

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1.- ÁMBITO FUNCIONAL

1. El presente Convenio tiene como objeto principal la regulación de las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento de Málaga y los empleados y empleadas municipales a su servicio en régimen laboral.
2. Las partes que conciertan el presente Convenio son, por una parte, los representantes del Comité de Empresa del Ayuntamiento de Málaga y por otra, los representantes y miembros del gobierno municipal.

ART. 2.- ÁMBITO PERSONAL

1. El presente Convenio será de aplicación a todos los empleados y empleadas en régimen laboral del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.
2. Siempre que en el presente Convenio se haga referencia a trabajadores y trabajadoras, empleados y empleadas públicos municipales o cualquier otra denominación similar, se entenderá hecha al personal especificado en el punto anterior.
3. Los empleados y empleadas afectados/as por el presente Convenio, no podrán ser destinados a ninguno de los Organismos Autónomos o Entes Municipales con personalidad jurídica propia, si no lo son de forma voluntaria.
4. Los trabajadores y trabajadoras contratados como consecuencia de convenios con otras instituciones estarán a lo dispuesto en esos convenios que sirven de cobertura para su contratación.
5. A los/as pensionistas o jubilados y jubiladas, les serán de aplicación aquellos artículos que expresamente se indiquen.

ART. 3.- ÁMBITO TEMPORAL DE APLICACION Y DENUNCIA

1. El presente Convenio entrará en vigor una vez cumplidos los trámites necesarios previstos en la legislación vigente.
2. Con independencia de lo anterior surtirá efectos económicos desde el día 1 de enero de 2009, salvo que se disponga expresamente lo contrario. Las disposiciones establecidas en el presente Convenio en materia de permisos retribuidos y prestaciones sociales surtirán efectos a partir de su aprobación por el órgano competente municipal.
3. Este Convenio estará vigente hasta el día 31 de diciembre de 2011.

4. El Convenio se considerará **denunciado** el día 30 de noviembre de 2011, comprometiéndose las partes firmantes del mismo a iniciar la negociación para obtener un nuevo Convenio en los 30 días siguientes a dicha denuncia.

5. Sin perjuicio de ello, si llegado el día 31 de diciembre de 2011 no estuviera aprobado un nuevo Convenio que lo sustituyera, éste se considerará automáticamente prorrogado, aunque los efectos del Convenio que posteriormente se apruebe se retrotraigan al día 1 de enero de 2012.

ART. 4.- ÁMBITO TERRITORIAL

El presente Convenio se aplicará al personal mencionado en el ART. 2.- ÁMBITO PERSONAL, cualquiera que sea la Dependencia o Servicio donde se encuentren destinados.

ART. 5.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

1. Se constituye una Comisión de Seguimiento, cuya misión será la de velar por la aplicación de lo establecido en el presente Convenio y la de interpretar y desarrollar sus normas cuando surjan dudas en su aplicación concreta, sin perjuicio de las competencias de la Corporación.

Las funciones específicas de esta Comisión son las siguientes:

- a) Interpretación del Convenio.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio.
- d) Arbitraje de problemas originados en su aplicación.

2. La Comisión de Seguimiento, que tendrá carácter paritario, bajo la presidencia del órgano de representación del Ayuntamiento en esta materia, estará integrada por 14 miembros: 7 miembros en representación del Excmo. Ayuntamiento, incluida la presidencia y 7 miembros designados proporcionalmente por las Organizaciones Sindicales con representación en el Comité de Empresa.

3. Dicha Comisión se reunirá a petición motivada de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de 5 días naturales posteriores a la petición.

4. En la primera reunión que celebre deberá acordar la redacción de un reglamento interno para su funcionamiento.

5. Dichas funciones no obstaculizarán en ningún caso el libre ejercicio de las jurisdicciones administrativas, contenciosas y laborales.

ART. 6.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Las condiciones establecidas en el presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible y serán consideradas globalmente para su aplicación práctica. Caso de que algún artículo, capítulo o anexo fuese declarado nulo o inaplicable el resto del Convenio se aplicará en sus propios términos, previa consideración de la Comisión de Seguimiento.

CAPITULO II

TIEMPO DE TRABAJO

ART. 7.- CALENDARIO DE TRABAJO

1. El calendario laboral será el que, de acuerdo con lo establecido al efecto por la Administración Central y Autónoma, corresponda a Málaga capital.
2. Cada Área o Servicio, reuniéndose con la representación sindical y con la voluntad de llegar a un acuerdo, confeccionará anualmente su calendario laboral, debiéndose elaborar entre los meses de octubre y noviembre y los remitirá al Área de Personal, Organización y Calidad para su aprobación.
3. En caso de entender que lo dispuesto en el calendario laboral contraviene lo establecido en el presente Convenio la representación sindical remitirá informe por escrito, motivado y razonado, a la Dirección del Área de Personal, Organización y Calidad el cual determinará lo que proceda, pudiendo para ello requerir a ambas partes con la voluntad de llegar a un acuerdo.
4. En todos los Servicios se expondrá el calendario laboral, que comprenderá el horario de trabajo y la distribución anual de los días de trabajo, festivos y otros días inhábiles.

ART. 8.- HORARIO DE TRABAJO

1. Con carácter general, salvo lo que pudiera contener cualquier anexo o calendario laboral, el horario de trabajo de los servicios será de 7:50 horas a 15:08 horas de lunes a viernes, admitiéndose una tolerancia de 10 minutos en la entrada y de 8 en la salida y sin perjuicio de lo que se establece en relación al desarrollo en la jornada en modalidad de horario flexible.
2. Aquellos trabajadores y trabajadoras que deban trabajar un sábado, descansarán el lunes siguiente o siguiente día hábil, salvo acuerdo entre el trabajador y la jefatura. El sábado se trabajará con el mismo horario especificado en el número anterior.
3. Los horarios especiales de aquellos servicios que no se adapten a lo dispuesto en el número 1 se incluirán dentro del calendario laboral anual.
4. Siempre que se garantice la prestación del servicio, cada trabajador o trabajadora municipal dispondrá dentro de su jornada de trabajo, de un período de **descanso de treinta minutos diarios**, que se computará como trabajo efectivo y se disfrutará en el tiempo que se determine por cada Servicio. Aquellos trabajadores y trabajadoras que presten habitualmente jornadas de veinticuatro horas continuadas o cualquier otra superior a ocho horas, disfrutarán el descanso señalado en el párrafo anterior por períodos de ocho horas o la parte proporcional correspondiente, salvo las que correspondan a turno de noche.
5. Se establece con carácter general desde el día **15 de junio al 15 de septiembre**,

ambos inclusive, una tolerancia de 30 minutos en la hora de salida de los trabajadores y trabajadoras municipales.

6. Durante la **Semana Santa y Feria de Málaga**, el horario de trabajo tendrá una **reducción de dos horas diarias**, siendo acumulables en aquellos Servicios que por sus características no pudiera disfrutarse en dichos días, tales como Centros Sociales y en general, cualquier puesto de trabajo perteneciente a otros Servicios. Dicha acumulación será de dos horas por día trabajado.

ART. 9.- CONTROL DEL HORARIO

1. El control de la asistencia, puntualidad y permanencia de los trabajadores y trabajadoras municipales se llevará a cabo mediante sistemas mecanizados, relojes o cualquier otro medio, siendo de estricta observancia el cumplimiento de esta obligación para todas las dependencias afectadas.

2. Todos los trabajadores y trabajadoras municipales tendrán obligación de fichar al entrar y salir del centro de trabajo, tanto al comienzo y final de cada jornada como en toda ausencia y retorno durante la misma.

3. Cuando por causas justificadas exista algún centro u oficina en que no pueda cumplirse lo establecido en el número anterior, el control a que se refiere el número 1 de este artículo se llevará a cabo mediante lista de firmas o sistema semejante, que serán cumplimentadas por todos los trabajadores y trabajadoras.

4. Las interrupciones en el funcionamiento correcto de los mecanismos de control de un determinado centro u oficina, o la pérdida u olvido de la tarjeta que permite fichar y hasta que ésta sea repuesta, darán lugar a la aplicación de los sistemas de control establecidos en el número anterior.

5. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal, en que se aleguen causas de enfermedad, accidente, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán, por parte del/la empleado/a, el aviso inmediato a su Área/Servicio/Distrito, así como su ulterior justificación acreditativa, que deberá quedar archivada en las dependencias administrativas correspondientes para su comprobación, en cualquier momento, por los propios responsables jerárquicos del servicio, así como por el Área de Personal, Organización y Calidad.

En todo caso, y sin perjuicio de la facultad, por parte del Área de Personal, Organización y Calidad, de exigir, en cualquier momento, la justificación documental oportuna, a partir del cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación, siendo de aplicación en esta materia lo establecido, al respecto, en la normativa de la Seguridad Social, tanto en lo relativo a los plazos en los que el/la empleado/a debe presentar el primer parte de baja como en lo referente a la periodicidad en la presentación de los sucesivos parte de confirmación.

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas, así como los incumplimientos derivados de la falta de presentación de las solicitudes de vacaciones y permisos retribuidos y de la documentación acreditativa de las incidencias de control horario en los plazos

establecidos en el presente Convenio y en las Instrucciones de Servicio Interna elaboradas por el Área de Personal, Organización y Calidad, darán lugar una vez tramitado el oportuno procedimiento, a la correspondiente deducción proporcional de haberes, sin perjuicio, de la exigencia, en su caso, de las responsabilidades disciplinarias a que hubiere lugar.

ART. 10.- JORNADA LABORAL Y CAMBIO DE TURNO

1. La jornada laboral se establecerá, en razón a la naturaleza de los servicios y para el buen funcionamiento de los mismos, en alguna de estas cinco modalidades:

a) Jornada continuada.

Es aquella que se presta de forma ininterrumpida desde su inicio hasta su final; podrá ser de mañana, tarde o noche.

b) Jornada partida.

Es aquella en la que se produce un descanso de al menos una hora entre su comienzo y su final. Para su aplicación se negociará con los representantes sindicales, dentro del calendario de trabajo anual.

c) Jornada a turno cerrado.

Es aquella en que el trabajo debe realizarse en jornada continuada; siendo preciso cubrir las 24 horas del día.

d) Jornada a turno abierto.

Es igual que la anterior, pero aunque es preciso establecer mas de un turno, no es necesario cubrir las 24 horas del día.

e) Jornada en la modalidad de horario flexible.

Es aquella que se presta en dos partes, una fija o estable de obligada concurrencia para todo el personal y otra variable o flexible.

Esta modalidad de jornada se ajustará a los criterios y especificaciones que se detallan en el artículo siguiente.

2. El trabajador o trabajadora tendrá derecho a un descanso diario de 12 horas, como mínimo, desde el cese de su jornada hasta la reanudación de la misma.

3. La jornada laboral común obligatoria se fija en 1.591 horas en cómputo anual, una vez descontados los días de permisos, fiestas y vacaciones, sin perjuicio de las jornadas especiales.

4. La jornada laboral efectiva, establecida con carácter general en el número anterior, será la vigente, única, continuada y no rotatoria.

5. Cualquier cambio que se pretenda efectuar en las condiciones de trabajo de los

trabajadores y trabajadoras municipales, a efectos de horarios no contemplados en los calendarios anuales, será negociado previamente con los representantes sindicales si afecta a un colectivo o grupo de aquellos. Cuando concurren razones especiales de urgencia, se aplicará de inmediato y se pondrá en conocimiento de los/las representantes sindicales.

6. El trabajador o trabajadora, siempre que no cause grave detrimento al Servicio, tendrá derecho a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en el mismo, cuando curse con regularidad, y así lo acredite, estudios para la obtención de un título académico o profesional y únicamente durante el período lectivo, así como por motivos familiares justificados. En cualquier caso, si se acredita ante el responsable de personal, por el trabajador o trabajadora municipal causa o causas que a criterio del Área de Personal, Organización y Calidad sean imponderables para el correcto desempeño de su trabajo, será la Delegación de dicha Área quien con la mayor premura resolverá la situación devenida tras someter el asunto a la Comisión de Seguimiento.

7. La Corporación, a petición del interesado o interesada, adecuará a turno de día a los trabajadores y trabajadoras mayores de 50 años que realicen trabajos en turno de noche.

8. Los trabajadores y trabajadoras que prestan sus servicios en Centros o Establecimientos de enseñanza o similares, en régimen de jornada partida, podrán acogerse opcionalmente y con autorización del responsable del Servicio, al de jornada continuada durante el tiempo en que dichos Centros estén en periodo de vacaciones. Análogamente podrán acogerse a jornada de mañana los empleados y empleadas que estén en jornada de tarde.

9. Los matrimonios y parejas de hecho que acrediten dicha situación, tendrán el derecho de elegir el mismo o distinto turno de trabajo y/o grupo de descanso, siempre que sea compatible con las necesidades del servicio. Este derecho será preferente en las unidades familiares en las que convivan hijos menores de 12 años. El mismo derecho se tendrá en caso de familia monoparental.

10. A los trabajadores separados legalmente sujetos a regímenes de visitas con sus hijos, acordados por sentencias judiciales, se les facilitará la posibilidad de adecuar el descanso y/o turno de trabajo a este régimen de visitas.

ART. 11.- JORNADA LABORAL EN LA MODALIDAD DE HORARIO FLEXIBLE

1. Solo en aquéllas dependencias en las que existan control horario mecanizado podrá establecerse, para el personal que preste sus servicios en horario de 7:50 a 15:08 horas, de lunes a viernes esta modalidad de jornada, previa autorización de la Delegación de Personal, Organización y Calidad, a petición del Área correspondiente, no pudiendo aplicarse al personal que se detalla a continuación:

- Personal que trabaje a turnos.
- Los que trabajen en régimen de jornada partida.

- Aquellos que presten sus servicios en dependencias u oficinas que deban permanecer abiertas al público durante toda la jornada de trabajo.
- Los que trabajen en equipo de dos o más personas.

Los trabajadores y trabajadoras municipales que ocupen puestos de trabajo de libre designación, solo podrán acogerse a la modalidad de horario flexible si son autorizados expresamente para ello por su inmediato superior.

2. No obstante las limitaciones establecidas en el apartado anterior, la Dirección de Personal, Organización y Calidad podrá autorizar la realización de la jornada laboral en la modalidad de horario flexible al personal sujeto a dichas limitaciones siempre y cuando la solicitud se presente con el visto bueno del Director del Área/Distrito/Unidad. Dicha autorización podrá ser revocada para garantizar la prestación de los servicios, previa solicitud del Director del Área/Distrito/Unidad o por el incumplimiento sistemático de las normas que regulan dicho tipo de jornada.

3. Para el personal sujeto a la jornada laboral común obligatoria de 1.591 horas pero no sujeto a la modalidad de horario flexible:

- Se establece el derecho a flexibilizar en un máximo de una hora el horario fijo de jornada para quienes tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de cosanguinidad o afinidad.
- Excepcionalmente, previa autorización del responsable de la Unidad y acordado por la Comisión de Seguimiento, se podrá conceder, con carácter personal y temporal, la modificación del horario en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionadas con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, únicamente en los casos de familias monoparentales.
- Los empleados públicos que tengan cónyuge o hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial, tendrán dos horas de flexibilidad horaria diaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el cónyuge o hijo discapacitado reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

4. La jornada en la modalidad en **horario flexible** se desarrollará de acuerdo con los siguientes **criterios** y especificaciones:

4.1.- Personal sujeto al horario de 7:50 a 15:08 horas:

- La parte fija o estable de obligada concurrencia para todo el personal acogido a esta modalidad horaria será de **09:00 h. a 14:00 h.**, computando negativamente los minutos disfrutados entre las 08.00 h. y las 09:00 h. y entre las 14:00 h. y las 15:00 h.

- La parte flexible o variable se fija desde las 07:50 h. hasta las 09:00 h. y de las 14:00 h. a las 15:08 horas, manteniéndose la tolerancia indicada en el punto 1 del ART. 8.- HORARIO DE TRABAJO.
- No obstante lo establecido en el apartado anterior y respetando en todo caso el horario de trabajo general establecido en el punto 1 del ART. 8.- HORARIO DE TRABAJO, **podrán acumularse y recuperar minutos desde las 07:30 h hasta las 08:00 horas y desde las 15:00 h. hasta las 15:30 horas.**
- El control del horario se hará por meses.
- Una vez obtenido el listado correspondiente de saldo de minutos por trabajador/a, el saldo máximo que puede acumular todo trabajador o trabajadora tanto a favor como en contra en cada periodo será de **120 minutos**, descontándose de las retribuciones todo saldo negativo que supere dicha cifra, con independencia de la posible responsabilidad disciplinaria en la que se pudiera incurrir; además, y sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos en los que se lleven a cabo descuentos reiterados en nómina a un/a empleado/a por saldos negativos superiores a 120 minutos, podrá el Área de Personal, Organización y Calidad, previa valoración de las circunstancias concurrentes en el caso, revocar la autorización para que dicho/a empleado/a quede acogido/a a la modalidad de horario flexible, de tal forma que a partir de la notificación al mismo de dicha revocación, deberá necesariamente desarrollar su trabajo, al menos en el horario comprendido entre las 7:50 y las 15:08 horas, con las tolerancias establecidas.
- Sin perjuicio de la posibilidad de recuperación de minutos con los fichajes de entrada y salida aludidos en los apartados anteriores, podrán igualmente **recuperarse los saldos negativos del horario flexible entre las 16:00 h y las 20:00 h. de lunes a viernes**, con la debida autorización del Jefe/a del Servicio.

4.2.- Para el personal sujeto a jornada partida que esté autorizado para acogerse a la modalidad de horario flexible:

- La parte fija o estable de obligada concurrencia, para todo el personal acogido a esta modalidad horaria, se establece a partir de los 20 minutos del horario de entrada fijado en cada turno (mañana y tarde) y hasta el horario establecido de salida en cada uno de ellos.
- La parte flexible se establece desde la hora fijada para el comienzo de cada turno (mañana y tarde) hasta los 20 minutos posteriores.
- La recuperación de minutos del horario flexible utilizado se realizará en la misma jornada.

5. Durante la Semana Santa y la Feria de Málaga, no podrá desarrollarse la jornada

laboral en la modalidad de horario flexible, al coincidir íntegramente el horario de trabajo con la parte fija o de obligada concurrencia.

6. Cuando, con carácter general en un Área/Servicio/Distrito, no sea operativo, en un determinado lapso de tiempo, el sistema de control horario mecanizado a través del fichaje en relojes, por avería o interrupción del mismo, o cuando, con carácter individual, un/a determinado/a empleado/a no pueda utilizar ese sistema por avería, olvido o pérdida de la tarjeta que le permite fichar (y por tanto, se lleve a cabo el control de asistencia y puntualidad a través de listas de firmas), no podrá ser de aplicación, transitoriamente, y en tanto subsistan dichas circunstancias, la jornada en la modalidad de horario flexible y, por tanto, en esta situación, bien todo el personal del Área/Servicio/Distrito correspondiente, bien el/la empleado/a que no pueda utilizar su tarjeta de fichaje, deberá necesariamente desarrollar su jornada de trabajo, al menos, en el horario comprendido entre las 8:00 horas y las 15:00 horas, de tal forma que cualquier entrada posterior a las 08:00 horas o salida anterior a las 15:00 horas, debe configurarse como incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo, con las consecuencia que ello conlleva en orden a la pertinente deducción proporcional de haberes.

7. Todos los aspectos no regulados en el presente artículo, en relación a la aplicación en esta modalidad de jornada, se desarrollarán por el Área de Personal, Organización y Calidad, mediante la correspondiente Instrucción de Servicio Interna.

ART. 12.- REDUCCIONES DE LA JORNADA DE TRABAJO

1. El/la trabajador/a que, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, anciano que requiera especial dedicación, o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de hasta un medio de su jornada de trabajo, con la consiguiente reducción proporcional de retribuciones; tendrá el mismo derecho el/la trabajador/a que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute de la reducción corresponderá al empleado/a, dentro de su jornada ordinaria de trabajo, debiendo preavisar, con al menos quince días de antelación, la fecha en la que se reincorporará a su jornada ordinaria.

