

NORMAS DE EJECUCIÓN Y APLICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Marzo 2017

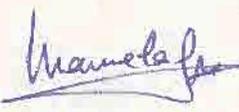
CAPÍTULO 1. PRINCIPIOS GENERALES

1. Aplicación de la Relación de Puestos de Trabajo
2. Entrada en vigor.
3. Garantía retributiva.
4. Adscripción provisional de los empleados públicos cuyo puesto de trabajo desaparezca
5. Consolidación máxima de grado personal
6. Desempeño de puesto de trabajo de nivel superior al máximo del Cuerpo o Escala
7. Formas de provisión

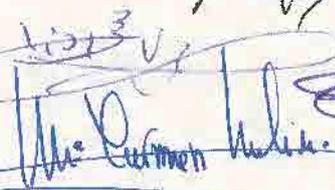
CAPÍTULO 2. ÁMBITO TEMPORAL DE APLICACIÓN DE LA RPT

8. Aplicación progresiva de la RPT y limitaciones derivadas de la cota de personal y de la tasa de reposición de efectivos.
9. Asignación de puestos de trabajo a la entrada en vigor de la presente RPT.
10. Oferta Pública de Empleo.
11. Convocatorias de promoción interna
12. Convocatorias de provisión de puestos de trabajo
13. Normas de aplicación a la provisión de puestos de trabajo
14. Aplicación progresiva del punto 5º de los acuerdos de homologación del personal de administración y servicios de las universidades públicas de Andalucía de 2003.
15. Aplicación progresiva de la promoción interna para el personal laboral del grupo IV con categoría de técnico auxiliar de servicios de consejería.
16. Aplicación progresiva de la promoción interna para el personal laboral del grupo IV.
17. Aplicación de la promoción interna por la transformación a la categoría de Técnico especialista STOEM de la Unidad de Apoyo Tecnológico.


PRESIDENTE

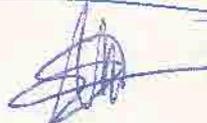

SECRETARIA


Francisca Flores


Carmen Muñoz


Antonio Valero







CAPÍTULO 3. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS, CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL Y ATRIBUCIÓN TEMPORAL DE FUNCIONES.

18. Nombramiento de funcionarios interinos y contratación de personal laboral temporal
19. Atribución temporal de funciones por razones de urgencia o necesidad.

CAPÍTULO 4. REQUISITOS ADICIONALES PARA EL DESEMPEÑO DE DETERMINADOS PUESTOS DE TRABAJO

20. Conocimiento de idiomas para el desempeño de determinados puestos de trabajo.
21. Aplicación transitoria del requisito de conocimiento de idiomas.
22. Aplicación del requisito de conocimientos en gestión de proyectos
23. Aplicación transitoria del requisito de conocimientos en gestión de proyectos

CAPÍTULO 5. PUESTOS DE TRABAJO CON HORARIOS DE CARÁCTER ESPECIAL.

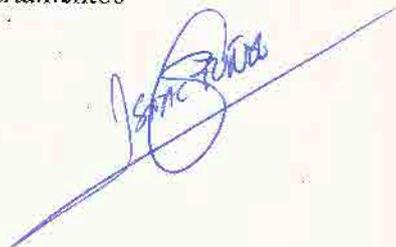
24. Gratificación por Servicios Extraordinarios y Productividad
25. Tipos de dedicación asociados a la percepción del complemento de productividad del personal funcionario.

CAPÍTULO 6. DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN Y COORDINACIÓN.

26. Complemento de dirección y subdirección del personal laboral

CAPÍTULO 7. PERSONAL ADSCRITO A CENTROS Y DEPARTAMENTOS UNIVERSITARIOS.

