laboral	FECHA	03/04/2020
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	7/10
 iZfFu1QWnqGdtk0CW2m6Mg==			



laboral y los respectivos convenios colectivos. Todo ello, partiendo de la misma premisa que el personal funcionario, esto es, que el personal laboral continuará percibiendo también durante el tiempo que permanezca la situación, el cien por cien de sus retribuciones, a excepción de aquellos conceptos o componentes variables vinculados a su efectiva realización. No es el caso de los conceptos fijos que se retribuyen regularmente y vengán establecidos vía negociación colectiva (convenio, acuerdos o contratos), la cual puede determinar junto al salario base complementos salariales en función de circunstancias relativas a las condiciones personales del trabajador, al trabajo realizado o a la situación y resultados de la empresa, que se calculan conforme a los criterios que se hayan pactado (art. 26 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores), en función, asimismo, del puesto de trabajo.


e.No se consideran incluidos en el salario, y por ello no procede su abono, las cantidades percibidas por el empleado en concepto de indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral, a tenor de lo que también dispone el art. 26.2 TR/ET, ni tampoco las retribuciones complementarias del puesto de trabajo derivadas de las especiales condiciones particulares de ejercicio del mismo. Por ello no estarán incluidos los complementos salariales o percepciones no ordinarias, vinculadas al concreto desempeño o tarea a realizar y no se realice, salvo que por tener carácter periódico o por su naturaleza, deban considerarse incluidos dentro de las retribuciones ordinarias. A título de ejemplo no procederá para los empleados que se encuentren en estas circunstancias, el abono de las retribuciones percibidas por conceptos como:

- Complemento de transporte (al ser compensatorio de gastos de desplazamiento o viaje hacia el ejercicio de la actividad).
- Complemento de desplazamiento (por la misma razón)
- Quebranto de moneda

10.- Reincorporación a su puesto de trabajo del personal con dispensa por el ejercicio de funciones sindicales:

a.**Voluntaria.** Se facilita la reincorporación de personal, tanto funcionario como laboral, del Ayuntamiento, entes instrumentales y de todo el sector público local, con dispensa absoluta de asistencia al puesto de trabajo por ejercicio de funciones sindicales. Este personal podrá solicitar voluntariamente al órgano competente en materia de personal al que se encuentre adscrito su puesto de trabajo, la reincorporación para desempeñar funciones asistenciales relacionadas con la atención al Covid-19. A tal fin, podrán encomendarse funciones que no necesariamente sean las propias del puesto que desempeñara con anterioridad a la concesión de la dispensa absoluta de asistencia para el ejercicio de funciones sindicales, siempre que se respete su cuerpo, especialidad u opción, para el caso de las personas funcionarias, y la categoría profesional en el caso del personal laboral. Dicha reincorporación no supondrá el cese del personal sustituto que pudiera existir.

Código Seguro de verificación: iZfFu1QWngGdtk0CW2m6Mg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Luisa Sola Navas - Directora General de Recursos Humanos y Salud Laboral	FECHA	03/04/2020
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	8/10
 iZfFu1QWngGdtk0CW2m6Mg==			



b. **Obligatoria.** Obligatoriedad de reincorporación en los servicios sociales del personal con dispensa absoluta, en aplicación de la Orden SND/295/2020, de 26 de marzo para el establecimiento de medidas especiales en materia de recursos humanos para la garantía del correcto funcionamiento del sistema de servicios sociales, punto Cuarto, párrafo 3: “El personal con dispensa absoluta de asistencia al puesto de trabajo por ejercicio de funciones sindicales deberá reincorporarse de forma temporal para desempeñar sus funciones en atención a la situación generada por el COVID-19. La reincorporación de estos trabajadores no supondrá el cese del personal sustituto que pudiera existir”.

11.- Adaptación de estas Instrucciones

Conforme a la normativa mencionada y a los Decretos municipales aprobados, en función de la evolución de los acontecimientos el Ayuntamiento de Córdoba podrá modificar las medidas o adoptar otras nuevas con arreglo a las indicaciones que determinen las Autoridades Sanitarias y demás Autoridades competentes en orden a la protección de la salud de los empleados públicos municipales garantizando a su vez la adecuada prestación de los servicios públicos necesarios para la comunidad. Lo que conllevará la consiguiente adaptación de las presentes Instrucciones.

12.- Competencia

El artículo 6 del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, determina que “Cada Administración conservará las competencias que le otorga la legislación vigente en la gestión ordinaria de sus servicios para adoptar las medidas que estime necesarias en el marco de las órdenes directas de la autoridad competente a los efectos del estado de alarma y sin perjuicio de lo establecido en los artículos 4 y 5.”


La Disposición adicional primera del Real Decreto-Ley 10/2020 de 29 de marzo, habilita al Ayuntamiento para dictar las instrucciones y resoluciones que sean necesarias para regular la prestación de servicios de los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público, con el objeto de mantener el funcionamiento de los servicios públicos que se consideren esenciales.

13.- Naturaleza jurídica de estas instrucciones.

La normativa anterior tiene carácter de instrucciones de servicio reguladas en el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Serán de aplicación y servirán para la interpretación de las incidencias que pudieran darse en la prestación de los servicios públicos municipales desde la declaración del estado de alarma por la pandemia provocada por el COVID-19.

Código Seguro de verificación: iZfFu1QWnqGdtk0CW2m6Mg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Luisa Sola Navas - Directora General de Recursos Humanos y Salud Laboral	FECHA	03/04/2020
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	9/10
 iZfFu1QWnqGdtk0CW2m6Mg==			




14.- Publicación.

Las presentes Instrucciones se publicarán en la sede electrónica y web del Ayuntamiento de Córdoba y en el Portal de Transparencia Municipal, y se dará traslado de las mismas a los diferentes servicios municipales y entidades del sector público local, así como a la Junta de Personal, Comités de Empresas, secciones sindicales y demás representantes de los empleados públicos municipales.

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (fecha y firma electrónica)

Código Seguro de verificación: `izfFulQWngGdtk0CW2m6Mg==`. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonia Luisa Sola Navas - Directora General de Recursos Humanos y Salud Laboral	FECHA	03/04/2020
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	<code>izfFulQWngGdtk0CW2m6Mg==</code>	PÁGINA 10/10
 <code>izfFulQWngGdtk0CW2m6Mg==</code>			