2. En los casos de nacimientos de hijos prematuros, hijos nacidos que presente C.I.R. (crecimiento intrauterino retardado) o que, por cualquier causa, requieran ser hospitalizados después del parto, el/la empleado/a tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, en la parte de jornada que solicite, percibiendo las retribuciones íntegras; dicha reducción podrá mantenerse durante todo el tiempo en que se mantenga la hospitalización de su hijo/a.

3. Los/as trabajadores/as con al menos 60 años de edad, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la consiguiente reducción de retribuciones, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, requiriéndose, a tal efecto, el informe favorable de la Jefatura correspondiente. Dicha

reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos/as trabajadores/as que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, requiriéndose, igualmente, informe favorable de la Jefatura correspondiente.

4. Para el cálculo del valor hora aplicable a la **reducción proporcional de retribuciones**, a realizar en todos los supuestos en los que sea autorizada la disminución de la jornada de trabajo de un/a empleado/a por alguna de las causas que han quedado enumeradas, se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el/la empleado/a dividida entre el número de días naturales del correspondiente mes y, a su vez, este resultado por el número de horas que el/la empleado/ tenga obligación de cumplir, de media, cada día, considerando la jornada laboral común obligatoria fijada para su categoría y/o puesto.

5. Los/as trabajadores/as tendrán derecho a solicitar una reducción de hasta el 50 % de la jornada laboral, de carácter retribuido, para atender el cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes. Dicha solicitud será estudiada por la Comisión de Seguimiento. Si hubiera más un titular de este derecho por el mismo hecho causante se podrá prorratear entre los mismos, respetando, en todo caso, el plazo máximo de un mes.

CAPITULO III

VACACIONES

ART. 13.- MODALIDADES DE DISFRUTE DE VACACIONES.

Todo empleado o empleada tendrá derecho, por cada año completo de servicios, a disfrutar de unas **vacaciones retribuidas de un mes o de los días hábiles que legalmente le correspondan**, en función de los años de servicios que tenga reconocidos y de conformidad con las reglas que más adelante se enumerarán. Existen, por tanto, dos formas de disfrute de las vacaciones, a opción del/la interesado/a, y siempre respetando las necesidades del servicio.

ART. 14.- VACACIONES DE FORMA CONTINUADA DURANTE UN MES COMPLETO

En esta modalidad se disfrutaban las vacaciones de forma continuada durante un mes completo o los días que proporcionalmente le correspondan en función del tiempo de servicios efectivos prestados en el año correspondiente, con independencia, por tanto, de los años de servicios que tenga reconocidos el/la empleado/a y del número de días hábiles que se incluyan en su período vacacional; en este supuesto, el disfrute continuado de las vacaciones durante un mes podrá hacerse, bien, por meses naturales completos, de tal manera que la incorporación del/la empleado/a tendrá lugar el primer día laboralmente hábil para el mismo del mes siguiente, bien comenzando las vacaciones en cualquier día del mes e incorporándose a su puesto de trabajo el día equivalente del mes siguiente o, si éste no es laboralmente hábil para el/la interesado/a el primer día que así lo sea.

Utilizándose esta forma de disfrute de las vacaciones por meses continuados completos, el empleado o empleada que no disfrute de sus vacaciones entre los meses de julio a septiembre, ambos inclusive, tendrá derecho a un día más de permiso por cada semana (siete días naturales) de vacaciones disfrutadas fuera del período mencionado, no teniéndose en cuenta, a tal efecto, las fracciones inferiores a dicha semana; estas fracciones inferiores no podrán sumarse a otros periodos o fracciones de otras vacaciones, al objeto de obtener un día más de permiso retribuido.

ART. 15.- VACACIONES COMPUTANDO SÓLO LOS DÍAS HÁBILES DEL PERIODO ELEGIDO

En este supuesto, serán de aplicación las siguientes reglas:

1. Con carácter general, se tendrá derecho al disfrute, por cada año de servicios completo, de veintidós días hábiles de vacaciones o a los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos en el año; asimismo, se tendrá derecho a un día hábil adicional más de vacaciones al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de

servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural, todo ello de acuerdo con la siguiente escala:

- Quince años de servicio: veintitrés días hábiles de vacaciones.
- Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles de vacaciones.
- Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles de vacaciones.
- Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles de vacaciones.

Este derecho a los días hábiles adicionales de vacaciones se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicios respectivos, de tal forma que para la determinación del número de días hábiles de vacaciones que corresponde a un/a empleado/a, debe necesariamente atenderse al número de años de servicio que tenga reconocido/a el/la mismo/a a 31 de diciembre del año anterior.

Para el cómputo de los quince, veinte, veinticinco o treinta años de servicios, deberán tomarse en consideración los siguientes períodos:

- a) Todos aquellos períodos en los que el/la empleado/a en cuestión haya tenido suspendido su contrato de trabajo por cualquiera de las causas consignadas en el artículo 45 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, como es el caso, entre otras, de la incapacidad temporal o maternidad, así como aquellos en los que haya disfrutado de permisos retribuidos contemplados en la normativa vigente en cada momento.
- b) El tiempo en que haya disfrutado el/la empleado/a de permisos no retribuidos.
- c) Todos los períodos en que el/la trabajador/a se haya encontrado en excedencia para el cuidado de hijos y familiares, así como también todos aquellos períodos de servicios previos prestados en la Administración Pública y que hayan sido reconocidos o pudieran serlo por este Ayuntamiento, de conformidad con la normativa reguladora de la materia.

2. Por días hábiles se entenderán, a los efectos solo de vacaciones, todos aquellos que sean laboralmente hábiles para el/la interesado/a y en los que, por consiguiente, debería desarrollar su jornada normal u ordinaria de trabajo; por tanto, y con carácter general, no se considerarán días hábiles los sábados, domingos y festivos, a salvo, lógicamente, lo que establezcan los calendarios laborales o los horarios especiales que puedan aplicarse en las distintas dependencias municipales

3. En las solicitudes de vacaciones anuales retribuidas que se presenten por los/as empleados/as deberán necesariamente especificarse, uno a uno, todos los días hábiles de disfrute de vacaciones que se soliciten, debiendo verificarse por su Jefatura, a la hora de prestar su conformidad a la solicitud correspondiente, que los días solicitados por el/la empleado/a, sean laboralmente hábiles en el sentido anteriormente expresado.

4. El/la empleado/a podrá disfrutar de los días que legalmente le correspondan, bien de forma consecutiva en su totalidad, bien en períodos fraccionados, si bien, en este caso, con la limitación de que deberá hacerlo en períodos mínimos de cinco días laboralmente hábiles consecutivos, si con ello no se causa detrimento al servicio; por tanto, no se tomarán en consideración para el cómputo de este período mínimo de días

consecutivos, aquellos que no sean laboralmente hábiles para el interesado; por tanto, y a título de ejemplo, y para un/a empleado/a que preste sus servicios de forma habitual de lunes a viernes, no se tendrán en cuenta en el cómputo los sábados, domingos y festivos, entendiéndose, por consiguiente, que son consecutivos un viernes y el lunes de la semana siguiente.

5. El empleado o empleada que no disfrute de sus vacaciones entre los meses de julio a septiembre tendrá derecho a un día más de permiso retribuido por cada cinco días hábiles consecutivos de vacaciones disfrutadas fuera de dicho periodo estival, no tomando en consideración las fracciones inferiores a dicho período mínimo de cinco días hábiles; estas fracciones inferiores no podrán sumarse a otros períodos o fracciones de otras vacaciones, al objeto de obtener un día más de compensación.

6. El/la empleado/a que habiendo optado por computar en sus vacaciones únicamente los días laboralmente hábiles, y que por necesidades del servicio se le autorice sólo el período equivalente al mes natural correspondiente, podrá disfrutar el resto de días hábiles que legalmente le queden pendientes en otra fecha y en un solo período vacacional, no siendo de aplicación la limitación del período mínimo de cinco días hábiles de disfrute de vacaciones. En estos casos de disfrute de vacaciones por periodos inferiores a cinco días hábiles, la petición de vacaciones deberá ir acompañada de un informe del Área/Servicio/Distrito, justificativo de la concurrencia de las circunstancias anteriormente descritas y de la existencia de las necesidades del servicio.

ART. 16.- NORMAS COMUNES A AMBAS MODALIDADES DE DISFRUTE DE LAS VACACIONES.

1. Las vacaciones se disfrutarán **preferentemente entre los meses de julio a septiembre**, ambos inclusive; cuando dentro de este período estival, cierre algún centro de trabajo, el personal adscrito al mismo disfrutará necesariamente sus vacaciones anuales en esas fechas.

2. Con carácter general, las vacaciones anuales deberán solicitarse al Área de Personal, Organización y Calidad con una antelación mínima de **10 días hábiles** y **deberán disfrutarse dentro del año natural correspondiente**, por lo que, necesariamente y, salvo que se den alguno de los supuestos que se detallan en el apartado cuarto del presente artículo, el/la empleado/a deberá haber agotado la totalidad de sus vacaciones a la terminación del año correspondiente, no siendo admisible que comience sus vacaciones o parte de las mismas antes de la finalización del año y las continúe al comienzo del siguiente; en todo caso, se tendrán por disfrutadas las vacaciones si, como consecuencia de la situación de baja por enfermedad del empleado o empleada, termina el año natural o causa baja definitiva en el Ayuntamiento, sin haberlas disfrutado.

3. Si al comienzo o durante el período de disfrute de sus vacaciones, el empleado o empleada pasara a la **situación de incapacidad temporal**, no se computará como de disfrute de vacaciones el período a partir del cual haya pasado a dicha situación, debiendo ponerlo en conocimiento de su Servicio/Área/Distrito que, a su vez, deberá comunicarlo al Área de Personal, Organización y Calidad, dentro de los dos días laborables siguientes, para poder disfrutar dentro del año del resto de las vacaciones

que le queden; en el supuesto de que un/a empleado/a obtenga el alta médica en fechas cercanas a la terminación del año natural, únicamente podrá disfrutar de las vacaciones que le correspondan hasta la finalización del mismo, no pudiendo continuarlas dentro del año siguiente.

4. Como excepción a la regla general señalada en el apartado primero del presente artículo, las vacaciones anuales o parte de las mismas podrán disfrutarse dentro del primer trimestre del siguiente año en los supuestos siguientes:

- a) Por necesidades del servicio, debiendo solicitarse las vacaciones, o indicarse la intención de disfrute dentro del primer trimestre del año siguiente, antes de la finalización del año natural; en todo caso, deberá remitirse, de forma inexcusable, informe del responsable del Área/Servicio/Distrito, del que se dará copia al trabajador, en el que se justifique, de una manera detallada y precisa, no con una mera invocación a genéricas necesidades del servicio, las causas que han motivado que el/la empleado/a en cuestión no ha podido disfrutar de sus vacaciones o de parte de ellas dentro del año natural correspondiente; en el caso de que no se remita dicho informe justificativo, se procederá, sin más trámite, por el Área de Personal, Organización y Calidad, a imputar las vacaciones al año en que realmente se han disfrutado y no con cargo al año anterior.
- b) Cuando el/la empleado/a se encuentre disfrutando de sus vacaciones o parte de las mismas durante el último trimestre y causa baja laboral.
- c) Cuando el/la empleado/a, teniendo fijado previamente el disfrute de sus vacaciones anuales, o parte de las mismas, en el último trimestre del año, de conformidad con el correspondiente calendario laboral existente en su Área/Servicio/Distrito, no pueda disfrutarlas, dentro del año natural, por haber causado baja laboral, siempre y cuando dicha baja haya comenzado dentro del mes inmediatamente anterior a la fecha prefijada de inicio del pertinente período vacacional y el Área de Personal, Organización y Calidad haya tenido constancia fehaciente del referido calendario de trabajo.

5. Los padres tendrán derecho a acumular el período de disfrute de vacaciones al permiso de maternidad (en su caso) y al de paternidad. Las madres tendrán derecho a acumular el período de disfrute de vacaciones al permiso de maternidad y al de lactancia. En ambos casos, aunque haya expirado ya el año natural a que el período de vacaciones corresponda. Si se produjese tal acumulación, no podrá existir período de tiempo intermedio alguno entre el disfrute de dichos permisos.

6. Los días de permiso retribuido a disfrutar por vacaciones fuera del período estival deberán solicitarse al Área de Personal, Organización y Calidad con una antelación mínima de 72 horas y podrán disfrutarse, bien acumulándolos al correspondiente período de vacaciones, o bien en la forma establecida para los días de permiso por asuntos particulares a los que se hace referencia en el ART. 18.- PERMISOS POR ASUNTOS PARTICULARES; por ello, y al igual que estos días de permiso, solo podrán disfrutarse hasta el día 31 de enero del año siguiente inclusive, salvo como es lógico, cuando el pertinente período vacacional que dé lugar al/los días de permiso, se disfrute dentro del primer trimestre del año siguiente en los supuestos excepcionales detallados en el apartado tercero del presente artículo, en cuyo caso

dichos días podrán disfrutarse dentro del referido primer trimestre. Lo mismo debe entenderse, con las limitaciones más amplias indicadas en el referido apartado, respecto de las empleadas que disfruten de sus vacaciones en el año siguiente como consecuencia de su baja por maternidad.

Los días de permiso por vacaciones fuera del período julio-septiembre podrán disfrutarse anticipadamente al período de vacaciones que los motive, siempre que se soliciten en el mismo documento las vacaciones y el/los días de permiso.

7. En ningún caso podrán suspenderse las vacaciones para el disfrute de alguno de los permisos retribuidos basados en la concurrencia de una causa justificativa de las contempladas en el ART. 17.- PERMISOS RETRIBUIDOS; si por necesidades del servicio, debieran suspenderse unas vacaciones, el empleado o empleada deberá incorporarse a su puesto de trabajo, debiendo comunicarlo su Área/Distrito/Servicio al Área de Personal, Organización y Calidad en el plazo de dos días hábiles, con objeto de contabilizar el tiempo de vacaciones que le queda disfrutar, no siendo de aplicación las normas establecidas sobre disfrute de períodos mínimos de vacaciones, cuando el número de días de vacaciones que le queden pendientes al/la empleado/a, una vez producida la interrupción de las mismas, sea inferior a dicho período mínimo .

Asimismo, si como consecuencia de esta incorporación al trabajo, la reestructuración y modificación de las vacaciones dieran como resultado nuevas fracciones de periodos vacacionales que tengan un efecto perjudicial sobre el número de días de permiso por vacaciones fuera del periodo estival que inicialmente había solicitado, el empleado/a seguirá teniendo derecho al mismo número de días si las nuevas fracciones resultantes no lo posibilitaran.

8. El empleado o empleada que no haya prestado servicios efectivos a esta Corporación la totalidad del año natural , sólo tendrá derecho a disfrutar de los días naturales o hábiles, según la modalidad de disfrute que haya elegido, que proporcionalmente le correspondan en función del tiempo de servicios efectivos prestados en el año; esta regla será de aplicación, entre otros, en los siguientes casos:

- Empleado/as que hayan formalizado, dentro del año natural, contrato de trabajo con esta Corporación, los cuales disfrutarán, dentro de ese año, de la parte proporcional de vacaciones correspondiente, desde la fecha de efectos de dicho contrato hasta fin de año, o hasta la terminación del plazo de vigencia del mismo, si ésta ha de producirse dentro del año; en el caso de empleado/as que durante el año natural, han suscrito más de un contrato de trabajo con este Ayuntamiento, deberán disfrutar dentro del período de vigencia de cada contrato, de la parte proporcional de vacaciones que le corresponda, en función de la duración de los efectos del mismo, no pudiendo durante el período de vigencia del siguiente contrato, disfrutar de días de vacaciones o en su caso, días de compensación por vacaciones fuera del periodo Julio-Septiembre, correspondientes al anterior.
- Empleados/as que, dentro del año natural, se hayan encontrado en excedencia forzosa o voluntaria, incluida la excedencia por cuidado de hijo o, en cualesquiera otros supuestos que le imposibiliten la asistencia al trabajo, salvo los períodos en que se hayan encontrado en situación de incapacidad temporal, maternidad, riesgo durante el embarazo, adopción o acogimiento

preadoptivo o permanente, o hayan disfrutado de vacaciones o de permisos retribuidos reconocidos en la normativa vigente, que sí se computarán como de servicios efectivos a todos los efectos; descontando estos supuestos, los empleados que se hayan encontrado en alguna de las circunstancias enumeradas, tan sólo tendrán derecho a disfrutar de la parte proporcional de vacaciones correspondiente al período que, dentro del año natural correspondiente, hayan prestado servicios efectivos a esta Corporación.

- Empleados/as que, dentro del año natural, hayan disfrutado de permisos no retribuidos, los cuales tan solo tendrán derecho a disfrutar de los días naturales o hábiles que proporcionalmente le correspondan, descontando todo el período de disfrute de este tipo de permisos.

9. El empleado o empleada que cause baja por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el período para el que fue contratado/a, o sea rescindida su relación laboral tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación, el importe de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado, liquidación que podrá ser, tanto positiva como negativa.

En el caso que el empleado o empleada cause baja por jubilación o fallecimiento, y no hubiese disfrutado de la totalidad de las vacaciones que le correspondiesen, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado durante el año.

10. Anualmente, y antes del 31 de marzo, se procurará confeccionar el **calendario de vacaciones** por la Jefatura de los diferentes servicios, debiendo ser oída una representación de las organizaciones sindicales presentes en el Comité de Empresa. Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al empleado o empleada en cuanto a la época de disfrute, debiendo existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia. En caso de no existir acuerdo, se procederá por sorteo, asegurando quedar cubiertos todos los servicios; el/la empleado/a que pierda el sorteo, tendrá preferencia de elección ante el siguiente conflicto o desacuerdo que se plantee.

11. Los matrimonios y parejas de hecho en los que ambos sean empleados y empleadas municipales, tendrán derecho preferente a disfrutar sus vacaciones en el mismo período; a estos efectos, se considerará empleado/a municipal, única y exclusivamente, al personal sujeto al ámbito de aplicación del Acuerdo para Funcionarios o del Convenio Colectivo Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

CAPITULO IV

PERMISOS

ART. 17.- PERMISOS RETRIBUIDOS

1. El empleado/a tendrá derecho a permisos retribuidos por las siguientes causas justificadas y con la duración máxima que se determina:

- a) **Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho** en registro público establecido al efecto: 15 días naturales; si el/la empleado/a ha disfrutado de permiso retribuido por haber constituido una pareja de hecho con una determinada persona, no podrá, con posterioridad, disfrutar de un nuevo permiso de esta índole si contrae matrimonio con esa misma persona.
- b) **Por nacimiento de nieto**, 1 día, a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión judicial o administrativa de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, en este último caso, dicho permiso deberá disfrutarse dentro del periodo de 5 días desde la llegada del nieto a su hogar, bastando con la mera declaración del empleado público.
- c) **Por fallecimiento** del cónyuge, padre o madre, suegro/a, hijo/a, hermano/a, abuelo/a, nieto/a, yerno y nuera del empleado/a: 5 días naturales o 6 días naturales si se produce fuera de la provincia de Málaga. Si la relación de parentesco es cuñado/a (hermano/a del cónyuge del empleado/a o el cónyuge del hermano/a del empleado/a) o abuelo/a político, el permiso será de 2 y 4 días naturales, respectivamente.
- d) **Por fallecimiento** del cónyuge del empleado o empleada en que se den las circunstancias de tener hijos discapacitados o menores en edad escolar obligatoria: 15 días naturales.
- e) **Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal** o relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral: el tiempo indispensable para su cumplimiento; por deber inexcusable se entenderá la obligación que incumbe a un/a empleado/a cuyo incumplimiento puede generarle una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa. Con independencia de lo anterior se tendrá derecho a permiso retribuido, en virtud de esta causa, para el ejercicio del sufragio activo y en todos aquellos supuestos en que así venga establecido en la normativa vigente.
- f) **Por enfermedad grave** o accidente del cónyuge, padre o madre, suegro/a, hijo/a, hermano/a, abuelo/a nieto/a, yerno y nuera del empleado/a: 5 días naturales o 7 si se produce fuera de la provincia de Málaga. Si la relación de parentesco es cuñado/a (hermano/a del cónyuge del empleado/a o el cónyuge del hermano/a del empleado/a), los días serán de 2 y 4, respectivamente; se entenderá que existe enfermedad grave siempre que haya existido un ingreso hospitalario del familiar del/la empleado/a de, al menos, un día, -y el primer día

de dicho ingreso coincida con el inicio del disfrute del permiso- todo ello, sin perjuicio, de que pueda acreditarse la existencia de la enfermedad grave, mediante el correspondiente justificante médico, aun cuando no se haya producido la circunstancia anterior.