27. Vinculación y dependencia del personal adscrito a los Centros.
28. Vinculación y dependencia del personal adscrito a Departamentos
29. Personal que desempeña las funciones de movilidad internacional en los centros.
30. Reordenación de efectivos por creación, fusión, supresión, modificación o reestructuración de departamentos



ANEXOS

- Anexo I Asignación de puestos de trabajo con ocasión de la entrada en vigor de la presente RPT
- Anexo II Puestos a extinguir
- Anexo III Convocatorias de promoción interna de personal funcionario 2017-2020
- Anexo III Convocatorias de promoción interna de personal laboral 2017-2020
- Anexo IV Acuerdo entre la gerencia y el comité de empresa en la que se determinan las funciones asignadas a la categoría laboral de técnico especialista de conserjería.
- Anexo V Acuerdo entre la gerencia y el comité de empresa en la que se determinan las funciones asignadas a la categoría laboral de técnico especialista STOEM de la Unidad de Apoyo Tecnológico.



CAPÍTULO 1. PRINCIPIOS GENERALES

1. *Aplicación de la Relación de Puestos de Trabajo*

La aplicación de la Relación de Puestos de Trabajo se realizará de conformidad con las normas que contenidas en este documento y condicionada a las disponibilidades presupuestarias de la universidad, a la cota de personal establecida en la Ley de presupuestos de la Junta de Andalucía y a la tasa de reposición de efectivos que en cada caso corresponda de forma que se garantice el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

2. *Entrada en vigor.*

La RPT y las presentes normas, entrarán en vigor el día siguiente de la publicación de la RPT en el BOJA y la aplicación se realizará de conformidad con los criterios que en ellas se contienen.

3. *Garantía retributiva.*

Con carácter general, ningún empleado público sufrirá disminución alguna de la cuantía anual de sus retribuciones como consecuencia de la entrada en vigor de la RPT. En los casos en que la correspondencia de los puestos de trabajo de la anterior y la actual RPT implique una disminución retributiva, el empleado público percibirá un complemento personal no absorbible, que se mantendrá en vigor hasta que acceda a otro puesto de trabajo por cualquiera de los procedimientos de provisión previstos o cese en la condición de empleado público de la UCO. Se excluye del presente principio las retribuciones que procedan como consecuencia de la asignación de complementos de productividad.

4. *Adscripción provisional de los empleados públicos cuyo puesto de trabajo desaparezca.*

Los empleados públicos que a partir de 31 de diciembre de 2016 están ocupando puestos de trabajo que en la nueva RPT desaparezcan, serán adscritos provisionalmente por la Gerencia a otros puestos de trabajo de idéntico nivel o categoría que los que venían desempeñando, sin que en ningún caso puedan sufrir disminución alguna en su nivel retributivo. En todo caso, los empleados públicos que sean objeto de adscripción provisional quedarán obligados a participar en los concursos que se convoquen para la provisión de puestos de trabajo a los que están adscritos.



5. *Consolidación máxima de grado personal.*

De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, el grado personal máximo que puede ser consolidado por el personal funcionario será el que corresponda de acuerdo con el Subgrupo al que pertenezca, de conformidad con la siguiente escala:

- a. Funcionarios pertenecientes a Cuerpo o Escalas del Subgrupo A1: 30
- b. Funcionarios pertenecientes a Cuerpo o Escalas del Subgrupo A2: 26
- c. Funcionarios pertenecientes a Cuerpo o Escalas del Subgrupo C1: 22
- d. Funcionarios pertenecientes a Cuerpo o Escalas del Subgrupo C2: 18

Los funcionarios tendrán derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo al que resulten adscritos, a percibir el Complemento de Destino correspondiente a su grado personal si el Complemento de Destino asignado por la Relación de Puestos de Trabajo a dicho puesto de trabajo es inferior al de su grado personal.

Si durante el tiempo de desempeño de un puesto, se hubiese producido cambio del nivel del mismo como consecuencia de modificación de dicho puesto, se computará el tiempo mencionado con el nivel más alto en que éste hubiera estado clasificado.

No obstante, de conformidad con los Acuerdos de Homologación Personal de las Universidades Públicas de Andalucía de 2003, el personal funcionario podrá ocupar puestos incluidos en los intervalos de niveles establecidos en dicho acuerdo.

6. *Desempeño de puesto de trabajo de nivel superior al máximo del Cuerpo o Escala.*

En los casos en que un funcionario desempeñe un puesto de trabajo que tenga atribuido un nivel de complemento de destino superior al máximo correspondiente a su Cuerpo o Escala, de acuerdo con los Acuerdos de Homologación del Personal de las Universidades Públicas de Andalucía de 2003, percibirá la cuantía del complemento de destino correspondiente a dicho nivel máximo de su Escala, así como un complemento personal no absorbible equivalente a la diferencia entre dicha cantidad y la correspondiente al nivel asignado al puesto de trabajo que desempeña en la RPT, sin que dicho complemento tenga la consideración de consolidable.