Para poder disfrutar de la totalidad de días de permiso por este motivo, el Área de Personal, Organización y Calidad podrá exigir al empleado/a documentación médica que acredite la persistencia del hecho causante.

- g) Por intervención quirúrgica** con estancia hospitalaria mínima de un día posterior a la intervención del cónyuge, padre o madre, suegro/a, hijo/a, hermano/a, abuelo/a y nieto/a, yerno y nuera del empleado/a: 5 días naturales o 7 si se produce fuera de la provincia de Málaga. Si la relación de parentesco es cuñado/a (hermano/a del cónyuge del empleado/a o el cónyuge del hermano/a del empleado/a), los días serán de 2 y 4, respectivamente.

De igual forma se tendrá derecho a permiso retribuido de igual duración si la intervención quirúrgica de cualquiera de los familiares enumerados se ha realizado con anestesia general o epidural o se define como de cirugía mayor ambulatoria en el justificante médico aportado por el/la empleado/a, aunque no se produzca la estancia hospitalaria mínima posterior del familiar a la que anteriormente se ha hecho referencia.

Todas las demás intervenciones quirúrgicas en centros hospitalarios de cónyuge y familiares directos ascendientes o descendientes es decir, abuelos/as, padre o madre, hijos/as y nietos/as en los que no concurren ninguna de las circunstancias descritas en los apartados anteriores, únicamente darán derecho al disfrute de permiso retribuido durante el día de realización de la intervención.

Para poder disfrutar de la totalidad de días de permiso por este motivo, el Área de Personal, Organización y Calidad podrá exigir al empleado/a documentación que acredite, en caso de permanencia en domicilio, la necesidad de atención sanitaria domiciliaria o, en caso de permanencia en centro hospitalario, certificado de permanencia en el mismo.

- h) Para concurrir a exámenes** finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación: durante los días de su celebración.

Cuando el empleado/a tenga turno de noche el día anterior al de celebración del examen, y éste vaya a celebrarse a primera hora, se concederá libre el citado turno.

- i) Por traslado del domicilio habitual:** 2 días naturales; para que pueda disfrutarse de un permiso retribuido por este concepto, es necesario que por el/la empleado/a se acredite adecuadamente la concurrencia de las siguientes circunstancias:

- se ha producido un cambio de lugar de su residencia habitual, debiendo justificarse de manera fehaciente e indubitada, a través de la presentación del documento acreditativo del pertinente empadronamiento, que la nueva

vivienda tiene la consideración de domicilio habitual del/la empleado/a.

- el disfrute del permiso se ha producido en el momento en que se ha realizado efectivamente el cambio de domicilio del/la empleado/a, debiendo, por consiguiente deducirse de la documentación justificativa aportada, que la fecha en que se produjo el empadronamiento en el nuevo domicilio, circunstancia que, en todo caso, deberá aparecer consignada en la referida documentación, vino a coincidir en el tiempo con aquella en la que se disfrutó el referido permiso; a estos efectos, se considerará precedentemente disfrutado el mismo, si la fecha en que se efectuó el empadronamiento en el nuevo domicilio es, como máximo, anterior o posterior en un mes a aquella en la que se inició el disfrute del permiso.

No se tendrá derecho al disfrute de permiso retribuido por esta causa cuando el cambio de residencia sea meramente temporal o circunstancial, motivado por la realización de obras u otro tipo de actividades análogas en el domicilio habitual del/la empleado/a. (a no ser que las mismas sean con ocasión de una calamidad).

- j) Por discapacidad:** para ausentarse del trabajo, cuando el/la empleado/a público tenga cónyuge y/o hijo/a con discapacidad psíquica, física o sensorial, por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial, donde reciba tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

2. La concesión de permisos retribuidos por cualesquiera de las causas enumeradas en el apartado 1 del presente artículo queda condicionada a la previa autorización y a la debida justificación por parte del/la empleado/a del hecho causante que motiva el disfrute del permiso; además, en los casos de disfrute de permisos por nacimiento de nieto, fallecimiento, enfermedad grave, accidente o intervención quirúrgica de familiar deberá acreditarse por el/la empleado/a, aportando la correspondiente documentación acreditativa, la relación de parentesco que le une con la persona intervenida o fallecida, que se encuentre gravemente enferma o haya sufrido un accidente.

3. Todas las peticiones deberán ser cursadas a través del Área de Personal, Organización y Calidad, con la siguiente **antelación** al comienzo del disfrute del mismo:

- a) Con 15 días: los permisos delimitados en las letras a) e i) del apartado 1.
- b) Con 72 horas: el permiso descrito en la letra h) del apartado 1.
- c) Cuando se produzca el hecho que los motiva: los permisos detallados en las restantes letras del apartado 1

Todos los permisos basados en la concurrencia de causas justificadas detallados en el primer apartado del presente artículo deberán necesariamente justificarse, con la presentación de la documentación oportuna acreditativa de la realización del hecho causante que lo motiva y, en su caso, de la relación de parentesco en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del primer día hábil inmediatamente posterior al último día de permiso disfrutado.

El incumplimiento de los plazos establecidos, tanto para la presentación de las solicitudes de permisos como para la justificación de los mismos, en todos los extremos requeridos, determinará que puedan considerarse improcedente disfrutados, a los efectos de proceder a las correspondientes deducciones proporcionales de haberes.

4. El cómputo del período de duración de los permisos retribuidos basados en los motivos justificados que han quedado señalados comenzará a contar, sin perjuicio de lo anteriormente establecido con relación al permiso por traslado de domicilio habitual, a partir de la misma fecha en que se produzca el hecho causante que determina su concesión, entendiéndose en el supuesto del permiso delimitado en la letra a) del apartado 1, como fecha del hecho causante, la de la inscripción en el Registro público establecido al efecto.

En el caso de los permisos retribuidos establecidos en las letras f) y g), el empleado o empleada podrá hacer uso de los días que le corresponda de una forma más flexible, estando condicionada dicha flexibilidad a todos y cada uno de los siguientes supuestos:

- El número de días a distribuir será igual al que le hubiese correspondido en caso de que hubiera hecho uso de ellos de forma continuada e inmediata al hecho causante.
- Deberá justificar su opción por la distribución de días mediante aportación documental, donde debe constar, en caso de permanencia en domicilio, calificación médica de gravedad de la enfermedad, accidente o intervención quirúrgica así como sobre la necesidad de atención domiciliaria o, en caso de permanencia en centro hospitalario, certificado de permanencia en el mismo.
- El plazo de distribución de los días no podrá ser superior al de 30 días naturales.
- La solicitud deberá contar con el "Vº Bº" del responsable del servicio.

5.- Como únicas excepciones a la regla general del cómputo del período máximo de duración de los permisos retribuidos, cuando el hecho causante a que se refieren los permisos establecidos en las letras b), c), d), f), g) del apartado 1 se produzca mientras el/la empleado/a se encuentra prestando sus servicios, o bien, una vez que ha finalizado ese día su jornada de trabajo, el disfrute del permiso correspondiente comenzará desde el momento mismo de los hechos y se contabilizará a partir del día siguiente. Por consiguiente, si el día en que se produce el hecho causante el/la empleado/a no ha prestado sus servicios, no le será, en ningún caso, de aplicación, esta regla especial y, por tanto, el cómputo, en este supuesto, del período de duración del permiso, comenzará a contar, de conformidad con la regla general, a partir desde la misma fecha de realización del hecho causante.

6.- Cada empleado/a municipal podrá ausentarse de su puesto de trabajo hasta un máximo de 15 días, dentro de cada año natural, por el disfrute de permisos retribuidos contemplados en el presente artículo, no computándose a estos efectos los días de disfrute de permiso por matrimonio o pareja de hecho así como los de fallecimiento del

cónyuge del empleado o empleada en que se den las circunstancias de tener hijos discapacitados o menores en edad escolar obligatoria.

No obstante lo anterior, si agotado el límite anteriormente mencionado algún empleado/a necesitase la concesión de un nuevo permiso, deberá solicitar expresamente con carácter previo, al Área de Personal, Organización y Calidad, autorización expresa, no sólo para el disfrute del permiso en cuestión, sino también para la superación del referido límite; dicha Área, tras el estudio del caso planteado y, a la vista de la documentación aportada por el/la interesada, procederá a su concesión o denegación, debiendo, en el primer caso, estar motivada la concesión en motivos excepcionales.

7.- Para aquellos colectivos que tengan una jornada de 24 horas continuadas, los permisos de exámenes y los de asuntos propios se considerarán como de un tercio de su jornada.

8. La Alcaldía-Presidencia, a propuesta del Jurado de los premios a la Calidad, podrá conceder los días de permiso retribuido que se recogen en las bases de los citados premios. Dichos días no se tendrán en cuenta en el cómputo establecido en el apartado 6 del presente artículo.

9. En los años 2010 y 2011, el personal de esta Corporación, podrá realizar la compensación de un máximo de un día de descanso cuando una o más días de fiesta nacional no sustituible coincida en sábado, todo ello de acuerdo a la resolución que cada año emita la Dirección General de Trabajo. Este día tendrá, a efectos de su disfrute, la consideración dada a los días de permiso por asuntos particulares.

ART. 18.- PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES

1. Sin perjuicio de la concesión de los permisos retribuidos establecidos en el artículo anterior, todo empleado o empleada tendrá derecho a disfrutar, de hasta **6 días laborables de permiso por asuntos particulares** por cada año natural. Tales días, que habrán de solicitarse con, al menos, una antelación de 72 horas a la fecha en que pretendan disfrutarse.

Para su disfrute, estos días podrán unirse excepcionalmente a las vacaciones anuales en el único supuesto de que durante el ejercicio en cuestión se produzca la finalización de la relación laboral del/la empleado/a con esta administración. Por el contrario, es posible acumularlos con días de compensación por vacaciones fuera del periodo Julio-Septiembre y no podrán ser disfrutados en ningún caso con posterioridad al día 31 de enero del año siguiente.

2. El empleado/a podrá distribuir dichos días a su conveniencia y respetando siempre las necesidades del servicio. En caso de no existir acuerdo en la concesión de este permiso para varios empleados/as, se procederá por sorteo, asegurando quedar cubiertos todos los servicios; el empleado/a que pierda el sorteo, tendrá preferencia de elección ante el siguiente conflicto o desacuerdo que se plantee por el mismo concepto.

Se procurará, por parte de los servicios, que estos días se disfruten, preferentemente, durante Semana Santa y Navidad, con parecido sistema de turnos al

actual.

3. El empleado o empleada que no haya prestado servicios efectivos a esta Corporación la totalidad del año natural, sólo tendrá derecho a disfrutar de los días de permiso por asuntos particulares que proporcionalmente le correspondan, en función del tiempo de servicios efectivos prestados en el año, siendo de aplicación, en este supuesto, las mismas reglas determinadas para el disfrute proporcional de vacaciones en función del tiempo de servicios efectivos prestados en el año natural.

El empleado/a que cause baja por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el período por el que fue contratado/a, sea rescindida su relación laboral o cause baja por jubilación, tendrá derecho al disfrute de los días de asuntos propios correspondientes o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de dichos días devengados y no disfrutados por el período de tiempo trabajado dentro del año. La liquidación que podrá ser, tanto positiva, como negativa, también se realizará en caso de fallecimiento.

4. Los días **24 y 31 de diciembre** permanecerán cerradas las oficinas administrativas, a excepción del Registro General y aquellas otras que deban permanecer abiertas durante los días legalmente hábiles; en caso de que dichos días sean sábado o domingo, se incrementarán en 2 los días de permiso por asuntos particulares.

Por las especiales características de los turnos de mañana, tarde y noche de los días 24 y 31 de diciembre, para aquellos empleados/as que por necesidades del servicio deban trabajar en alguno de estos turnos, les corresponderán las compensaciones en descanso que se determinan a continuación, separadamente, en días y horas:

Turno de mañana día 24 dic.	1 día de compensación
Turno de tarde/noche día 24 dic.	2 días de compensación
Turno de mañana día 31 dic.	1 día de compensación
Turno de tarde/noche día 31 dic.	2 días de compensación

1 h. de trabajo Turno de mañana día 24	1 hora de compensación
1 h. de trabajo Turno de tarde día 24	2 horas de compensación
1 h. de trabajo Turno de noche día 24 al 25	2 horas de compensación
1 h. de trabajo Turno de mañana día 31	1 hora de compensación
1 h. de trabajo Turno de tarde día 31	2 horas de compensación
1 h. de trabajo Turno de noche día 31 al 1	2 horas de compensación

Estos días de compensación podrán disfrutarse a lo largo del año siguiente.

ART. 19. PERMISO POR ANTIGÜEDAD.

Todo empleado o empleada tendrá derecho al disfrute de dos días de permiso retribuido por antigüedad al cumplir el sexto trienio, incrementándose este derecho en un día más por cada trienio cumplido a partir del octavo, sin que haya límite máximo alguno en el disfrute de dichos días adicionales.

El permiso por antigüedad queda sujeto al cumplimiento de las siguientes reglas:

- El derecho al disfrute de un nuevo día adicional de permiso por el cumplimiento del trienio correspondiente nace y podrá hacerse efectivo a partir del día siguiente al de dicho cumplimiento; a título de ejemplo, si un/a empleado/a municipal cumple el sexto trienio el día 16 de junio, tendrá derecho a disfrutar de los dos días de permiso por antigüedad que le corresponden, a partir del día inmediatamente siguiente, es decir desde el 17 de junio.
- Los días de permiso por antigüedad podrán disfrutarse, con las limitaciones derivadas de la aplicación de la norma establecida en el apartado anterior, sujetándose a las mismas reglas establecidas para el disfrute de los días de permiso retribuido por asuntos particulares en el ART. 18.- PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES del presente Convenio con la única excepción de lo previsto en el párrafo 2 del apartado 3 del artículo 16 del Convenio. Por consiguiente, y como disposiciones más importantes, su disfrute se ajustará a las siguientes normas:
 - a) El empleado podrá distribuir los días de permiso por antigüedad a su conveniencia, y respetando siempre las necesidades de servicio.
 - b) Tales días que habrán de solicitarse con, al menos, una antelación de 72 horas a la fecha de inicio del permiso, no podrán unirse, salvo la excepción prevista en el apartado 1 del ART. 18.- PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES del presente convenio, en ningún caso, a las vacaciones anuales, siendo posible acumularlos a los días de compensación por vacaciones fuera del período julio- septiembre, y a los de permiso por asuntos particulares, pudiendo disfrutarse hasta el día 31 de enero del año siguiente.
 - c) El empleado o empleada que no haya prestado servicios efectivos a esta Corporación la totalidad del año natural, sólo tendrá derecho a disfrutar de los días de permiso por antigüedad que proporcionalmente le correspondan, en función del tiempo de servicios efectivos prestados en el año natural, siendo de aplicación, en este supuesto, las mismas reglas determinadas en el presente Convenio Colectivo para el disfrute de vacaciones en función del tiempo de servicios efectivos prestados en el año natural.

ART. 20.- PERMISOS POR MOTIVOS DE LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL Y POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO

1. De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, básicamente, al momento de aprobación del presente Convenio, los artículos 45 y 48 del Texto Refundido de la

Ley del Estatuto de los Trabajadores se reconoce el derecho a disfrute de **permisos retribuidos por parto, paternidad adopción y acogimiento familiar**, tanto preadoptivo como permanente o simple, de conformidad con las disposiciones del Código Civil o leyes civiles de la Comunidad Autónoma, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año aunque éstos sean provisionales, de menores de 6 años o de menores de edad que sean mayores de seis años, cuando se trate de menores discapacitados, o que por sus circunstancias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes; se considerarán, a estos efectos, jurídicamente equiparables a la adopción y al acogimiento preadoptivo, permanente o simple, aquellas instituciones jurídicas declaradas por resoluciones judiciales o administrativas extranjeras, cuya finalidad y efectos jurídicos sean los previstos para la adopción y el acogimiento preadoptivo, permanente o simple, cuya duración no sea inferior a un año, cualquiera que sea su denominación.

De igual forma, se tendrá derecho a permiso, en los mismos términos establecidos para los supuestos de adopción y acogimiento, por la constitución de una tutela sobre menor por designación de persona física, cuando el tutor sea un familiar que, de acuerdo con la legislación civil, no pueda adoptar al menor.

2.- El disfrute de los referidos permisos queda sujeto, de conformidad con la normativa que ha quedado señalada, a las siguientes **reglas**:

- a) **Permiso por parto**: la duración del permiso será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto; en el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de duración del permiso no se verá reducido salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo, éste se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En el caso de que la madre no tuviera derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulan dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho al disfrute del descanso por maternidad por el período que hubiera correspondido a la madre, lo que será compatible con el ejercicio del derecho al disfrute del permiso por paternidad.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del padre a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo, las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

En los casos previstos en el párrafo anterior, el permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, siempre y cuando dicha hospitalización tenga una duración superior a siete días.

Durante el disfrute del permiso por parto, se podrá participar en los cursos de formación que convoque el Ayuntamiento.

- b) **Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple:** el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple; el cómputo del plazo se contará a elección del trabajador, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, sin que, en ningún caso, un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de la dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

En los supuestos de adopción o acogimiento internacional, los empleados municipales tendrán derecho a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo las retribuciones íntegras, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto de adopción internacional, el permiso por adopción podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituya la adopción.

- c) Los permisos retribuidos reconocidos en el presente artículo en los supuestos de parto, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo

acuerdo entre la Corporación y el trabajador en los términos marcados, en este último supuesto, en la normativa vigente reguladora de la materia.

- d) Una vez agotado la duración legal del permiso por parto, adopción o acogimiento familiar establecida en el presente artículo, el personal tendrá derecho a un **permiso retribuido** por estos conceptos de **tres semanas adicionales**, hasta completar un período total máximo de diecinueve semanas o las que correspondan, en el caso de parto, adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido. El disfrute de las semanas adicionales debe realizarse inmediatamente después de producirse la finalización del período legal de duración de este tipo de permisos, no pudiendo existir ningún período intermedio entre esta finalización y el comienzo del permiso adicional reconocido por esta Corporación.

En el supuesto de parto, y al tratarse de un derecho reconocido en la legislación vigente a la mujer trabajadora, que queda facultada para transferir al padre el disfrute parcial de ese derecho, el padre que sea empleado municipal, únicamente podrá disfrutar del permiso de las tres semanas adicionales, cuando a la madre, por los órganos competentes de la Seguridad Social, y en su condición de trabajadora por cuenta ajena, o propia incluida en los distintos Regímenes Especiales de la Seguridad Social, le haya sido reconocido, y así lo acredite, el derecho al abono de la prestación económica de maternidad; por excepción sí tendrá derecho al disfrute de ese período de permiso, en aquellos supuestos en los que, en aplicación de la legislación vigente en materia de Seguridad Social, le haya sido reconocido directamente en su favor, y en defecto de la madre, el derecho al percibo del subsidio.

Cuando ambos padres sean empleados municipales, solo podrá disfrutar del permiso de las tres semanas adicionales uno de ellos, a fin de no exceder de la duración máxima de diecinueve semanas o las que correspondan, que puede tener el referido permiso por maternidad, adopción o acogimiento familiar.

- e) **Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo:** tendrá una duración de quince días naturales, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo.

Con carácter general, el permiso se disfrutará por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha de nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, si bien el interesado podrá optar por disfrutar inicialmente de dos días de permiso retribuido a cargo de esta Corporación, a contar desde la fecha antes indicada, y los restantes días, trece o los que legalmente correspondan en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples, –que serán retribuidos directamente por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, con la consiguiente baja en nómina del interesado– podrá disfrutarlos durante el período de disfrute del descanso por maternidad o inmediatamente después de la finalización de dicho período; en este último supuesto, el disfrute de las tres semanas adicionales de permiso retribuido por maternidad, en caso de corresponderle al padre, reconocidas en el apartado segundo, letra d) del presente artículo, deberá realizarse inmediatamente después de producirse la finalización del disfrute del permiso por paternidad, no pudiendo

existir ningún período intermedio entre ambos.

Por excepción, el permiso de paternidad tendrá una duración de veinte días naturales en los siguientes supuestos:

- Cuando el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento se produzca en una familia numerosa, cuando la familia adquiera dicha condición con el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento o cuando en la familia existiera previamente una persona con discapacidad; se considerará miembros de la familia a los dos progenitores y a los hijos de ambos, comunes y no comunes, que convivan con aquellos; la duración indicada se ampliará en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo, o si uno de ellos en una persona con discapacidad.
- Cuando el hijo nacido, adoptado o acogido tenga una discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la normativa aplicable en la materia

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos por parto y adopción o acogimiento familiar, contemplado en los apartados anteriores del presente artículo y podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50%, previo acuerdo entre la Corporación y el trabajador, en los términos marcados en este último supuesto, en la normativa reguladora de la materia.

- f) En todos los casos previstos en el presente apartado (parto, paternidad, adopción y acogimiento familiar), el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor empleado, durante todo el período de duración del permiso y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo, con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.
- g) Los trabajadores que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo, en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

3. Con independencia los permisos reconocidos en los apartados anteriores del presente artículo, todo empleado o empleada **por lactancia de hijo menor de doce meses de edad**, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, pudiendo dividirse este período de tiempo en dos fracciones a elección del empleado. Este permiso podrá ser disfrutado por el padre, con independencia de que la madre sea o no trabajadora, a partir del día mismo del nacimiento y hasta, como máximo, el día antes en que el/la hijo/a cumpla doce meses de edad. Este derecho podrá ser sustituido por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada con la misma finalidad.

Si así lo decide la madre, además de la posibilidad de fraccionamiento

indicada para el padre, podrá sustituir el permiso de lactancia de los hijos menores de doce meses, de una hora diaria de ausencia de trabajo, por un permiso que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Dicho permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple; las normas para el disfrute del permiso retribuido por acumulación de horas de lactancia serán desarrolladas por Instrucción de Servicio Interna dictada por el Área de Personal, Organización y Calidad, teniendo, como objetivo fundamental, a la hora de determinar la duración de este permiso retribuido, que el mismo comprenda la totalidad de las jornadas de trabajo que sean equivalentes a las horas de lactancia que le hubiera correspondido disfrutar efectivamente a la madre desde su reincorporación y hasta el día anterior a aquél en que su hijo/a cumpla los doce meses de edad.

Las horas no disfrutadas por el/la empleado/a por lactancia de hijo no podrán ser objeto de compensación o abono alguno.

Durante la Semana Santa y FERIA de Agosto, en las que hay reconocida una reducción de dos horas del horario de trabajo, o en los períodos en los que se contemplen tolerancias horarias en las salidas de los empleados municipales, la hora de ausencia al trabajo por lactancia se podrá acumular a las reducciones y tolerancias establecidas.

4. Además de todos los permisos regulados en los apartados anteriores del presente artículo, se reconocen, a continuación, los siguientes permisos o derechos por la gestación o nacimiento de un hijo y que tienden a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral:

- a) Las empleadas embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica, previo aviso a su Jefatura con una antelación mínima de 48 horas y justificando documentalmente la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
- b) El/la empleado/a tendrá derecho a permiso para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de su necesidad dentro de la jornada de trabajo.
- c) Todo empleado o empleada tendrá derecho ausentarse de su puesto de trabajo durante un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras, en los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier otra causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.
- d) En los supuestos de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se tendrá derecho al disfrute de permiso en las condiciones y requisitos establecidos en la normativa reguladora de la Seguridad Social.

5. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer empleada pública: las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

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

ART. 21.- PERMISO RECUPERABLE POR ENFERMEDAD IMPREVISTA

1. En caso de que un empleado/a se encontrara con la situación de que un hijo menor de 16 años o mayor de esta edad o cónyuge con la condición de minusválido psíquico o con minusvalías físicas o sensoriales superiores al 65%, estuviese aquejado de forma imprevista de alguna enfermedad que requiera cuidados y/o asistencia a consulta médica y tales atenciones personales no puedan serle dispensadas por otra persona, se le concederá permiso para ausentarse de su puesto de trabajo durante el tiempo imprescindible que sea necesario hasta la recuperación de su familiar. A tal efecto se aportará el correspondiente parte médico y justificante de que no existe otra persona que pueda atender al hijo enfermo, para lo cual bastará con una declaración del empleado/a en tal sentido.

2. Si se da la circunstancia de que los padres son empleados municipales, sólo uno de ellos podrá disfrutar de este tipo de permiso.

3. Las horas de ausencia por este motivo deberán recuperarse posteriormente en un plazo de dos meses. Transcurrido el mismo sin haber recuperado dichas ausencias, se procederá a efectuar el oportuno descuento proporcional de retribuciones.

ART. 22.- PERMISOS NO RETRIBUIDOS

A) Permisos por estudios

1. Cada empleado/a tendrá derecho a un permiso no retribuido de hasta seis meses de duración por cada periodo de dos años, con reserva del puesto de trabajo, para realizar estudios cuyo contenido esté relacionado con aspectos formativos o educativos (reciclaje del puesto de trabajo, cursos relacionados con el mismo, estudios académicos, universitarios o en el extranjero, masters, etc.).

El periodo mínimo de duración de este tipo de permisos deberá ser de cinco días laboralmente hábiles. Por consiguiente, cabe la posibilidad de interrupción por parte de un empleado/a de su permiso no retribuido por estudios respetando dicho periodo mínimo de cinco días laboralmente hábiles, siempre y cuando entre cada uno de esos periodos se produzca la reincorporación del empleado a su servicio.

Una vez agotado el tiempo de permiso solicitado, el empleado/a se reincorporará al puesto y plaza que ocupaba con anterioridad al mismo.

2. Con independencia de lo establecido en el apartado anterior, a todo empleado o empleada que sea nombrado funcionario en prácticas en otra Administración Pública se le concederá licencia durante todo el tiempo que se prolongue el curso selectivo o período en prácticas, no siendo de aplicación, en este supuesto, el límite máximo de duración de seis meses determinado anteriormente, ni computándose el tiempo de duración de esta licencia, a efectos de determinar si es posible la concesión de permisos por estudios.

Al empleado/a que se encuentre en estas circunstancias, se le abonarán por esta Corporación las retribuciones que le correspondan, de conformidad con la normativa reguladora de las retribuciones de los funcionarios en prácticas.

Una vez finalizado el curso selectivo o período en prácticas, el/la empleado/a deberá reincorporarse al puesto y plaza que ocupaba en este Ayuntamiento, hasta su toma de posesión como funcionario de carrera en la otra Administración Pública.

B) Permisos por motivos personales

Cada empleado/a tendrá derecho, por motivos personales, a un permiso no retribuido de hasta tres meses de duración por cada periodo de dos años. La concesión del citado permiso se condicionará, en todo caso, a las necesidades del servicio, requiriéndose informe favorable de la Jefatura correspondiente.

En este tipo de permisos no se exigirá un periodo mínimo de duración. No obstante, el empleado o empleada no podrá interrumpir su duración durante días que no sean laboralmente hábiles para el mismo y que estén dentro del periodo de disfrute solicitado. A modo de ejemplo, un empleado o empleada cuya jornada ordinaria de trabajo transcurra de lunes a viernes no podrá solicitar este permiso iniciándolo un viernes y continuándolo el lunes siguiente. En este caso, el sábado y domingo correspondientes se computarían como días de disfrute de permiso no retribuido por motivos personales.

Una vez agotado el tiempo de permiso solicitado, el empleado/a se reincorporará al puesto y plaza que ocupaba anteriormente.

CAPITULO V

EXCEDENCIAS

ART. 23.- RÉGIMEN DE EXCEDENCIA

El régimen de excedencias desarrollado en el presente capítulo será de aplicación al personal laboral de esta Corporación. En lo no previsto, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y lo que establece la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público para el personal laboral.

ART. 24.- EXCEDENCIA FORZOSA.

1.- Serán declarados en situación de excedencia forzosa los empleados y empleadas municipales cuando sean designados o elegidos para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

2.- Cuando un trabajador/a venga obligado/a al cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, y ello suponga la imposibilidad de prestar el trabajo debido en más del 20 por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, la Corporación podrá declarar al trabajador/a afectado/a en la situación de excedencia forzosa.

3.- Los empleados/as municipales que se encuentren en esta situación tendrán derecho a la conservación o reserva de su puesto de trabajo y al cómputo de su duración a efectos de antigüedad, ascensos, consolidación del grado personal y derechos pasivos.

4.- Una vez producido el cese en el cargo público, el empleado/a deberá solicitar su reingreso en el plazo de un mes. Si no se solicitase reingreso en el plazo anteriormente mencionado, el empleado público será declarado de oficio en excedencia voluntaria por interés particular.

ART. 25.- EXCEDENCIA POR CUIDADO DE HIJOS O FAMILIARES.

1.- Los trabajadores/as tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa o la del alta del menor en la Seguridad Social.

2.- También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a tres años los trabajadores/as para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

3.- Esta excedencia, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de este Ayuntamiento generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Corporación podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de los servicios.

4.- El periodo de excedencia será único por cada sujeto causante y podrá solicitarse con posterioridad a la fecha del hecho causante, si persiste la causa. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma pondrá fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

5.- El periodo de permanencia en esta situación será computable a efectos de antigüedad, consolidación del grado personal, derechos pasivos y solicitud de excedencia voluntaria. Durante los dos primeros años, el trabajador/a tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaba, y transcurrido ésta dicha reserva lo será a puesto de igual nivel y retribución.

Si antes de la finalización del periodo de excedencia regulada en este apartado no se solicita el reingreso, el empleado público será declarado de oficio en excedencia voluntaria por interés particular.

6.- Durante el tiempo de duración de esta excedencia, el trabajador/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado/a por la Corporación, especialmente con ocasión de su reincorporación.

ART. 26.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR INTERÉS PARTICULAR

1. Podrá concederse excedencia voluntaria por interés particular al personal laboral de este ayuntamiento siempre que se dé uno de los dos supuestos que se establecen a continuación:

a) El/la trabajador/a con al menos un año de antigüedad en esta Corporación tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por interés particular por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador/a si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

b) El/la trabajador/a con al menos cinco años de antigüedad en cualquiera de las Administraciones Públicas tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por interés particular por un plazo no menor a dos años continuados, no existiendo plazo de permanencia en esta situación.

La concesión de la excedencia voluntaria por interés particular quedará, en todo caso, subordinada a la buena marcha del servicio, por lo que se requerirá informe

favorable de la Jefatura correspondiente. No podrá otorgarse cuando al empleado o empleada se le instruya expediente disciplinario.

Procederá asimismo declarar de oficio en excedencia voluntaria por interés particular a los empleados/as municipales cuando incumplan el plazo de solicitud de reingreso establecido en cualquier otro tipo de excedencia concedida.

2. La situación de excedencia voluntaria por interés particular no produce, en ningún caso, reserva del puesto de trabajo, teniendo únicamente el trabajador/a un derecho preferente al reingreso, que deberá producirse en plaza vacante de igual o similar categoría a la suya, y en el plazo máximo de 30 días a contar desde la fecha de su solicitud. La falta de petición de reingreso dentro del periodo de duración de la excedencia en el supuesto previsto en el apartado a) del punto 1 del presente artículo comportará la pérdida de la condición de empleado/a. En caso de que solicitado el reingreso éste no pueda producirse por no existir vacante dotada presupuestariamente, el trabajador/a continuará en la misma situación hasta tanto se produzca dicha vacante, aunque ello suponga sobrepasar el plazo máximo de duración de cinco años legalmente previsto en el citado apartado a).

3.- Los empleados y empleadas que se encuentren en esta situación no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en la misma a efectos de promoción, antigüedad y derechos pasivos.

ART. 27.- EXCEDENCIA POR RAZONES SINDICALES.

Los trabajadores/as que ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, tendrán derecho a la excedencia forzosa con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese. Si no se solicitase el reingreso en el plazo anteriormente mencionado, el empleado público será declarado de oficio en excedencia voluntaria por interés particular.

ART. 28.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR AGRUPACIÓN FAMILIAR

Podrá concederse, sin requisito de antigüedad y sin plazo para el reingreso alguno, en el caso de que el cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las administraciones Públicas, Organismos Públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social.

ART. 29.- EXCEDENCIA POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Las empleadas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener un tiempo mínimo de antigüedad y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de trienios, ascensos y derechos del régimen de Seguridad Social.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la empleada tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

ART. 30.- PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

El personal laboral fijo que pase a la situación de servicio activo como funcionario de carrera o personal laboral fijo en una Administración Pública distinta, será declarado en la situación de excedencia por prestación de servicios en otras Administraciones Públicas, salvo que hubieran obtenido la oportuna compatibilidad.

El desempeño de puestos con carácter de funcionario interino o de personal laboral temporal no habilitará a pasar a esta situación de excedencia.

A efectos de lo previsto en el presente artículo, deben considerarse incluidas en el sector público aquellas empresas controladas por las Administraciones Públicas por cualquiera de los medios previstos en la legislación mercantil y en las que la participación directa o indirecta de las citadas Administraciones Públicas sea igual o superior al porcentaje legalmente establecido.

Se mantendrán en esa situación en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que acceden se integren como personal propio de ésta.

Los/as empleados/as podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese como funcionario de carrera o personal laboral fijo, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de 30 días, declarándoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular. Dicho reingreso se producirá, en todo caso, con ocasión de puesto vacante con dotación presupuestaria. Si una vez solicitado el reingreso no obtuvieran el mismo por falta de puesto vacante con dotación presupuestaria, permanecerán en la misma situación de excedencia voluntaria en que se encuentren al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.3.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, hasta tanto se produzca dicha vacante.

CAPÍTULO VI

CONDICIONES ECONÓMICAS

ART. 31.- NORMAS GENERALES Y COMUNES

1. Los empleados y empleadas municipales sólo serán remunerados por el Ayuntamiento por los conceptos y en las cuantías que se establecen en este Convenio.
2. En su virtud, no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneraciones distintas a las comprendidas en este Convenio ni incluso, por confección de proyectos, dirección o inspección de obras, o presupuestos, asesorías o emisión de dictámenes e informes.
3. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual, regulará, mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerseles.
4. Los empleados y empleadas que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados/as, realicen una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias. Se exceptúa de esta reducción el complemento familiar.

ART. 32.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

1. Las retribuciones de los empleados y empleadas municipales se dividen en básicas y complementarias.
2. Son retribuciones básicas:
 - a) El sueldo.
 - b) Los trienios.
 - c) Las pagas extraordinarias.
3. Son retribuciones complementarias:
 - a) El complemento de destino.
 - b) El complemento específico.
 - c) El complemento de productividad.
 - d) Las gratificaciones.
 - e) El complemento personal transitorio.

4. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del empleado o empleada el primer día hábil del mes a que corresponda, salvo en los siguientes casos, en que se liquidarán por días:

a) En el mes de contratación del primer destino en una escala, clase o categoría, en el de reingreso al finalizar una excedencia, y en el de incorporación por conclusión de permisos sin derecho a retribución.

b) En el mes en que finalice su relación laboral, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro; y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.

ART. 33.- SUELDO

1. El sueldo es el que corresponde a cada uno de los grupos/subgrupos de clasificación profesional de los empleados y empleadas públicos.

2. El sueldo de cada grupo/subgrupo será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados y empleadas públicos o, en su caso, norma que la sustituya.

ART.34.- TRIENIOS

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo/subgrupo por cada 3 años de servicios reconocidos en la Administración pública, que retribuyen la antigüedad de los empleados, ya sean fijos o temporales.

2. Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas, y serán perfeccionados en el grupo/subgrupo de clasificación que se tenga a la fecha de perfeccionamiento del trienio.

3. El valor del trienio de cada uno de los grupos/subgrupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados y empleadas públicos, o, en su caso, norma que la sustituya.

4. Los empleados fijos de esta Corporación que cambien o hayan cambiado a un grupo/subgrupo de clasificación superior tendrán derecho a percibir los trienios en el nuevo grupo/subgrupo.

ART. 35.- PAGAS EXTRAORDINARIAS

1. Las pagas extraordinarias serán 2 al año, y se devengarán el día 1 de los meses de junio y diciembre.

2. Para el abono de dichas pagas extraordinarias a los empleados públicos deberán aplicarse los criterios establecidos para el devengo de las pagas extraordinarias en la

normativa reguladora que sea aplicable en cada momento a los funcionarios públicos.

ART. 36.- COMPLEMENTO DE DESTINO

1. El Complemento de Destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe según lo dispuesto en el catálogo o relación de puestos de trabajo vigente.
2. Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles, respetando los siguientes intervalos (ambos inclusive) para cada subgrupo de clasificación:

<i>GRUPO</i> <i>Ley 30/1984</i>	<i>SUBGRUPO</i> <i>Ley 7/2007</i>	INTERVALO
<i>A</i>	A1	22-30
<i>B</i>	A2	20-26
<i>C</i>	C1	16-22
<i>D</i>	C2	14-18
<i>E</i>	(*)	13-14

(*) Agrupación profesional sin requisito de titulación

3. La cuantía del Complemento de Destino, que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo, será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos de las Corporaciones Locales o en su caso, norma que la sustituya.

ART. 37.- COMPLEMENTO ESPECIFICO

1. El Complemento Específico retribuirá las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.
2. Efectuada la Valoración de Puestos de Trabajo el Complemento Específico Base asignado a aquellos será el que figura en las Tablas del Apartado 1 del Anexo III del presente Convenio.

En aquellos supuestos en los que, de acuerdo con la normativa reguladora de las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, se autorizase la compatibilidad para el ejercicio de las actividades permitidas por dicha normativa los importes correspondientes al Complemento Específico se reducirán en los valores establecidos en la Tabla del Apartado 2 del Anexo III del presente Convenio para el factor de incompatibilidad.

Asimismo, se reducirá el Complemento Específico en los valores establecidos en la Tabla del Apartado 2 del Anexo III al personal que, a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio, ya tengan concedida la compatibilidad.

3. En el Apartado 3 del Anexo III del presente Convenio se detallan los Módulos de Complemento Específico que se abonarán según los criterios y cuantías detalladas en

dicha Tabla.

4. Para los/as empleado/as que pudieran ver mermadas sus retribuciones con la aplicación de la V. P. T. se establecerá un sistema transitorio de C. P. T., que garantice las retribuciones actualmente establecidas y en computo anual.

ART. 38.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

1. El Complemento de Productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el empleado o empleada desempeñe su trabajo. La aplicación de este complemento se determinará con la aprobación de los programas correspondientes, de conformidad con los criterios generales establecidos en el presente artículo.

2. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo y con los trámites establecidos legalmente se aprobarán previa conformidad de la Delegación de Personal, Organización y Calidad, que podrá solicitar informes complementarios previos a la resolución de los expedientes.

3. En ningún caso, las cuantías asignadas por Complemento de Productividad durante un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

4. Las cantidades que perciba cada empleado o empleada por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados y empleadas de la Corporación como de los representantes sindicales, así como de los miembros del Comité de Empresa.