7. *Formas de provisión.*

Las formas de provisión de los puestos de trabajos para el personal funcionario previstos en esta RPT son el concurso y la libre designación en los términos que se contemple en el Reglamento de

Provisión de Puestos de Trabajo.

Para el personal laboral se estará en todo caso a lo previsto en el convenio colectivo vigente.

CAPÍTULO 2. ÁMBITO TEMPORAL DE APLICACIÓN DE LA RPT

8. *Aplicación progresiva de la RPT y limitaciones derivadas de la cota de personal y de la tasa de reposición de efectivos.*

La RPT constituye el instrumento organizativo de los recursos humanos de la UCO siendo la plantilla dotada la que figure anualmente en los presupuestos de la Universidad de Córdoba. Los puestos que figuran en la RPT serán cubiertos progresivamente en función de las necesidades organizativas y las disponibilidades presupuestarias sin que en ningún caso pueda rebasarse la cota de personal establecida por la Junta de Andalucía ni la tasa de reposición de efectivos que, en su caso, esté establecida por la legislación estatal o autonómica.

9. *Asignación de puestos de trabajo a la entrada en vigor de la presente RPT.*

La correspondencia de los puestos de trabajo de la RPT vigente a 31 de diciembre de 2016 con los definidos en la nueva, se incorpora como Anexo I de estas normas.

10. *Oferta de Empleo Público.*

La incorporación de personal de nuevo ingreso a la Universidad se realizará de conformidad con lo establecido en la Oferta de Empleo Público, que deberá ser aprobada anualmente por el Consejo de Gobierno y publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

11. *Convocatorias de promoción interna*

Las plazas a convocar por los procedimientos de promoción interna para el periodo 2017-2020 se adjuntan como Anexo II y III a estas normas.

No obstante, las plazas a convocar por promoción interna de personal funcionario y laboral derivadas de vacantes sobrevenidas en este periodo serán negociadas, y en su caso acordadas, con los órganos de representación en los términos que legal y estatutariamente correspondan, y se anexarán en el presupuesto de la Universidad de Córdoba anualmente.

12. *Convocatorias de provisión de puestos de trabajo.*

Los procedimientos de provisión de puestos de trabajo para la cobertura de las plazas previstas en la RPT mediante libre designación y concurso de traslados, se convocarán en orden decreciente de niveles o categorías, con el fin de que puedan convocarse los puestos que queden vacantes en esos procesos como consecuencia de las resultas producidas, salvo resolución expresa en contrario de la Gerencia, la Junta de PAS o Comité de Empresa y se realizarán conforme a las normas contenidas en los Reglamentos de Provisión que deberán ser aprobados por Consejo de Gobierno.

Dichas convocatorias de provisión de puestos se anexarán al presupuesto de la Universidad de Córdoba anualmente.

Para el personal funcionario se realizará una convocatoria excepcional de provisión de puestos de trabajo catalogados con Nivel de Complemento de Destino 20 y 22, por concurso de traslados, a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo.

13. Normas de aplicación a la provisión de puestos de trabajo.

Las normas por las que se regirán los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, además de las que resulten aplicables legal y reglamentariamente, serán las contenidas en los Reglamentos de provisión de puestos de trabajo aprobados por Consejo de Gobierno. Excepcionalmente, y previo acuerdo de la Gerencia con los órganos de representación del personal funcionario o laboral del PAS, podrán establecerse particularidades en los procedimientos de provisión por razones singulares debidamente justificadas.

14. Aplicación progresiva del punto 5º de los acuerdos de homologación del personal de administración y servicios de las universidades públicas de Andalucía de 2003.