5. También se retribuirá como productividad la posibilidad de que, por la Corporación, salvada la voluntariedad individual, se exija a una persona una dedicación superior a la que se refiere el punto 3 del ART. 10.- JORNADA LABORAL Y CAMBIO DE TURNO, sin que implique horario fijo en la misma. A estos efectos se aplicarán los valores establecidos en la Disposición Adicional Segunda.

6. Se establecerán como programas de productividad **siempre y cuando no se incluyan en la valoración de puestos de trabajo**, y sin perjuicio de los programas específicos que se aprueben por el órgano competente para casos concretos los siguientes:

A) PROGRAMA DE PRODUCTIVIDAD POR CONDUCCION DE VEHICULOS OFICIALES

1. **Objeto.** Es objeto de este programa tanto la conducción de sus vehículos oficiales como los vehículos de propiedad del empleado o empleada para ponerlos al servicio del Ayuntamiento o se le haya exigido un determinado carne de conducción en las bases de la selección por la que accedió a la condición de empleado o empleada municipal.

2. Criterios de valoración. Se valorará el hecho de poner a disposición de la Corporación el carné de conducir y la conducción efectiva del vehículo oficial, durante los días que se produzca esta circunstancia.

3. Valoración económica. Por cada día efectivo de conducción de vehículo oficial o propio se abonará la cantidad de 2,12 €.

4. Control del programa. El programa será controlado por las respectivas Áreas o Servicios, las cuales deberán comunicar al Área de Personal, Organización y Calidad la relación de empleados y empleadas afectados por este programa y días a que se refiere a efectos de su inclusión en nómina, todo ello sin perjuicio de los mecanismos de control que el propio Área de Personal, Organización y Calidad estime pertinente implantar.

B) PROGRAMA DE PRODUCTIVIDAD SOBRE ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS Y PROCESOS ELECTORALES

1. Objeto: Es objeto de este programa realizar todas las actividades que conlleven el atender a determinados eventos de carácter puntual, aunque de gran importancia para todas las ciudadanas y ciudadanos malagueños.

En concreto:

- a) Semana Santa.
- b) Feria de Agosto y Fiestas populares de Churriana (mes de mayo).
- c) Procesos electorales de todo tipo.
- d) Navidad y Reyes. A realizar por el personal del Área de Cultura y por el de Vía Pública.

2. Criterios de valoración: La productividad a que se refiere este programa se valorará de forma análoga a la de las gratificaciones (ART. 39.- GRATIFICACIONES, punto 2 del presente Convenio para personal laboral).

Las horas realizadas de acuerdo a este programa, que serán voluntarias, no computarán en el límite establecido en el ART. 39.- GRATIFICACIONES, punto 4, del texto antes citado, en base a lo establecido en el número 5 del presente artículo.

La incorporación de un empleado o empleada a este programa sólo podrá realizarse si no está disfrutando de los permisos establecidos en el CAPITULO III- VACACIONES y en el CAPITULO IV-PERMISOS del presente Convenio.

3. Valoración económica: Se establece un tope máximo de horas a realizar por cada empleado o empleada, con cargo a este programa, de:

- a) 50 horas en Semana Santa.
- b) 18 horas para Elecciones.
- c) 115 horas en la Feria de Agosto y en las Fiestas populares de Churriana (mes de mayo); este tope de horas será único cuando el mismo empleado o empleada participe en ambas actividades.
- d) 52 horas en Navidad y Reyes.

Las restantes horas que se realicen tendrán la condición de horas extraordinarias y por tanto sujetas a la normativa para ellas establecida.

4. Control del programa: El Área de Personal, Organización y Calidad emitirá Circular Normativa para la petición, autorización y control de lo establecido en este programa.

C) PROGRAMA DE PRODUCTIVIDAD POR CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS Y ACTUACIONES DENTRO DEL PLAN DE ACCIÓN DE CALIDAD

1. Objeto: Es objeto de este programa fomentar la productividad ligada a la consecución de objetivos y mejorar la eficacia y la eficiencia en la prestación de los servicios mediante la realización de actuaciones dentro del Plan de Acción de Calidad y Modernización del Excmo. Ayuntamiento de Málaga así como favorecer la disminución del absentismo.

2. Criterios de valoración: Se valorará la consecución de objetivos de gestión y/o de calidad y/o modernización fijados para los distintos servicios municipales.

3. Valoración económica: Para el ejercicio 2009, se establece un tope máximo para cada empleado municipal de 1.224 €, abonándose en dos plazos, el 50 % en el primer trimestre y el 50 % restante para el tercer trimestre del referido ejercicio.

Para los ejercicios sucesivos se aplicará a ese importe el porcentaje de incremento que para otros conceptos salariales establezca la Ley de Presupuestos Generales.

Estas cantidades se verán deducidas por días de ausencia de jornadas efectivas de trabajo como consecuencia de enfermedad. Los porcentajes de dichas deducciones serán determinadas por la Delegación de Personal, Organización y Calidad, previa consulta con las organizaciones sindicales con representación en el Comité de Empresa.

4. Control del programa: El programa será controlado por las respectivas Áreas o Servicios, las cuales deberán comunicar al Área de Personal, Organización y Calidad el grado de cumplimiento de objetivos a efectos de su inclusión en nómina, todo ello sin perjuicio de los mecanismos de control que el propio Área de Personal, Organización y Calidad estime pertinente implantar.

El Área de Personal, Organización y Calidad emitirá Circular Normativa para la petición, autorización y control de lo establecido en este programa.

ART. 39.- GRATIFICACIONES

1. Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

2. Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas. A estos efectos, se fija el valor de la hora en la cuantía que se indica en la siguiente tabla:

SUBGRUPO	N. DESTINO	NIVEL V. P. T.	VALOR
A1	28	3	43,87
A1	26	4	38,98
A2	26	7	36,86
A1	24	10	34,88
A2	24	11	32,73
A1	23	12	32,25
A2	23	13	32,16
A1	22	15	31,72
A2	21	16	29,29
C1	22	17	31,08
C1	21	18	25,94
C2	18	19	22,03
C1	18	23	25,38
C1	17	45	21,00
C2	16	24	21,40
A1	22	28	26,10
C1	18	64	22,02
C1	18	29	25,18
C2	16	30	19,99
A2	20	35	22,53
C1	18	38	22,38
C2	18	39	20,34
C2	18	62	19,99
C2	16	48	18,94
C2	15	49	18,16
C2	16	50	18,52
C2	15	51	17,48
C2	16	52	17,48
(*)	14	63	17,48
(*)	14	54	16,27
(*)	13	57	15,90
C2	16	65	18,94
(*)	14	66	17,23

(*) Agrupación profesional sin requisito de titulación

Si la hora se realiza en **domingo, festivo o** en el horario **nocturno** (es decir, desde las 22 horas a las 6 horas del día siguiente), se incrementará el valor anteriormente expuesto en un 40% y si estas circunstancias son coincidentes, en un 60%, exceptuándose las incluidas en programas de productividad.

3. Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente por el Área de Personal, Organización y Calidad, a no ser

que haya sido necesario efectuarlos para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán, una vez realizados, en un plazo no superior a 5 días laborables.

4. Con carácter General y salvo excepciones autorizadas por la Delegación de Personal, Organización y Calidad se fija en ochenta el máximo de horas que se pueden realizar por empleado o empleada, fuera de su jornada habitual, durante cada año natural y que serán retribuidas salvo pacto en contrario. Si se excediera de éste límite se entenderá reducido el computo anual de la jornada en el número de horas correspondiente al exceso.

El sistema de equivalencia de las compensaciones en descanso por la realización de servicios fuera de la jornada habitual se establece en una hora cuarenta y cinco minutos de descanso por cada hora trabajada fuera de la jornada ordinaria, si tales servicios se realizan en día hábil y horario diurno, incrementándose en cuarenta y cinco minutos tal equivalencia si se realizan en festivo o en horario nocturno; tales compensaciones en descanso deberán, necesariamente, disfrutarse, en el plazo máximo de un año, a contar desde el día siguiente al de la realización de los servicios extraordinarios de que se trate.

El seguimiento y control del exceso de estas jornadas se efectuará por la Delegación de Personal, Organización y Calidad con conocimiento de la Comisión de Seguimiento.

5. Quedan fuera del cómputo máximo de horas fijado en el número anterior las que se realicen en base a programas de productividad.

6. La Corporación informará trimestralmente a instancia de la Secciones Sindicales con representación en el Comité de Empresa sobre las gratificaciones que se devenguen, especificando las causas que las han motivado, empleados y empleadas que las han percibido y Servicio al que están adscritos.

7. Las distintas Jefaturas de Servicio asignarán, de forma rotativa e igualitaria, la distribución de las gratificaciones entre el personal que lo solicite, siempre que las necesidades del Servicio no lo impidan.

8. Los empleados/as, que tengan relación con el Ayuntamiento a través de convenios con instituciones, los cuales presupuestariamente no incluyan el abono de gratificaciones y horas extras, no realizarán trabajo extraordinario alguno y si lo hicieran su compensación será siempre por descanso.

9. Los premios de Calidad o cualquiera otro que se establezca tendrán la consideración de gratificación, sin perjuicio de no estar sujetos a lo establecido en el apartado 1 del presente artículo.

ART. 40.- COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO

1. La diferencia, si la hubiere entre el nuevo Complemento Específico y el Complemento Personal que perciban algunos empleados y empleadas municipales en virtud de la aplicación de regímenes retributivos anteriores, o en virtud de lo dispuesto

en las Normas sobre provisión de puestos de trabajo de ésta Corporación, dará lugar a la fijación de un **CPT** que se seguirá abonando hasta su completa absorción, con sujeción en todo caso a las normas por las que se fijó y siempre y cuando sean mas beneficiosos en el cálculo de retribuciones anuales totales.

2. Para el cálculo del complemento personal transitorio en virtud de la regulado en las Normas sobre provisión de puestos de trabajo, se entenderán como computables en términos anuales, las diferencias retributivas existentes entre las del puesto de trabajo en el que se cesa y las del que se nombre o destina, salvo aquellas que se deriven del mayor número de horas de dedicación exigida en alguno de los dos puestos y/o las que provengan de la condición de incompatibilidad o no en que se preste servicio.

3. Este complemento será absorbido por cualquier futura mejora retributiva, incluidas las derivadas del cambio de puesto de trabajo, excepto las procedentes de incremento del número de trienios.

4. La absorción se aplicará en las condiciones más favorables de las que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados y empleadas de las Corporaciones Locales, o, en su caso, norma que la sustituya.

5. El trabajador o trabajadora que haya cesado en un puesto por causa no imputable al mismo tendrá derecho a partir del cuarto mes siguiente al cese a un complemento personal transitorio que será absorbido en todo o en la parte que corresponda con las retribuciones del nuevo puesto.

ART. 41.- TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA

En lo referente a trabajos de superior categoría se estará a los casos ya existentes y siempre que se mantengan las circunstancias que motivaron su concesión.

ART. 42.- COMPLEMENTO PERSONAL POR LA CONDICIÓN DE LA PLAZA

1. Percibirá este Complemento aquel personal laboral, cuya relación laboral no esté sujeta a límite temporal, por ocupar plazas que fueron transformadas en plazas reservadas a personal funcionario o por ocupar plazas, a la fecha de la firma del presente Convenio, de personal laboral en virtud de sentencia.

2. Lo regulado en el presente artículo no supondrá preposicionamiento alguno a las discrepancias que pudiesen surgir en relación al posible proceso de funcionarización, estando condicionada su aplicación, en todo caso, hasta que se produjera la funcionarización efectiva de cada puesto de trabajo, no siendo absorbible hasta entonces por incrementos retributivos.

3. El presente Complemento se abonará en la nómina de cada mes y la cuantía será la resultante de aplicar el 1,55 % a la Base mensual de Cotización a la Seguridad Social. Su aplicación será con carácter retroactivo desde el 1/1/2004.

4. Esta retribución, de análogo carácter al de un complemento personal y transitorio se regulará por lo dispuesto en los párrafos anteriores y, por lo tanto, no supondrá un

incremento superior a los límites establecidos por la Ley General de Presupuestos.

ART. 43.- GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

1. La cuantía de la indemnización a percibir como gastos de desplazamiento por los empleados y empleadas municipales, por el uso de su propio vehículo, cuando voluntariamente lo utilicen y el Ayuntamiento lo autorice, será de **0,19 € por kilómetro** y quedará automáticamente modificada en la cuantía que se establezca en las normas de desarrollo del R. D. 462/2002, de 24 de mayo.

2. Los empleados y empleadas que tengan su puesto de trabajo habitual u ocasional en Churriana, Campanillas, Puerto de la Torre u Olías y tengan su domicilio fuera de los distritos municipales correspondientes así como los que desempeñen su trabajo en el Centro Zoosanitario Municipal, sito en el Camino de las Erizas nº 5, percibirán como indemnización por gastos de desplazamiento **2,00 € por cada trayecto de ida y vuelta** efectuado, o bien el importe de las tarifas vigentes del autobús que presta servicio a la barriada correspondiente, aplicándose, en todo caso, la condición más favorable para el trabajador o trabajadora.

CAPITULO VII

PRESTACIONES SOCIALES

ART. 44.- ASISTENCIA JURÍDICA Y GARANTÍAS

1. El Ayuntamiento asumirá a través de los Servicios Jurídicos Municipales la defensa del trabajador/a que, como consecuencia de hechos relacionados con el ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales a instancias de terceros, salvo en los siguientes casos:

- a) Renuncia expresa del propio trabajador/a.
- b) Que sea el Ayuntamiento quien ejercite la acción judicial contra el trabajador/a.
- c) Que por los hechos se haya incoado expediente disciplinario contra el trabajador/a.

En los supuestos contemplados en los párrafos b) y c), si el procedimiento penal o administrativo finalizara mediante sentencia o resolución absolutoria, una vez firme ésta, el trabajador/a que hubiere sido objeto de las actuaciones judiciales tendrá derecho al abono de las cantidades a las que hace referencia en el epígrafe 2 del presente artículo, solicitud que deberá ser informada por los Servicios Jurídicos Municipales y resuelta por el Área de Personal, Organización y Calidad.

2. El trabajador/a que renuncie a ser defendido por los Servicios Jurídicos Municipales podrá optar por designar Abogado y Procurador externo por cuenta de la Corporación, en los mismos casos y con idénticas excepciones que los reseñados en el epígrafe anterior, si bien previa solicitud que deberá ser informada por dichos Servicios jurídicos y resuelta por el Área de Personal, Organización y Calidad. En estos casos, el importe máximo que abonará la Corporación en concepto de honorarios de Abogados será el que a continuación se indica:

CONCEPTO	CUANTÍA
Por asistir al trabajador/a detenido ante la Autoridad Gubernativa o Judicial	110.- €
Por la asistencia a la comparecencia para determinar la situación personal del trabajador/a detenido o imputado	85.- €
Intervención en el procedimiento de habeas corpus.	150.- €
Juicios de faltas (intervención en la tramitación y asistencia a juicio)	215.- €
Diligencias Previas o Urgentes	300.- €
Procedimiento Abreviado y Juicios Rápidos	860.- €
Sumarios	1.720.- €
Procedimiento para las causas ante Tribunal del Jurado	2.260.- €
Procedimientos en materia penal ante la Sala de lo Civil y Penal del Tribunal Superior de Justicia, o ante la Audiencia Nacional	1075.- €
Recurso de Apelación contra sentencia dictada en juicio de faltas	130.- €
Recurso de Reforma contra Autos dictados por los Jueces de Instrucción o de lo Penal, en procedimiento abreviado y juicios rápidos	110.- €

Recurso de Queja contra las resoluciones desestimatorias de los Recursos de Reforma y de Recursos de Apelación dictados por el Juez de Instrucción o por el Juez de lo Penal.	150.- €
Recursos de Reforma, Apelación o Queja contra Autos dictados en los sumarios.	175.- €
Recursos de Apelación contra sentencias dictadas por los Jueces de lo Penal	260.- €
Recursos de Apelación contra sentencias dictadas en procedimientos para las causas ante Tribunal del Jurado,	430.- €
Recurso de Revisión	260.- €
Recurso de Casación penal	1.300.- €

Por lo que hace referencia a los honorarios de Procuradores, el importe máximo que abonará la Corporación será del 50% de la minuta de dichos profesionales.

3. Tanto en el caso de que el trabajador/a sea defendido por los Servicios Jurídicos municipales como si lo fuere por Abogado externo, el Ayuntamiento asumirá el pago de las fianzas, multas, indemnizaciones y, en su caso, las costas de la acusación particular si mediare condena expresa en tal sentido. No procederá el abono de tales conceptos en los supuestos ya reseñados en el epígrafe 1 del presente artículo cuando, en relación con el párrafo b), la sentencia firme no sea exculpatoria o, en relación con el párrafo c), recaiga sanción, así como en los casos en que la sentencia aprecie dolo o mala fe.

4. Los servicios jurídicos municipales se personarán, ejerciendo la acusación particular, en aquellos procedimientos penales que se inicien como consecuencia de conductas inicialmente constitutivas de delitos o faltas cometidos por terceros contra trabajadores/as, cuando los mismos se deriven del ejercicio de sus funciones, siempre que fueren expresamente requeridos al efecto por el/la trabajador/a, con la conformidad del servicio al que se encuentren adscritos/as.

5. El tiempo que el/la trabajador/a utilice en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que concurran algunas de las excepciones en él contenidas.

6. El Ayuntamiento garantizará, sin merma económica alguna, la adscripción del/la trabajador/a que preste sus servicios como conductor/a, a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos, en caso de retirada temporal o definitiva del carné de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones, y no se aprecie dolo o mala fe del trabajador/a.

7. La Corporación asesorará convenientemente en derecho a todos los trabajadores/as cuando el ejercicio de sus funciones sea susceptible de entrañar responsabilidad civil o penal.

8. En caso de detención o privación de libertad de un/a trabajador/a municipal, por causa ajena al desempeño de su puesto de trabajo, tendrá derecho a un permiso sin sueldo de hasta seis meses o a excedencia voluntaria, con incorporación a su puesto de trabajo de origen si fuera posible, siempre que dicho derecho no esté limitado por la instrucción de expediente disciplinario.

ART. 45.- SEGURO DE VIDA-INCAPACIDAD Y DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

1. La Corporación se obliga a tener suscrita, una Póliza de vida e incapacidad para todo el personal que se encuentre en activo en el Excmo. Ayuntamiento de Málaga, sin limitación de edad y quede sujeto al ámbito funcional y personal de aplicación del mismo. Las garantías y capitales asegurados en la Póliza por cada Asegurado son, con carácter mínimo, las siguientes:

- Fallecimiento por cualquier causa : 21.035'42 €
- Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual : 18.030'36 €
- Incapacidad Permanente Absoluta para cualquier profesión u oficio: 18.030'36 €
- Gran Invalidez : 18.030'36 €

2. Con objeto de garantizar la **responsabilidad civil** de los empleados y empleadas municipales en el desempeño de sus funciones, la Corporación contratará una póliza de responsabilidad civil por un importe de **132.222,66 €**

ART. 46.- PRESTACIONES POR DISCAPACITACIÓN

En función del grado de discapacidad, se abonará a los empleados y empleadas fijos/as de esta Corporación, por cada hijo/a (se entenderán también los que son por acogimiento preadoptivo y permanente y adopción) o cónyuge discapacitado/a, las cantidades mensuales que se detallan a continuación:

- | | |
|--|-----------------|
| - Grado de minusvalía del 33%: | 132,00 € |
| - Grado de minusvalía del 34% al 65%: | 134,44 € |
| - Grado de minusvalía del 66% al 75%: | 136,88 € |
| - Grado de minusvalía del 76% al 80%: | 312,12 € |
| - Grado de minusvalía superior al 80%: | 408,00 € |

El abono se realizará cuando se reúnan las condiciones que a continuación se determinan:

- Estar afectado/a por una disminución, previsiblemente permanente, en sus facultades físicas, psíquicas o sensoriales, o estar afectado/a por un proceso degenerativo que pudiera derivar en minusvalía, de acuerdo a la normativa vigente y en los porcentajes que se expresan en el cuadro anterior.
- Dependier económicamente del empleado/a municipal.

- No percibir ingresos por cualquier causa superiores al **100%** del salario mínimo interprofesional, a estos efectos se considerará para las solicitudes de nueva tramitación el IPREM (indicador público de renta de efectos múltiples).

Los efectos económicos de esta prestación se producirán al mes siguiente al de la presentación de la solicitud correspondiente.

Tras el fallecimiento o jubilación del empleado o empleada, así como en el periodo intermedio de agotamiento del plazo máximo de Incapacidad Temporal, esta cantidad se mantendrá por la Corporación a favor del miembro de la unidad familiar discapacitado mientras perduren las circunstancias que motivaron su concesión.

Asimismo se procederá a la concesión de esta prestación al personal ya jubilado de esta Corporación siempre que cumpla los requisitos exigidos.

ART. 47.- PRESTACIONES POR ENFERMEDAD, ACCIDENTE O PERMISO MATERNAL

Se abonará el 100% del salario real a cargo de la Corporación, siempre que por parte de la Seguridad Social se reconozca el abono de la parte que legalmente le corresponda. (En las productividades se estará a lo establecido en su decreto de concesión).

Esta prestación se abonará a todos los empleados no fijos desde el inicio de su contrato con independencia de los servicios efectivamente prestados en esta Corporación.

En cualquier caso, si la entidad gestora obligada al pago, no realizase el mismo en el plazo debido (un mes), la Corporación Municipal se hará cargo del abono de la prestación por maternidad, siendo reintegrable por el empleado/a las cantidades objeto de adelanto una vez se realice el pago de dicha prestación por la entidad que corresponda.

En los casos de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo podrán abonarse, a los empleados/as afectados, las cantidades correspondientes a Módulos de Complemento Específico que hubieran percibido en el caso de haber permanecido de alta en esta Corporación, todo ello siempre que puedan acreditarse los mismos por el Servicio al que esté adscrito el empleado/a y consten en su Calendario de Trabajo.

ART. 48.- PRESTACIONES SANITARIAS

1. Los empleados y empleadas municipales fijos/as percibirán una ayuda económica para hacer frente a los gastos originados por la compra de prótesis sanitarias, en base a los siguientes criterios:

- a) Se abonarán, previa justificación mediante factura y receta médica.
- b) Las cantidades máximas que se podrán abonar por este concepto son las que se

indican a continuación:

CUANTÍAS MÁXIMAS DE PRESTACIONES SANITARIAS

Concepto	Periodo de concesión	Imp. €
<u>De tipo óptico, auditivo y de fonación</u>		
Gafas completas graduadas	3 años y 1 año (men. 14 años)	71,18
Gafas completas progresivas	3 años y 1 año (men. 14 años)	101,67
Cristales graduados, dos	Anual	50,85
Cristales graduados, uno	Anual	25,43
Cristales progresivos, dos	Anual	72,63
Cristales progresivos, uno	Anual	36,32
Lentillas	Anual	67,11
Operación de corrección ocular	10 años	250,11
Audífono	2 años	406,74
Tapones oídos baño (50 % de factura)	Anual	33,76
Aparato de fonación (según factura)		
<u>Prótesis, arreglos dentales y ortodoncias</u>		
Empastes (máx. 12 piezas)	10 años	29,82
Pieza dental implantada (máx. 12 piezas)	10 años	91,51
Prótesis dental media	10 años	254,84
Prótesis dental completa	10 años	508,41
Ortodoncia	2 años	591,21
Implante dental (50 % factura) (máx. 8 piezas)	10 años	187,59
Endodoncia (máx. 6 piezas)	10 años	60,78
Limpieza dental Tartrectomía	1 año	29,82
Férula de descarga (50 % de factura)	2 años	33,76
Curetajes dentales (50 % de factura)	10 años	202,58
<u>Aparatos ortopédicos</u>		
Férula descarga (50 % factura)	2 años	33,76
Zapatos y botas ortopédicas	6 meses (de 0 a 2 años) 1 año (de 2 a 14 años) 2 años (mayor de 14 años)	57,71
Medias panty	Anual	23,59
Medias normales	Anual	19,19
Medias cortas	Anual	16,03
Tobillera	Anual	9,44
Estabilizador de tobillo (máx. 50 % de factura)	Anual	33,76
<u>Otras prestaciones</u>		
Alimentación de enfermos celíacos	Anual	208,08

- c) Cualquier otra petición no contemplada en el cuadro anterior será informada por la Comisión al efecto y resuelta por la Delegación de Personal, Organización y Calidad.

- d) Esta prestación la percibirán los empleados y empleadas, pensionistas de esta Corporación, viudos/as de los anteriores y por sus cónyuges e hijos/as, y por los hijos de la pareja o cónyuge del empleado/a que convivan con él (para lo cual en este caso, se acreditará mediante certificado de empadronamiento) menores de 25 años o mayores discapacitados que estén económicamente a su cargo y siempre que acrediten la situación de paro.
- e) No se abonarán aquellas prótesis que estén incluidas en las ayudas por este concepto que concede el Servicio Andaluz de Salud.
- f) Por parte del Área de Personal, Organización y Calidad se requerirán a los empleados y empleadas, los documentos pertinentes para la justificación de los requisitos detallados con anterioridad, así como los informes médicos y facturas (original o copia compulsada) que resulten necesarias para la comprobación de las prótesis solicitadas.
- g) No procederá el abono de las prótesis que se soliciten transcurridos 6 o más meses desde la expedición de la factura correspondiente.

2. Con la finalidad de dar cobertura médica y especialidades, la Corporación se obliga a tener suscrito, durante toda la vigencia del presente Convenio, un Seguro Médico Colectivo de Asistencia Sanitaria con cualquiera de las entidades que prestan dichos servicios.

El grupo asegurable lo integrará el conjunto del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Málaga, así como el personal no fijo pero vinculado al Ayuntamiento por un tiempo ininterrumpido no menor a tres años o por el mismo tiempo de vinculación con interrupciones debidas a tramites burocráticos o de renovaciones de convenios con otras instituciones.

Las prestaciones básicas a incluir son las que se especifican en el ANEXO VI-SEGURO COLECTIVO DE ASISTENCIA SANITARIA.

Si durante la vigencia del presente Convenio, finalizara el período máximo de duración del Seguro Colectivo de asistencia sanitaria actualmente concertado con la Compañía aseguradora Mapfre Familiar, se adoptarán, desde el Área de Personal, Organización y Calidad, con la suficiente antelación e impulsando el expediente de contratación, las actuaciones administrativas necesarias para que se produzca la entrada en vigor de una nueva Póliza colectiva a la finalización de la anterior; previamente a la aprobación de las cláusulas que regulen el nuevo procedimiento de contratación se emitirá informe por las organizaciones sindicales firmantes del presente convenio, así como también con carácter previo a la adjudicación del contrato.

ART. 49.- PRESTACIONES PARA AYUDA ESCOLAR

La Corporación establece una Ayuda Escolar anual para los/as hijos/as de los empleados y empleadas fijos/as con la siguiente cuantía:

CONCEPTO	IMPORTE
Guardería.	107,05 €
Educación Infantil, E.P.O., Educación Especial,. P. de cualificación prof. inicial Grado Elemental Conservatorio de Música o Danza.	57,08 €
E.S.O., Bachillerato. Grado Medio de Formación Profesional. Escuela Oficial de Idiomas. Grado Medio del Conservatorio de Música o Danza. Grado Medio de Artes Plásticas y Diseño. Curso de Adaptación Pedagógica.	110,62 €
Estudios Universitarios o de Doctorado en Málaga. Formación Profesional de Grado Superior. Grado Superior Conservatorio de Música o Danza. Arte Dramático. Grado Superior de Artes Plásticas y Diseño. Experto Universitario, Cursos de posgrado.	178,41 €
Ídem cuadro anterior fuera de Málaga.	337,66 €

Las anteriores denominaciones lo son a título orientativo y podrá prestarse la ayuda reseñada, por otras que fueran equivalentes a juicio de la Comisión al efecto.

Estas ayudas se solicitarán por los empleados/as municipales con anterioridad al mes de enero de cada año debiendo considerarse la situación familiar existente el día 1 de dicho mes, no correspondiendo la concesión de ayudas que hayan sido solicitadas con posterioridad al ejercicio económico correspondiente al del abono. Estas ayudas se abonarán preferentemente en la nómina de Septiembre.

Esta prestación la percibirán los empleados y empleadas por los hijos/as (se entenderán también los que son por acogimiento preadoptivo y permanente y adopción) y cónyuge que convivan con él, y por el cónyuge y los/as hijos/as aún en el supuesto de que no convivan, siempre que estén económicamente a su cargo y acrediten la situación de paro. No obstante, en casos excepcionales de contratos de corta duración de los familiares con derecho a esta prestación, se determinará por la Comisión de Seguimiento los criterios para su abono.

En caso de que ambos cónyuges sean empleado y empleada municipales o alguno de ellos lo sea de otra Empresa, Organismo o Fundación Municipal, estas prestaciones sólo las percibirá uno de ellos.

A estos efectos también se percibirá ayuda por los/as hijos/as del cónyuge cuando no perciban ayuda de esta naturaleza y se constate la convivencia de aquellos/as con el empleado o empleada.

Únicamente podrán percibirse dos ayudas simultáneas por un mismo beneficiario en los siguientes casos:

- Enseñanza Primaria Obligatoria y Conservatorio.
- Asignaturas sueltas correspondientes a estudios universitarios y C.A.P. cuando las autoridades educativas correspondientes autoricen dicha simultaneidad.

Cuando el beneficiario se matricule de asignaturas sueltas se abonará la parte proporcional correspondiente.

Cualquier otra petición no contemplada será informada por la Comisión de Seguimiento y resuelta por la Delegación de Personal, Organización y Calidad.

ART. 50.- PRESTACIONES PARA INCENTIVACIÓN DE LA FORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS MUNICIPALES

Los empleados y empleadas fijos/as de la Corporación podrán percibir las cantidades siguientes:

CONCEPTO	IMPORTE
Acceso Universidad, Graduado en E. S. O. Grado Elemental del Conservatorio de Música. Prueba de acceso a Formación Profesional.	178,41 €
Grado Medio de Formación Profesional. Grado Medio del Conservatorio de Música o Danza. Grado Medio de Artes Plásticas y Diseño.	535,22 €
Grado Elemental (Básico e Intermedio) Escuela Oficial de Idiomas, That's English, Bachillerato Grado Superior Conservatorio Música o Danza.	713,63 €
Diplomaturas Universitarias. Grado Superior de Formación Profesional. Título de Arte Dramático. Grado Superior de Artes Plásticas y Diseño. Grado Superior (Avanzado) de la Escuela Oficial de Idiomas. (si se ha abonado el Grado Medio o Elemental se abona la diferencia.)	1.070,44 €
Estudios Universitarios Superiores. Licenciatura Superior que se obtiene con un curso de Adaptación y dos años de carrera.	713,63 €
Estudios universitarios superiores en los que no se pueda obtener título de diplomatura.	1.784,07 €
Doctorados, Experto Universitario, Cursos de posgrado.	356,82 €
C.A.P.	112,60 €

Las anteriores denominaciones lo son a título orientativo y podrá prestarse la ayuda reseñada por otras que fueran equivalentes a juicio de la Comisión al efecto.

La concesión de las referidas Ayudas se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Se abonará el 30% de la misma cuando se produzca la matriculación del primer año del ciclo escogido, o la del ciclo, si éste es de un solo año, y el resto cuando se obtenga la titulación oportuna. No obstante para que proceda el abono del 30% correspondiente al inicio de estudios el empleado/a deberá justificar la matriculación de al menos un curso completo.
- En el caso de matricularse en asignaturas sueltas, se abonará la parte proporcional una vez obtenida la titulación correspondiente.
- Sólo se abonará por un tipo de estudio o carrera y sólo se obtendrá una segunda ayuda cuando se haya conseguido la titulación de la primera. En el caso de que se inicie y termine un 2º estudio o carrera y exista otro no finalizado respecto del cual se ha recibido ayuda con anterioridad, se abonará el 100% de la cantidad final establecida para el estudio finalizado (cantidad de la cual se deducirá el 30% ya abonado) y el 30% correspondiente al inicio del estudio no finalizado.
- Al empleado o empleada que solicite ayuda para estudios universitarios que se realicen con una Diplomatura y un curso de Adaptación Previo se le abonará la diferencia entre el importe previsto en el Cuadro anterior para Licenciatura una vez deducida la cantidad establecida en dicho cuadro para Diplomatura.
- En el supuesto de que un empleado reinicie un estudio que había comenzado con anterioridad al establecimiento en los Convenios Colectivos de la Ayuda para la incentivación, se le abonará la parte proporcional del título que se obtenga a la finalización de los estudios correspondientes respecto de las asignaturas realizadas durante la vigencia del referido sistema de ayudas.
- En el supuesto de un empleado fijo que ingrese o reingrese en esta Corporación con unos estudios ya iniciados se abonará la parte proporcional del título correspondiente considerando las asignaturas cursadas desde la fecha de ingreso o reingreso.
- Los cursos universitarios de postgrado, experto universitario, etc. se abonarán una vez que se acredite por el Servicio, al que esté adscrito el empleado afectado, que la realización de los estudios correspondientes redunde en beneficio del servicio público. El importe se determinará por la Comisión de Seguimiento a razón del número de horas y/o créditos del curso en cuestión.

Las ayudas para la incentivación de empleados y empleadas municipales, se abonarán en el primer trimestre del año siguiente al que se soliciten.

Cualquier otra petición no contemplada será informada por la Comisión de Seguimiento y resuelta por la Delegación de Personal, Organización y Calidad.

ART. 51.- OTRAS PRESTACIONES

Los empleados y empleadas hijos/as de la Corporación podrán percibir las siguientes prestaciones:

- a) **Por matrimonio o pareja de hecho:** El empleado o empleada percibirá por este concepto la cantidad de **72,01 euros** a cargo de la Corporación.
- b) **Por natalidad, acogimiento preadotivo, permanente y adopción:** El empleado o empleada percibirá en concepto de natalidad, la cantidad de **57,54 euros**, por cada hijo/a.
- c) **Por obtención de nuevo carné y por tasas de renovación:** a los empleados y empleadas que, posteriormente a su ingreso, se les exija, por la Corporación o por Ley, un carné distinto al requerido en las normas de ingreso, se les gestionará la obtención del nuevo carné. Asimismo, el Ayuntamiento se encargará de gestionar la renovación del carné de conducir a aquellos empleados y empleadas que se les haya exigido dicho requisito en los procesos de ingreso, promoción o provisión o en el Área en la que presten sus Servicios. En este concepto se abonarán las tasas de renovación que se exijan en la Dirección General de Tráfico y el coste del examen médico necesario.
- d) **Por programas de rehabilitación de drogodependientes:** por la asistencia, justificada documentalmente del cónyuge, padre o madre, o hijos/as, del empleado/a que convivan con él o ella, a algún programa de rehabilitación para drogodependientes, en centros reconocidos oficialmente: la cantidad de **112,90 euros** mensualmente y mientras dure el tratamiento. La concesión y duración de esta ayuda requerirá informe favorable de los Servicios Sociales municipales.

ART. 52.- DERECHO A LA PERCEPCIÓN DE PRESTACIONES

1. En el caso de que ambos cónyuges sean empleados municipales o alguno de ellos lo sea de otra Empresa, Organismo o Fundación Municipal, únicamente podrán percibir ambos las prestaciones estipuladas en el ART. 47.- PRESTACIONES POR ENFERMEDAD, ACCIDENTE O PERMISO MATERNAL, en el ART. 50.- PRESTACIONES PARA LA INCENTIVACIÓN DE LA FORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS MUNICIPALES y en el ART. 51.- OTRAS PRESTACIONES, apartados a), b) y c).

2. Los empleados y empleadas no hijos tendrán derecho a las prestaciones establecidas en el ART. 48.- PRESTACIONES SANITARIAS punto 1, en el ART. 49.- PRESTACIONES PARA AYUDA ESCOLAR, en el ART. 50.- PRESTACIONES PARA LA INCENTIVACIÓN DE LA FORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS MUNICIPALES y en el ART. 51.- OTRAS PRESTACIONES del presente Convenio con las siguientes especificaciones:

- a) Indefinidos discontinuos: Haber totalizado en los cinco últimos años 20 meses de prestación de servicios en esta Corporación.

- b) Personal laboral no fijo: Haber totalizado en los cinco últimos años 24 meses de prestación de servicios en esta Corporación.

3. El abono a los empleados no fijos de las prestaciones establecidas en los artículos 48.1, 49 y 50 del presente Convenio se realizará teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Respecto de las prestaciones recogidas en el art. 48.1 (Prestaciones sanitarias), se abonará la totalidad del importe establecido de aquellas cuya factura corresponda a periodos de alta en esta Corporación.
- Respecto de las prestaciones recogidas en el art. 49 (Ayuda Escolar) se abonará la parte proporcional de la cantidad establecida, que resulte de considerar los periodos de trabajo efectivo del año inmediatamente anterior a la fecha en la que deba realizarse el abono.
- En el caso de las prestaciones recogidas en el art. 50 (Ayuda para la incentivación de la formación de los empleados y empleadas municipales) el abono se realizará según las siguientes especificaciones:
 1. Se procederá a delimitar la cantidad a abonar por este concepto una vez que se haya finalizado el estudio para el que solicite ayuda.
 2. Se considerarán únicamente aquellas asignaturas cursadas en los años en los que el personal afectado haya estado contratado en algún periodo en esta Corporación, calculándose por tanto, de la cantidad total a abonar por el estudio cursado, la resultante de considerar la parte proporcional a estas asignaturas.
 3. Del cálculo obtenido de la fórmula detallada en el apartado inmediatamente anterior se abonará la cantidad que resulte de considerar los periodos efectivamente trabajados.

ART. 53.- COMPLEMENTO FAMILIAR

1. El Complemento Familiar es una prestación que se percibe por todos los empleados y empleadas con independencia de sus demás retribuciones y en función de sus respectivas cargas familiares.
2. Este complemento se abonará por mensualidades vencidas y está constituido por una asignación por matrimonio y una bonificación por cada hijo/a (se entenderán también los que son por acogimiento preadoptivo y permanente y adopción).
3. Tienen derecho a la asignación por matrimonio los trabajadores y trabajadoras casados/as, siempre que acrediten la situación de paro del cónyuge y que no percibe retribución y los viudos y viudas que tengan hijos/as a su cargo con derecho a bonificación. La cuantía es de **3,00 € mensuales**.
4. Tienen derecho a la bonificación por hijos/as los trabajadores y trabajadoras que tengan:

- a) Hijos/as menores de 18 años.
- b) Hijos/as mayores de dicha edad y menores de 23 años que carezcan de empleo y no cobren sueldo y retribución alguna.
- c) Hijos/as mayores de 23 años que se hallen incapacitados para todo trabajo.

5. La cuantía de dicha bonificación es de **3,00 € por hijo y mes**, aumentándose en un 25% en el caso de familias numerosas de categoría general, y en un 35% para las que tengan categoría especial.

6. Estas ayudas se solicitarán por los empleados/as municipales con anterioridad al mes de enero de cada año debiendo considerarse la situación familiar existente el día 1 de dicho mes, no correspondiendo la concesión de ayudas que hayan sido solicitadas con posterioridad al ejercicio económico correspondiente al del abono.

ART. 54.- ANTICIPOS

1. El Ayuntamiento destinará un fondo mínimo de **901.518,16 €** para la concesión de anticipos reintegrables al conjunto de sus empleados y empleadas (funcionarios, funcionarias y laborales).

2. Los anticipos se concederán por un importe entre **300 € y 3000 €** y serán reintegrables como máximo en 20 meses.

3. Los anticipos deberán solicitarse por el empleado o empleada en impreso al efecto, acompañando los justificantes que crea oportunos para merecer su concesión.