De conformidad con lo establecido en dicho punto la UCO instrumentará anualmente los procesos de promoción interna necesarios para que todos los funcionarios de carrera de la Escala Auxiliar Administrativa que reúnan los requisitos legales tengan la posibilidad de promocionar al grupo C1. La próxima convocatoria de promoción interna a la Escala Administrativa se realizará en el ejercicio económico 2018 por la totalidad de plazas existentes el día 31 de diciembre de 2016 y podrá concurrir el personal de la Escala Auxiliar que reúna los requisitos establecidos en las bases.

15. Aplicación progresiva de la promoción interna para el personal laboral del grupo IV con

categoría de técnico auxiliar de servicios de consejería.

De conformidad con lo establecido en los Acuerdos de diciembre de 2010, la UCO instrumentará anualmente los procesos de promoción interna necesarios para que todo el personal laboral con la categoría de Técnico Auxiliar de Conserjería, que reúnan los requisitos legales, tengan la posibilidad de promocionar al grupo III, Técnico Especialista del Área de Conserjerías, conforme a las funciones que se describen en el Anexo IV. Para este proceso se arbitrarán procesos extraordinarios que serán acordados con el Comité de Empresa.

16. Aplicación progresiva de la promoción interna para el personal laboral del grupo IV.

Para el resto de personal laboral fijo que, a 31 de diciembre de 2016, se encontrase encuadrado en el Grupo IV, de clasificación del vigente convenio colectivo, se arbitrarán los procedimientos de promoción interna conforme a lo previsto en el Anexo III.

17. Aplicación de la promoción interna por la transformación a la categoría de Técnico especialista STOEM de la Unidad de Apoyo Tecnológico.

Por la Gerencia y el Comité de Empresa se acuerda la transformación mediante los procesos promoción interna que procedan de las actuales plazas con categoría de Técnico Especialista de la Unidad de Apoyo a Centros, Departamentos y Servicios a Técnico Especialista de STOEM de la Unidad de Apoyo Tecnológico, debiendo asumir el compromiso de realización de las funciones que se relacionan en el Anexo V. Para este proceso se arbitrarán procesos extraordinarios que serán acordados con el Comité de Empresa.

CAPÍTULO 3. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS, CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL Y ATRIBUCIÓN TEMPORAL DE FUNCIONES.

18. Nombramiento de funcionarios interinos y contratación de personal laboral temporal.

Cuando concurren circunstancias de carácter urgente e inaplazable, la Gerencia podrá realizar nombramiento de personal funcionario interino o contratación de personal laboral temporal para ocupar puestos de trabajo que se encuentren vacantes temporal o definitivamente siempre que los mismos estén dotados presupuestariamente y no puedan ser atendidas las funciones de los mismos con los efectivos con que se cuente. Dichos nombramientos serán informados o acordados, según proceda, con la Junta de Personal o el Comité de Empresa.

19. Atribución temporal de funciones por razones de urgencia o necesidad.

Con carácter excepcional la Gerencia podrá atribuir a empleados públicos el desempeño temporal en comisión de servicios de funciones que no estén asignadas específicamente a puestos de trabajo incluidos en la RPT, o para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales no puedan ser atendidas con los funcionarios que con carácter permanente desempeñen estos puestos de trabajo. Cuando en el caso de que el desempeño de estas funciones implique el desarrollo de tareas atribuidas a otra categoría o niveles superiores a los del puesto de trabajo de procedencia, la referida atribución llevará aparejada el pago de las retribuciones correspondientes al puesto o nivel de categoría superior.

La duración de esta atribución de funciones deberá realizarse por el tiempo mínimo indispensable para hacer frente a la carga excepcional de trabajo o al carácter extraordinario de las funciones a desempeñar y deberá ser informada al mismo tiempo a los sindicatos representativos y al Comité de Empresa y a la Junta de Personal de Administración y Servicios.

CAPÍTULO 4. REQUISITOS ADICIONALES PARA EL DESEMPEÑO DE DETERMINADOS PUESTOS DE TRABAJO

20. Conocimiento de idiomas para el desempeño de determinados puestos de trabajo.

Para el desempeño de todos los puestos de trabajo adscritos al Área de Internacionales y de la Oficina de Proyectos Internacionales y Jefatura Sección de Protocolo, para el desempeño de los señalados en la RPT en el Área de Investigación y Transferencia, así como para aquellos que ejerzan las funciones relativas a la gestión de Erasmus en la Secretaría de los Centros, será necesario acreditar el certificado de aptitud o nivel avanzado de Ucoidiomas, de las Escuelas Oficiales de Idiomas o de aquellas otras que estén homologadas por el Ministerio de Educación, preferentemente en el idioma inglés.