4. No podrá solicitarse un nuevo anticipo mientras no se haya devuelto el anterior y haya transcurrido al menos un año desde el reintegro total de este. El trabajador/a al que le sea concedida cualquier tipo de excedencia, Servicios especiales o cualquier situación que interrumpa su actividad en el Ayuntamiento, salvo las derivadas de la maternidad y que se presuma superior a un año deberá reintegrar el anticipo previamente a hacerse efectiva dicha situación.

5. Los anticipos serán concedidos por el órgano competente de la Corporación, a propuesta de la Comisión de Seguimiento.

6. En determinadas circunstancias excepcionales el reintegro del anticipo no tendrá por qué ser mes a mes siempre y cuando no se supere el plazo máximo para su devolución y sea autorizado por la Delegación de Personal, Organización y Calidad.

7. Las propuestas de la Comisión deberán respetar estrictamente el orden cronológico de presentación, salvo aquellos que sean declarados urgentes, en lo que además podrá obviarse la restricción establecida en el nº 4 de este artículo, siempre que, por unanimidad de los miembros de la Comisión así se acuerde. A estos efectos se concederán preferentemente por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Procesos de ejecución de deuda cuando signifique el embargo de la vivienda habitual.

- b) Para casos de desahucios o adquisición de vivienda que se habite en régimen de alquiler en ejercicio de derechos de retracto y tanteo.
- c) Para gastos de enfermedad no cubiertos por la Seguridad Social.
- d) Para reparación de vivienda de inexcusable realización.
- e) Para los gastos ocasionados por la tramitación de la separación o el divorcio.

8. En el caso de que el empleado/a que solicita el anticipo se encuentre en situación de Incapacidad Temporal de duración superior a diez meses, el importe máximo que podrá concederse en concepto de anticipo reintegrable no podrá ser superior al establecido en concepto de premio de jubilación y, si se produce la jubilación del trabajador sin que haya reintegrado el anticipo concedido, el mismo se deducirá íntegramente al efectuar la liquidación correspondiente.

ART. 55.- INDEMNIZACIÓN POR JUBILACIÓN, ANTICIPO Y PENSIÓN MÍNIMA. PLAN GENERAL DE EMPLEO.

1. Todo empleado o empleada que se jubile por cualquier causa tendrá derecho a una indemnización que consistirá en **1.500 €** que, a ser posible, se abonará en la nómina del mes en que se jubile.

2. El Ayuntamiento abonará como ayuda las posibles diferencias hasta llegar a la cantidad de **376,61 €** para todos los empleados y empleadas que se jubilen con carácter forzoso por cualquier causa.

3. Cuando un empleado público municipal solicite, y le sea concedida la jubilación con antelación a la edad de 65 años, y esta jubilación no le suponga recibir el 100 % de su pensión, el Ayuntamiento le abonará una indemnización de la cuantía que se indica en función de su edad:

CANTIDAD	EDAD
6.010,12 euros	si tiene 64 años cumplidos
21.035,42 euros	si tiene 63 años cumplidos
30.050,61 euros	si tiene 62 años cumplidos
39.065,79 euros	si tiene 61 años cumplidos
48.080,97 euros	si tiene 60 años cumplidos

Si el empleado o empleada formula su solicitud de jubilación transcurridos tres meses desde el cumplimiento de la edad respectiva, la cuantía de la indemnización que le corresponderá será la fijada para la edad inmediatamente posterior.

4. A la totalidad de empleados o empleadas que cumplan o hayan cumplido 25 años de servicios prestados a este Excmo. Ayuntamiento, se les abonará, en concepto de gratificación por una sola vez la cantidad de **300 €** si ya no la han cobrado.

5. Se podrán realizar planes de jubilación y bajas incentivadas para aquellos colectivos

que se determinen por mutuo acuerdo, oída la comisión de seguimiento.

6. Se procurará que las vacantes que se produzcan como consecuencia de jubilación anticipada incentivada no supongan disminución del empleo en este Ayuntamiento.

ART. 56.- ACTIVIDADES SOCIO-CULTURALES

La Corporación constituirá un fondo de **14.424,29 €** anuales, conjuntamente para la Junta de Personal y el Comité de Empresa, con el fin de desarrollar actividades culturales, sociales y recreativas, que será administrado por la Junta de Personal, el Comité de Empresa y las Secciones Sindicales y fiscalizado por la Corporación, comprometiéndose la misma a realizar las gestiones oportunas a los efectos de agilizar los pagos.

CAPITULO VIII

ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

ART. 57.- SISTEMA DE ACCESO.

1. La selección de todo el personal laboral fijo, se realizará de acuerdo con la Oferta Pública de Empleo, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición, concurso-oposición o concurso, en la que se garantice, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad y aquellos otros previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público y demás normas que lo desarrollen.

2. Podrán formalizarse contratos de carácter temporal cuando, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, se de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por empleados públicos.
- b) La sustitución transitoria de los titulares de plaza.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de 6 meses dentro de un período de 12 meses.

3. La selección del personal laboral temporal habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, atendiendo a los siguientes criterios:

- a) En cada convocatoria se constituirá una Bolsa de Trabajo que, en su caso, sustituirá a la que exista, con los aspirantes que hayan superado alguno de los ejercicios previstos, y serán llamados cuando les corresponda el turno, según el orden decreciente determinado por el mayor número de ejercicios aprobados y las mayores calificaciones obtenidas.
- b) La provisión de plazas vacantes se ofertará, en primer lugar, a los integrantes de la Bolsa de Trabajo correspondiente que se encuentren cubriendo bajas o vacaciones.
- c) Las contrataciones laborales temporales surgidas de Programas con subvención externa se ofertarán, en primer lugar, a los integrantes de la Bolsa de Trabajo correspondiente que se encuentren cubriendo plazas vacantes mediante nombramiento como funcionario interino. En segundo lugar, se ofertarán a los integrantes de la Bolsa de Trabajo correspondiente que se encuentren cubriendo bajas o vacaciones de titulares.
- d) En los supuestos en que el integrante de una Bolsa de Trabajo rechace una oferta

de contratación o nombramiento como funcionario interino efectuada por esta Corporación, por encontrarse en situación de maternidad o paternidad, riesgo durante el embarazo, adopción o acogimiento, excedencia maternal hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años o cuidado de un familiar hasta segundo grado (como máximo por periodo de un año) cuando éste, por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida; se mantendrá en dicha Bolsa y en el mismo nº de orden en que se encontrase.

- e) En los supuestos en que el integrante de una Bolsa de Trabajo rechace una oferta de contratación o nombramiento como funcionario interino efectuada por esta Corporación, por encontrarse realizando cualquier actividad laboral por cuenta ajena, acreditada mediante copia del contrato de trabajo y vida laboral, pasará a ocupar el último puesto de dicha Bolsa. Se permitirán sólo dos renunciaciones. De producirse una tercera será causa de exclusión de la Bolsa de Trabajo que corresponda. No será considerada como renuncia cuando el rechazo se deba a estar contratado por alguna de las empresas u organismos municipales o por el propio Ayuntamiento.
- f) La renuncia deberá presentarse por escrito en el plazo de un día hábil a contar desde el momento en que, realizado el llamamiento, se alegue por el interesado. La justificación de las situaciones que originan el rechazo deberán acreditarse en el plazo de seis días hábiles, a contar desde la fecha de presentación del escrito de renuncia.
- g) Los excluidos de las distintas bolsas de trabajo, bien por las causas recogidas en el punto e) de este apartado o bien por cualquier otra causa, se incluirán en una segunda Bolsa de Trabajo en la que serán ordenados por antigüedad, considerando dicha antigüedad en base a la fecha de exclusión de la bolsa de origen. Esta segunda Bolsa será utilizada para la cobertura de vacantes en el supuesto de que la bolsa originaria se quede sin efectivos y no existiese otra. Una única renuncia a una oferta de contratación o nombramiento como funcionario interino, por cualquier causa, será motivo de exclusión definitiva de esta segunda Bolsa de Trabajo.
- h) La extinción de la relación laboral se producirá, además de por las causas previstas legalmente, cuando finalice la causa que dio lugar a la formalización del contrato, así como cuando se extinga la relación laboral del empleado sustituido o pase a situación administrativa con derecho a reserva de plaza y puesto, procediéndose, en su caso, a cubrir provisionalmente la plaza vacante, conforme al procedimiento establecido en este apartado.
- i) El trabajador cesado podrá ser llamado nuevamente para atender otras sustituciones, hasta llegar a completar un máximo de un año de antigüedad, o hasta que adquiera el derecho a ocupar interinamente una plaza vacante.

ART. 58.- PROMOCIÓN INTERNA

1. En todas las convocatorias el Ayuntamiento facilitará al máximo en los términos que legalmente proceda la promoción interna, consistente en el ascenso desde un

grupo/subgrupo inferior a otro superior, o a otro del mismo grupo/subgrupo de clasificación, sin menoscabo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera, apartado tercero, del Estatuto Básico del Empleado Público, que también será de aplicación al personal laboral de este Ayuntamiento.

2. Los empleados y empleadas laborales fijos deberán para ello poseer los requisitos exigidos legalmente, tener una antigüedad de, al menos, 2 años de servicio activo en la categoría de origen y superar las pruebas que en cada caso establezca la convocatoria, las cuales deberán realizarse de forma separada a las del turno libre. Asimismo, se suprimirán aquellas materias que respondan a conocimientos o aptitudes ya demostrados para el ingreso en la categoría de origen, debiendo las restantes responder a criterios de contenido práctico necesario para el cuerpo o especialidad al que se acceda.

ART. 59.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1. La relación de puestos de trabajo determinará, al menos, la denominación de los puestos, los grupos/subgrupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias.

2. Los puestos de trabajo reservados a empleados y empleadas, se agrupan en su caso, en:

- a) Escalas.
- b) Subescalas.
- c) Clases.
- d) Categorías o puestos de trabajo.
- e) Cualificaciones, profesiones o especialidades.

3. Cada categoría o puesto de trabajo tiene asignado un nivel de destino y se integra en un grupo/subgrupo de clasificación profesional.

ART. 60.- TRASLADO POR SITUACIÓN DE VIOLENCIA DE GENERO

La empleada pública víctima de violencia que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo podrá solicitar el traslado a un puesto de trabajo en distinta Unidad administrativa.

ART. 61.- PERIODO DE PRÁCTICAS

1. Los/as aspirantes a empleados y empleadas además de superar las pruebas de selección establecidas en la convocatoria respectiva, deberán, en su caso, superar los cursos selectivos o los periodos de prácticas especificados en la misma, y los restantes requisitos determinados en la legislación vigente.

2. Los empleados y empleadas en prácticas percibirán retribuciones con arreglo a lo legalmente establecido.

ART. 62.- FORMACIÓN

1. El Ayuntamiento a través del Área de Personal, Organización y Calidad, elaborará un **Plan de Formación** comprensivo de todas las actividades para la formación del personal, garantizando los principios de globalidad, igualdad y eficacia en su gestión, fomentando la carrera profesional dentro de un plan de calidad.

A este respecto se concibe la formación como un instrumento integrador en la gestión de recursos humanos junto a la selección, diseño de carrera y promoción profesional, sistemas de incentivación y motivación, etc., todo ello en un sistema coherente e interrelacionado en pro del adecuado desarrollo y cambio en la cultura organizativa de nuestra Administración, que mejore la prestación y calidad de los servicios al ciudadano y contribuya al logro de los objetivos de la organización, a la vez que promueva la calidad de vida laboral y el desarrollo profesional y motivacional de los empleados y empleadas municipales.

2. Serán **objetivos generales de formación**:

- a) Ser instrumento básico de la modernización y profesionalización de la gestión y prestación de servicios.
- b) Contribuir al desarrollo y elevación del nivel cultural y profesional de los empleados y empleadas municipales.
- c) Facilitar el desempeño de los puestos de trabajo a través del mantenimiento y desarrollo de habilidades, la adquisición de conocimientos y el aprendizaje de nuevas tecnologías.
- d) Priorizar formas organizativas que, garantizando la calidad necesaria, busquen la mejor gestión de los recursos (formación interna, formación a medida, formación en cascada, programas a medio plazo, diseño de carreras, sistemas de evaluación y control de calidad, formación continuada...).
- e) Integrar en los objetivos a todos los empleados y empleadas, mandos, responsables de gestión, representantes sindicales...
- f) Coordinar las actuaciones formativas con otras actividades de gestión de personal; promoción, motivación, provisión de puestos...

3. El Plan de Formación constará de una parte metodológica y de procedimiento y de un plan de actividades. Ambas partes, elaboradas técnicamente por el Área de Personal, Organización y Calidad serán sometidas al Estudio de la Comisión de seguimiento.

4. La Comisión Paritaria de Formación estará compuesta por los representantes del Ayuntamiento y de los Sindicatos, y tendrá los siguientes cometidos:

- a) Determinar los criterios a que deben ajustarse los planes y proyectos de formación para que puedan financiarse con cargo a fondos de formación

continua en el ámbito del Ayuntamiento.

- b) Establecer el orden de prioridad de Planes y Proyectos de formación continua.
- c) Supervisar la adecuada ejecución de las acciones.

Con independencia de sus cometidos en materia de formación continua, esta Comisión orientará los Planes de Formación en los distintos ámbitos.

ART. 63.- PROCEDIMIENTO Y ORGANIZACION DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

1. Se regularán en el **Plan de Formación** las normas de procedimiento y metodología a seguir en las actividades formativas. En todo caso serán principios básicos de actuación:

- a) Cualquier asistencia a cursos y otras actividades formativas serán analizadas dentro del Plan de Formación, las licencias para asistencias a cursos habrán de ser autorizadas por la Delegación de Personal, Organización y Calidad. Las encuadradas como formación para la promoción y de formación complementaria, serán de conocimiento general de los empleados y empleadas, así como del Comité de Empresa y Secciones Sindicales.
- b) Los empleados y empleadas municipales que asistan a acciones formativas habrán de notificar el importe de las dietas y matrículas que se realicen y asimismo presentarán en el Área de Personal, Organización y Calidad un resumen, memoria o comentario del curso o seminario en el que han participado.
- c) Las acciones formativas de carácter obligatorio se realizarán dentro de la jornada laboral, salvo que por necesidades del Servicio, o por otras causas, hubiera que realizarlas fuera de ella, en cuyo caso el tiempo empleado en las mismas se compensará como jornada normal de trabajo. Aquellas que tengan carácter voluntario se organizarán en horario dentro y/o fuera de la jornada laboral según las posibilidades organizativas.

En el supuesto de que las acciones formativas de carácter voluntario se realicen fuera de la jornada laboral, no podrán en ningún caso ser objeto de compensación horaria.

- d) Se recogerá en el expediente personal de los empleados y empleadas municipales que asistan a cursos de formación la valoración final obtenida en los mismos. Igualmente la Corporación valorará, de acuerdo con las disposiciones vigentes, los méritos de formación obtenidos, a efectos de la promoción profesional.

2. Las actividades formativas (de adquisición de conocimientos renovados, de adaptación de valores y actitudes profesionales, de práctica y desarrollo de habilidades, de aprendizaje de nuevas tecnologías, de actualizaciones de los conocimientos...) habrán de encuadrarse dentro de los **objetivos del Plan de Formación**, que básicamente serán:

- a) El reciclado y actualización de conocimientos para un mejor desarrollo de los puestos de trabajo.
- b) Las acciones formativas orientadas para la promoción del personal.
- c) Las acciones formativas orientadas a facilitar la adaptación a nuevos puestos de trabajo.
- d) El facilitar la adquisición de titulaciones académicas básicas.

3. Hasta la entrada en vigor del **Plan de Formación**, se realizarán acciones formativas puntuales. Se elaborará un Plan de actividades tras la realización del estudio de necesidades y el análisis de potencial de la plantilla.

4. El Área de Personal, Organización y Calidad realizará cuantas gestiones sean necesarias (de tipo presupuestario, de convenios de colaboración con Instituciones Formativas, de solicitud de ayudas...) para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades formativas.

5. Cuando las actividades formativas se enmarquen dentro de acuerdos para la formación continua desde el MAP y los Sindicatos, dichas actividades se planificarán, se gestionarán y se desarrollarán, en estrecha participación con la Comisión Paritaria de Formación.

Cuando se trate de este tipo de actividades formativas, los empleados públicos podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares. Asimismo, se fomentarán las medidas que tiendan a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, así como la participación de los empleados públicos con cualquier tipo de discapacidad.

CAPITULO IX

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ART. 64.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Se ajustará a lo establecido en el artículo 38 de la Ley 31/1995 o en cualquier otra norma que lo desarrolle o sustituya.

En cada Junta Municipal de Distrito habrá un Delegado/a de Prevención. Dichos Delegados/as serán nombrados/as, por el Comité de Empresa, sus funciones serán las de informar al Comité de Seguridad y Salud y al Comité de las anomalías observadas en materia de Prevención de Riesgos Laborales en su Junta de Distrito y en aquellos centros de trabajo que, sin estar adscritos a su Junta de Distrito, estén ubicados geográficamente en ella.

ART. 65.- COMPETENCIAS Y FACULTADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Se ajustará a lo establecido en el artículo 39 de la Ley 31/1995, excepto el párrafo a) del apartado 1, que queda modificado por el artículo quinto de la Ley 54/2003, o en cualquier otra norma que lo desarrolle o sustituya.

También serán funciones del Comité de Seguridad y Salud:

- a) Informar y hacer propuestas a tener en cuenta en la negociación colectiva y desarrollar los aspectos que contengan los Acuerdos y Convenios en materia de seguridad y salud.
- b) Velar por la ejecución de los acuerdos del Pleno de la Corporación u otro órgano competente, en materias de seguridad y salud.
- c) Informar en expedientes de obras nuevas y de reforma de locales municipales, siempre que afecten a la seguridad y salud, con carácter previo en los aspectos relativos a los mismos.
- d) Al menos cada tres meses se revisarán los casos de accidentes y enfermedades profesionales y las medidas de prevención adoptadas.
- e) En todos los artículos en los que se haga referencia al término "salud", se entenderá por este concepto el dado por la O. M. S. (Organización Mundial de la Salud)

ART. 66.- PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. El Plan de Prevención de Riesgos Laborales se desarrollará para todos y cada uno de los puestos de trabajo, locales y equipos de trabajo, conforme a lo establecido en el Manual de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud.
2. En lo que respecta a la Vigilancia de la Salud de los trabajadores, se estará a lo establecido en el Plan de Vigilancia de la Salud de los Trabajadores Municipales, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud.
3. Los empleados y empleadas que ocupen puestos de trabajo con pantallas de visualización de datos no deberán superar las 4,30 horas de trabajo efectivo continuado en la misma durante una jornada ordinaria, que se completará con otras tareas propias del puesto.

En este caso, por cada hora y treinta minutos de trabajo efectivo y continuado realizarán una pausa de descanso de 10-12 minutos, que no se computará para el siguiente cálculo a estos efectos, debiendo coincidir alguna de ellas con el periodo de descanso diario a que se refiere el punto 4 del ART. 8.- HORARIO DE TRABAJO, al que, en ningún caso, podrá acumularse.

ART. 67.- PROTECCIÓN DE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES A DETERMINADOS RIESGOS.

1. Se aplicará el protocolo de Actuación establecido en el Programa de Protección de Trabajadores Especialmente Sensibles a determinados riesgos recogido en el Plan de Vigilancia de la Salud de los Empleados Municipales.
2. Si de la aplicación del protocolo se concluyera que un empleado o empleada no pudiera desempeñar las funciones habituales de su categoría y no corresponda la declaración de incapacidad, podrá adecuarse según la merma física o psíquica que padezca.

ART. 68.- PROGRAMAS DE SALUD

El Ayuntamiento fomentará la realización de programas para combatir el tabaquismo.

A través del Staff de Vigilancia de la Salud y con la colaboración del Comité de Seguridad y Salud se desarrollarán los planes de actuación.

ART. 69.- UNIFORME DE TRABAJO

1. El Ayuntamiento proporcionará uniformes de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y la función que se realice. El modelo concreto, número de prendas y puestos de trabajo a los que se le asignen se determinará de acuerdo con el Comité de Empresa.