21. Aplicación transitoria del requisito de conocimiento de idiomas

Los empleados públicos que a la entrada en vigor de la RPT estén desempeñando puestos de trabajo en las áreas indicadas en la norma anterior podrán continuar en el desempeño de los mismos siempre que acrediten el nivel de idiomas requerido para cada puesto a la fecha de entrada en vigor de la RPT u obtengan dicha acreditación a la finalización del curso académico 2019/2020. En caso contrario, serán adscritos provisionalmente a otro puesto de trabajo, quedando garantizado su nivel retributivo.

22. *Aplicación del requisito de conocimientos en gestión de proyectos.*

Para el desempeño de todos los puestos de trabajo adscritos a la Oficina de Proyectos Internacionales y al Área de Investigación y Transferencia, será necesario acreditar el certificado de aptitud del título propio de la Universidad de Córdoba impartido a tal efecto u otro de carácter equivalente que deberá ser validado por los Vicerrectorados con competencias en Investigación y/o Transferencia.

23. *Aplicación transitoria del requisito de conocimientos en gestión de proyectos.*

Los empleados públicos que a la entrada en vigor de la presente RPT estén desempeñando puestos de trabajo en las áreas indicadas en la norma anterior podrán continuar en el desempeño de los mismos, pero tendrán que realizar y superar el curso de gestión de proyectos impartido a estos efectos desde el IDEP. Dicha acreditación deberá ser obtenida a la finalización del curso académico 2019/2020, en caso contrario, serán adscritos provisionalmente a otro puesto de trabajo; quedando garantizado su nivel retributivo.

CAPÍTULO 5. PUESTOS DE TRABAJO CON HORARIOS DE CARÁCTER ESPECIAL.

24. *Gratificación por Servicios Extraordinarios y Productividad*

La realización de servicios extraordinarios por el personal de administración y servicios, más allá de la jornada habitual de trabajo, será retribuida de conformidad con el marco legal que sea de aplicación.

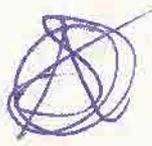
Tendrá la consideración de servicios extraordinario aquellos que se realicen previa autorización de la gerencia, en los términos establecido en la Instrucción dictada a tal efecto, realizados siempre fuera de la jornada ordinaria de trabajo. En ningún caso podrán realizarse más de 80 horas anuales ni podrán computarse como tales la mera prolongación de jornada. La realización de la prestación laboral en estas actividades deberá acreditarse en el sistema de control horario, salvo que su desarrollo se produzca fuera de las instalaciones de la Universidad, en cuyo caso deberá certificarse el horario trabajado por parte de la persona responsable del Servicio, y se procederá a su anotación en el citado sistema de control horario.

Tendrá la consideración de productividad la retribución que proceda por la concurrencia de circunstancias especiales en determinados puestos de trabajo cuyo nivel de responsabilidad o tipo de dedicación exigible sea necesario para el desempeño del mismo requiriendo mayor esfuerzo, actividad extraordinaria o responsabilidad y/o una mayor dedicación horaria. La percepción del

complemento de productividad por este concepto es incompatible con la percepción de gratificaciones por servicios extraordinarios.

Los tipos de dedicación asociados al complemento de productividad previsto en el párrafo anterior podrá asignarse directamente en la RPT o bien mediante Resolución de la Gerencia debidamente motivada, a propuesta del responsable del servicio o unidad correspondiente, y deberá encuadrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo siguiente.

25. *Tipos de dedicación asociados a la percepción del complemento de productividad del personal funcionario.*

- 
- a) Disponibilidad Plena: Se podrá asignar a los puestos de trabajo de niveles de complemento de destino 27 y superiores y a aquellos otros cuya forma de provisión sea la libre designación. La asignación de su cuantía se determinará mediante Resolución en función de cada puesto de trabajo. La prestación de servicios que supongan la asignación de un complemento de productividad por disponibilidad plena, tanto si ha sido determinado en la RPT o mediante Resolución, podrá suspenderse a propuesta de la Gerencia cuando concurran circunstancias que así lo justifiquen.
 - b) Disponibilidad especial: Se asignará mediante Resolución al personal al que le sea requerida disponibilidad horaria más allá de la jornada laboral por motivos derivados de trabajos especiales, por objetivos o tareas excepcionales y siempre que dichos servicios superen la previsión de 80 horas anuales.
 - c) Disponibilidad geográfica: Se asignará al personal al que le sea requerida disponibilidad sin superar el máximo de su jornada ordinaria laboral pero que suponga movilidad en el puesto de trabajo. Deberá estar así reflejada en la RPT.
 - d) Guardias: Serán determinadas mediante Instrucción de la Gerencia que será negociada, y en su caso acordada, con los órganos de representación del personal y el Comité de Empresa, en caso de aplicación al personal laboral.
 - e) Disponibilidad en jornada de tarde: En ningún caso podrá suponer la mera prolongación de la jornada laboral y que deberá determinarse bien directamente en la Relación de Puestos de Trabajo, bien mediante Resolución.
- 

Estas disponibilidades se entienden sin perjuicio de la determinación de los servicios necesarios en periodo de cierre que deberán ser negociados, y en su caso acordados, con los órganos de representación y el Comité de Empresa.

CAPÍTULO 6. DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE DIRECCIÓN Y SUBDIRECCIÓN DEL PERSONAL LABORAL.

26. Complemento de dirección y subdirección del personal laboral.

El complemento de dirección o subdirección se indicará en la RPT a aquellos puestos cuya forma de provisión sea la libre designación. No obstante, el Rector podrá asignar funciones de dirección o subdirección al personal que ocupe puestos cuya forma de provisión sea el concurso sin que en ningún caso este complemento pueda ser consolidable.

CAPÍTULO 7. PERSONAL CON DESTINO EN CENTROS Y DEPARTAMENTOS UNIVERSITARIOS.

27. Vinculación y dependencia del personal con destino en Centros.

El personal administrativo destinado a los centros incluido en el Área de Centros quedará vinculado en cuanto a su dependencia orgánica de los órganos de gobierno del propio Centro. Por la Dirección del Área de RRHH se asumirá la responsabilidad de distribuir los efectivos y, cuando así se le sea solicitado, las cargas de trabajo entre los recursos humanos disponibles, con la supervisión de la Gerencia.

28. Vinculación y dependencia del personal con destino en Departamentos.

El personal funcionario destinado a los Departamentos quedará vinculado en cuanto a su dependencia orgánica de los órganos de gobierno del propio Departamento. Por la Dirección de Área de RRHH se asumirá la responsabilidad de distribuir los efectivos y las cargas de trabajo entre los recursos humanos disponibles, con la supervisión de la Gerencia y bajo el principio de la dotación de un puesto administrativo por cada uno de los Departamentos universitarios. A partir de la entrada en vigor de las presentes normas asumirán las funciones de gestión económica que sean dictadas desde la Gerencia.

En cuanto al personal laboral con destino en Departamentos se acuerda mantener la estructura existente condicionando cualquier modificación al estudio que deberá ser presentado por la Comisión creada a tal efecto en el plazo máximo de diez meses. Sobre la base de dicho informe de acuerdo a las directrices sobre la estructura que sean dictadas por los órganos de gobierno competentes, la Gerencia y el Comité de Empresa deberán acordar la propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo que proceda.

29. Personal que desempeña las funciones de movilidad internacional en los Centros.

El personal que desempeñe las funciones de movilidad internacional en los Centros mantendrá dependencia orgánica de la persona titular del Decanato/Dirección del Centro y a efectos de coordinación su dependencia funcional será del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.

30. Reordenación de efectivos por creación, fusión, supresión, modificación o reestructuración de departamentos.

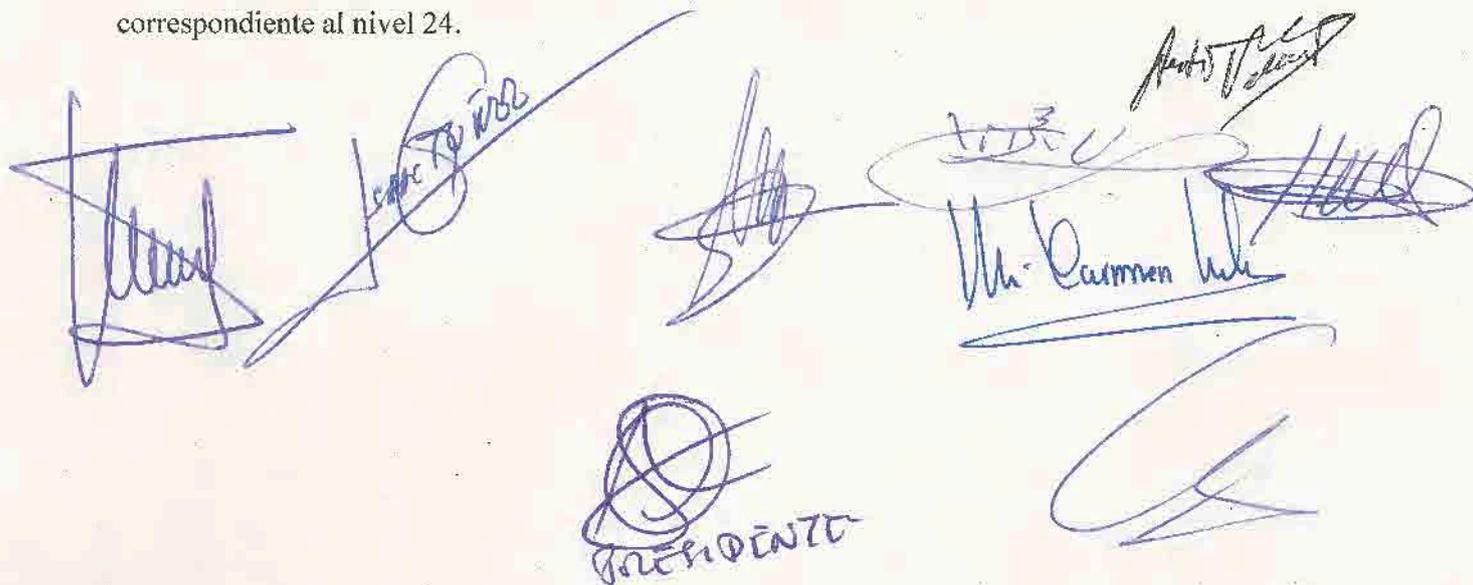
En el caso de que se produjese la creación, fusión, supresión, modificación o reestructuración de Departamentos, la Gerencia, previa negociación con los órganos de representación, procederá a reordenar la distribución de efectivos entre el personal administrativo adscrito a los Departamentos.

Disposición Adicional Primera. En todo caso las presentes normas se entienden sujetas a la aplicación de lo recogido en el Estatuto Básico del Empleado Público y en el IV Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.

Disposición Adicional Segunda. En caso de no prosperar el desarrollo de Carrera Horizontal en el ámbito de las Universidades Públicas de Andalucía, la Universidad de Córdoba procederá a abrir el proceso de negociación que permita su efectiva implantación.

Disposición Transitoria Primera. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de las presentes normas, el personal funcionario que a la entrada en vigor de la RPT se encuentre desempeñando puesto de trabajo en el Área de Equipo de Dirección y el complemento específico de dicho puesto se haya visto reducido, percibirá la diferencia a través de un complemento personal hasta tanto permanezca en dicho puesto o hasta que dicho complemento específico se vea modificado en un importe superior al que tenía con anterioridad a la entrada en vigor de la presente

Disposición Transitoria Segunda. Los puestos de trabajo que en la Relación de Puestos de Trabajo se encuentran afectados por esta Disposición, y que en la actualidad se encuentran ocupados por funcionarios del Cuerpo o Escala C1, percibirán un complemento personal hasta tanto permanezcan en dicho puesto por la diferencia entre el complemento de destino y complemento específico correspondiente al nivel 24.



Handwritten signatures and stamps in blue ink. The word "PRESIDENTE" is written in capital letters below a circular stamp. Other signatures are scattered across the page, some overlapping.