2. El Comité de Seguridad y Salud velará para que los uniformes reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate, a cuyo fin se le solicitará informe previo.

3. Se establece, con carácter general, una periodicidad de entrega para los uniformes de verano, de mayo a junio, y para los de invierno, de septiembre a octubre.

CAPITULO X

DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES

ART. 70.- EL COMITÉ DE EMPRESA

1. Es el órgano representativo y colegiado del conjunto de empleados y empleadas municipales en régimen laboral, sin perjuicio de la representación que corresponde a las Secciones Sindicales respecto de sus propios afiliados.
2. El Comité de Empresa recibirá información sobre la política de personal del Ayuntamiento, que le será facilitada trimestralmente.
3. El Comité de Empresa emitirá informe, a solicitud del Ayuntamiento y con carácter previo, sobre las siguientes materias:
 - a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
 - b) Planes de formación de personal.
 - c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
 - d) Cualquier asunto de Personal que sea competencia del Pleno de la Corporación.
4. El Comité de Empresa será informado de todos los expedientes disciplinarios, una vez redactada la propuesta de resolución y previamente a la imposición de la sanción, siempre que en los mismos se determinen que se han cometido faltas graves o muy graves.
5. El Comité de Empresa tendrá conocimiento y será oído en las siguientes cuestiones y materias:
 - a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
 - b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
 - c) Cantidades que perciba cada empleado o empleada por complemento de productividad.
6. El Comité de Empresa conocerá, al menos, trimestralmente las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.
7. El Comité de Empresa vigilará el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, Seguridad Social y Empleo y ejercerá, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

8. El Comité de Empresa vigilará y controlará las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo.
9. El Comité de Empresa participará en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.
10. El Comité de Empresa colaborará con el Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
11. El Comité de Empresa informará a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.
12. Se reconoce al Comité de Empresa, colegiadamente por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.
13. Los miembros del Comité de Empresa y ésta en su conjunto observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que la Corporación señale expresamente el carácter reservado, aún después de su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Corporación podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del Ayuntamiento para fines distintos a los que motivaron la entrega.
14. La Corporación facilitará al Comité de Empresa, locales y medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como dispondrá la colocación, en todos los centros de trabajo, de tabloneros de anuncios sindicales de dimensiones suficientes y en lugares visibles. Los representantes sindicales cuidarán especialmente de lo anterior en evitación de deteriorar el Patrimonio municipal.
15. El Comité de Empresa se obliga expresamente a:
 - a) Cumplir y respetar lo pactado y negociado con la Corporación.
 - b) Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la acción sindical de los empleados y empleadas municipales.
 - c) Notificar al Área de Personal, Organización y Calidad cualquier cambio de miembros que se produzca en su seno, así como comunicar las horas sindicales que va a disfrutar mensualmente cada miembro de la misma.

ART. 71.- GARANTIAS PERSONALES

1. Los miembros del Comité de Empresa, como representantes legales de los empleados y empleadas, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:
 - a) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento, sin que entorpezcan el normal funcionamiento de las correspondientes unidades.

- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.
- c) Ser oído el Comité de Empresa en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.
- d) No podrán ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que éste se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o sanción se base en la acción del trabajador o trabajadora en el ejercicio de su representación.

Durante el periodo de representación sindical, cuando haya de realizarse un traslado o cambio de turno por necesidades del servicio que afecte a un miembro del Comité de Empresa, éste, salvo voluntariedad, será el último de entre los de su categoría en ser trasladado o cambiado de turno. Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

- e) Disponer cada uno de sus miembros de 40 horas mensuales para la realización de sus funciones representativas, con las siguientes especificaciones:
 - Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en periodos de negociación colectiva, siempre que sean en reuniones conjuntas.
 - Para el ejercicio de este derecho bastará la presentación con carácter previo, en el Servicio donde esté destinado cada miembro y al Área de Personal, Organización y Calidad, de la comunicación.
 - Podrán acumularse las horas de los distintos miembros del Comité de Empresa y Delegados/as Sindicales en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado/a o relevados/as del trabajo, sin perjuicio de su remuneración, poniéndolo previamente en conocimiento del Área de Personal, Organización y Calidad, que lo comunicará a los efectos procedentes al Servicio al que estén adscritos/as.
 - El miembro del Comité de Empresa, que además sea Delegado/a Sindical, sólo tendrá un crédito de 40 horas mensuales.
 - El control de las horas sindicales será mensual, debiendo comunicar las previsiones de uso de dichas horas y/o liberaciones del mes siguiente. Excepcionalmente se autorizarán liquidaciones trimestrales, que no deberán suponer incremento de horas sindicales.
 - El periodo mínimo computable como Delegado Sindical será de una jornada de trabajo, es decir, no se podrán nombrar delegados sindicales por periodos inferiores a una jornada de trabajo. En jornadas de 24 horas el periodo

mínimo computable no podrá ser inferior al de un tercio de dicha jornada.

- f) Quedar liberados/as los miembros de las Mesas Negociadoras, previa autorización de la Delegación de Personal, Organización y Calidad, durante el proceso de negociación colectiva.
- g) Los/as representantes sindicales que se encuentren en régimen de liberación sindical, no podrán sufrir merma en las retribuciones que les corresponda percibir. A tal efecto y con relación a las retribuciones que, sin tener el carácter de fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, se cobren con habitualidad, se les abonará la media de las que percibieron el año anterior a su liberación. Quedan excluidos de estas previsiones los programas de productividad específicos, en los que podrán participar, a excepción del Programa de Productividad por Conducción de Vehículos Oficiales.
- h) Cualquier alteración de lo dispuesto en los párrafos anteriores requerirán autorización de la Dirección de Personal, Organización y Calidad.

2. A petición de la Sección Sindical correspondiente y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, la asistencia a congresos y cursos de carácter sindical, podrán ser autorizados siempre que, al menos, el 50 % del permiso solicitado sea con cargo a los que le correspondan al trabajador o trabajadora.

ART. 72. ASAMBLEAS

1. Están legitimados para convocar asambleas:

- a) Las Organizaciones Sindicales que tengan la condición de sindicato más representativo, directamente o a través de los Delegados y Delegadas sindicales.
- b) El Comité de Empresa.
- c) Cualesquiera trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 40% de la plantilla.

2. Serán requisitos para convocar una asamblea los siguientes:

- a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de 2 días laborables.
- b) Señalar día, hora y lugar de celebración.
- c) Indicar el orden del día.
- d) Acreditar la legitimación de los/as firmantes de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en la letra c) del número 1 de este artículo.

3. Las asambleas que se celebren durante la jornada laboral no podrán rebasar en ningún caso el número establecido por la legislación vigente en la materia. Extraordinariamente, cuando la materia objeto de la Asamblea justifique a juicio de la

Delegación de Personal, Organización y Calidad que existen razones fundadas de la inconveniencia de hacerla fuera del horario de trabajo, se podrán autorizar otras, superando los límites legales.

4. Cuando las asambleas se celebren durante la jornada laboral se respetarán unos mínimos que garanticen el servicio público.

CAPITULO XI

REGIMEN DISCIPLINARIO

ART. 73.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Régimen Disciplinario desarrollado en el presente capítulo será de aplicación al personal laboral de esta Corporación. En lo no dispuesto, se aplicará lo establecido en el Título VII del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Régimen Disciplinario establecido en este Convenio se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudieran incurrir los trabajadores, la cual se hará efectiva en la forma que determine la Ley.

Sin perjuicio de lo establecido en el presente capítulo, en lo referido a las faltas relacionadas con el acoso sexual se estará a lo establecido en el “Protocolo de actuación contra el acoso sexual del Ayuntamiento de Málaga”, reproducido en el Anexo V del presente Convenio Colectivo.

ART. 74.- FALTAS DISCIPLINARIAS

Las faltas cometidas por los trabajadores en el ejercicio de sus cargos se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencia, intención, en leves, graves y muy graves.

1.- Son faltas leves:

- a. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, desde un acumulado de treinta minutos, hasta un máximo de diez horas al mes.
- b. La incorrección con el público o con el personal municipal.
- c. El descuido o negligencia leve inexcusable en el ejercicio de sus funciones.
- d. El incumplimiento de los deberes y obligaciones del trabajador, siempre que los mismos no deban ser calificados como falta grave o muy grave.
- f. La inasistencia injustificada de un día.
- g. Ausentarse del trabajo durante la jornada laboral sin el debido permiso o causa justificada sin previa comunicación.
- h. No atender la prestación del servicio con la debida diligencia.
- i. La desobediencia injustificada a sus superiores.
- j. La imprudencia en el trabajo, en cuanto a lo previsto en las normas reglamentarias, que no ocasionen serios accidentes o daños a terceros.

k. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.

l. La reiteración o reincidencia en las faltas leves.

2.- Son faltas graves:

a. El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo, que acumulado exceda un mínimo de diez horas al mes.

b. La tercera falta injustificada en asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.

c. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

d. La grave desconsideración con el público o con el personal municipal.

e. Causar graves daños en los locales, material o documentos de los Servicios.

f. Intervenir intencionadamente en un procedimiento administrativo cuando se dé algunas de las causas de abstención legalmente señaladas.

g. La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos, y no constituyan falta muy grave.

h. No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.

i. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

j. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

k. Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.

l. La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.

m. La prestación de cualquier trabajo remunerado fuera del Ayuntamiento ya sea por cuenta propia o ajena estando de baja laboral e incompatible con el estado de salud que provocó la expedición de la citada baja.

n. El incumplimiento por el trabajador de sus obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales de acuerdo con la legislación en materia de prevención de riesgos laborales.

ñ. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en un periodo de un año.

3.- Son Faltas muy graves:

a. El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.

b. 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.

c. El abandono del servicio voluntario y no justificado, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas, cuando suponga perjuicio grave para la administración o para el administrado. Caso de no producirse este perjuicio será considerada falta grave.

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

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

f. 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.

g. El notorio incumplimiento grave y culpable de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas, después de ser requerido para que cese en dicho comportamiento.

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

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

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

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

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

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

- n. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- ñ. La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- o. El acoso laboral.

ART. 75.- SANCIONES DISCIPLINARIAS

Por razón de las faltas a que se refiere el presente Convenio, podrá imponerse las siguientes sanciones:

- a) **Sanciones por las faltas leves** tipificadas en las letras A), B), C), D) y E) del apartado 1 del artículo anterior:
 - Apercibimiento.
 - Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres días.
- b) **Sanciones por las faltas leves** tipificadas en las letras F), G), H), I), J) y K) del apartado 1 del artículo anterior:
 - Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a treinta días.
- c) **Por faltas graves:**
 - Suspensión de empleo y sueldo de 31 días a seis meses.
- d) **Por faltas muy graves:**
 - Suspensión de empleo y sueldo no superior a tres años, ni inferior a seis meses.
 - Despido disciplinario: Siempre que sea por ilícito penal y siempre que supere en sentencia firme pena superior a tres años y los hechos sujetos a sentencia estén relacionados con su condición de empleado municipal.

ART. 76.- EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción o muerte del inculcado o por la prescripción de la falta o de la sanción. Si durante la substanciación del procedimiento sancionador se produjera la pérdida de condición de trabajador del inculcado, se dictará resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguido el procedimiento sancionador, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que le pueda ser exigida y se ordenará el archivo de las actuaciones. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubieren adoptado con respecto al trabajador inculcado.

ART. 77.- PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas leves prescribirán a los 6 meses, las graves a los dos años y las muy graves a los 3 años; el plazo de prescripción comenzará contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión, cuando se trate de faltas continuadas.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución de incoación del expediente disciplinario deberá ser debidamente registrada, volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al trabajador sujeto al procedimiento.

Con carácter extraordinario el plazo de prescripción se interrumpirá con la iniciación de unas diligencias previas y reservadas por un plazo máximo de 15 días.

ART. 78.- PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES

Con carácter general las sanciones impuestas se ejecutaran de forma inmediata.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves, a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que se adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrantase el cumplimiento de la sanción si hubiere comenzado.

ART. 79.- SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

ART. 80.- FORMAS DEL PROCEDIMIENTO

1. Cuando los supuestos de hecho constituyen faltas leves, no será preceptiva la previa instrucción del expediente a que refiere el apartado siguiente, salvo el trámite de audiencia al interesado que deberá en todo caso evacuarse, con el correspondiente traslado al Comité de Empresa y a la Sección Sindical correspondiente a la afiliación Sindical del interesado. En cualquier caso, se ceñirá a lo siguiente:

- A) Inicio de las diligencias previas, en la que se incluirá los hechos que se le imputan y propuesta de sanción, todo ello por escrito y debidamente notificado, emplazando en el mismo escrito el momento y lugar donde el interesado pueda comparecer en la audiencia.

- B) Audiencia del interesado a través de comparecencia, sin menoscabo de las alegaciones por escrito que pueda presentar, las cuales podrán contemplar, cualquier medio de prueba que estime en defensa de sus intereses.
- C) Resolución con propuesta de sanción, si procediera.
- D) En el trámite de audiencia a petición del interesado, en el propio acto podrá participar un representante sindical o del Comité de Empresa.
- E) El inicio del trámite de audiencia interrumpirán los plazos de prescripción y caducidad.

2. Cuando los supuestos de hecho constituyen faltas graves o muy graves, no se podrán imponer sanciones sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento desarrollado en los artículos siguientes.

ART. 81.- INFORMACIÓN RESERVADA

El órgano competente para incoar el procedimiento podrá acordar previamente la realización de una información reservada.

ART. 82.- INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia.

En la resolución de la incoación de expediente disciplinario deberá nombrarse Instructor y Secretario, debiendo comunicarse la misma al inculpado así como las personas designadas para ostentar dicho cargos, con el correspondiente traslado al Comité de Empresa y a la Sección Sindical correspondiente a la afiliación sindical del inculpado. Asimismo se extenderá la comunicación al firmante de la denuncia, si el procedimiento se ha iniciado como consecuencia de la misma.

El instructor deberá ser trabajador municipal perteneciente al cuerpo o escala de igual o superior grupo al del inculpado. En ningún caso el nombramiento de Instructor o Secretario recaerá en la persona que propuso la incoación del expediente disciplinario o denunció los hechos objeto del mismo.

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.

ART. 83.- RECUSACIÓN

Serán de aplicación a los nombramientos del Instructor y Secretario, las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El derecho de recusación podrá ejercitarse desde el momento en que el interesado tenga conocimiento de los citados nombramientos. Deberá plantearse ante el órgano que acordó el nombramiento, quien deberá resolver en el término de tres días. La recusación o abstención una vez efectiva, implicará la interrupción del plazo de prescripción para la resolución del expediente.

ART. 84.- MEDIDAS PROVISIONALES

Iniciado el procedimiento, el órgano que acordó la incoación podrá adoptar las medidas provisionales, mediante resolución motivada, que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer. No se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables o impliquen violación de derechos amparados por las Leyes.

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

Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el empleado público 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 público 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 público a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

El Instructor deberá proponer en el momento de elaborar el pliego de cargos, a la vista del resultado de las actuaciones practicadas, el mantenimiento o levantamiento de la medida de suspensión provisional que, en su caso, se hubieran adoptado.

El instructor de oficio o a instancias de partes revisará y podrá proponer el levantamiento de la suspensión provisional.

ART. 85.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

1. El Instructor ordenará la práctica de cuantas pruebas conduzcan al esclarecimiento de los hechos y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción teniendo en cuenta únicamente los hechos denunciados.
2. Producida la primera notificación al expedientado, donde constarán los nombramientos de Instructor y Secretario, así como los hechos que se le imputan y la falta relacionada con los mismos, el Instructor procederá a evacuar cuantas diligencias considere oportunas en las que se incluirá emplazar al interesado a una audiencia a través de comparecencia.
3. En dicha audiencia, el inculcado podrá alegar lo que considere conveniente a su defensa
4. El instructor a la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a un mes contados a partir de la incoación del procedimiento, formulará el correspondiente pliego de cargos, en el que se reseñaran con precisión los hechos imputados, la fundamentación jurídica en la que se sustenta la imputación de la falta presuntamente cometida y de la sanción que le pueda ser de aplicación.
5. El pliego de cargos se notificará al expedientado concediéndosele un plazo de diez días para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere convenientes para su defensa y con la aportación de las pruebas que estime de interés. Dicho plazo podrá ser ampliado en otros diez días a petición del interesado si el Instructor lo considera justificado. Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho
6. El expedientado en dicho trámite podrá solicitar si lo estima conveniente la practica de pruebas necesarias para su defensa, en la que se dispondrá de un mes de plazo para su realización. Asimismo se garantiza al expedientado la vista de su expediente.
7. Recibida la contestación al pliego de cargos o transcurrido el plazo para presentarlo, el Instructor verificará las pruebas presentadas para averiguar las cuestiones que considere necesarias. Para la práctica de las pruebas propuestas, así como las de oficio cuando se estimen oportuno, se notificará al expedientado el lugar, fecha y hora en que deberá realizarse debiendo constar en el expediente la constancia de la recepción de la notificación. La intervención del Instructor en todas y cada una de las pruebas practicadas es esencial y no puede ser suplida por la del Secretario.

El instructor podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación, una vez comunicada al interesado éste podrá recurrir la misma en el plazo de tres días ante el órgano que designó al instructor del expediente.
8. Cumplimentadas las anteriores diligencias se dará vista al expediente al inculcado para que en el plazo de diez días formule las alegaciones que estime conveniente y aporte los documentos que considere de interés, facilitándole copia completa del expediente cuando el inculcado así lo solicite.

9. El Instructor formulará dentro de los diez días siguientes, la propuesta de resolución que deberá contener:

- a) Exposición clara y precisa de los hechos.
- b) Motivación en su caso de la denegación de la practica de pruebas propuestas por el expedientado.
- c) Calificación jurídica de los hechos para determinar la falta que se estime cometida, concretándose la responsabilidad del trabajador.
- d) Resolución que se propone.

10. La propuesta de resolución deberá ser notificada al expedientado para que en el plazo de diez días pueda alegar lo que estime conveniente para su defensa.

11. Oído el inculpado o finalizado el plazo sin alegación alguna, el Instructor remitirá el expediente al órgano competente para imponer la sanción. Dicho órgano podrá devolver el expediente al Instructor para la práctica de diligencias que resulten imprescindibles para la resolución. En tal caso, antes de remitir de nuevo el expediente al órgano competente para imponer la sanción, se dará vista de lo actuado al trabajador inculpado, a fin de que en el plazo de diez días alegue cuanto estime conveniente.

12. El Alcalde u órgano competente impondrá las sanciones disciplinarias a propuesta del Instructor del expediente.

13. En la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá determinarse con toda precisión la falta que se estime cometida señalando los preceptos en que aparezca recogida la clase de falta, el trabajador o la trabajadora inculpado/a y la sanción que se impone, haciendo expresa declaración de las medidas provisionales adoptadas durante la tramitación del expediente.

14. Si la resolución estimare la inexistencia de falta disciplinaria o la de responsabilidad para el trabajador inculpado hará las declaraciones pertinentes en orden a las medidas provisionales.

15. La resolución deberá ser notificada al inculpado, con expresión del recurso o recursos que quepan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y plazos para interponerlo.

16. Si el procedimiento se inició como consecuencia de denuncia, la resolución deberá ser notificada al firmante de la misma.

17. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se imponga, y en el plazo máximo de un mes, salvo que, cuando por causas justificadas, se establezca otro distinto en dicha resolución.

18. Las sanciones disciplinarias que se impongan a los trabajadores se anotarán en el Registro de Personal, con indicación de las faltas que lo motivaron.

19. En todo lo no recogido en el artículo anterior serán de aplicación las normas jurídico-administrativas aplicables al régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración Local.

ART. 86.- CANCELACIÓN

La cancelación de las anotaciones se producirá de oficio o a instancia del interesado transcurridos uno, dos o seis años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas menos graves, graves o muy graves. La anotación de sanciones por la comisión de faltas leves se cancelará a petición del interesado a los seis meses de su fecha. En ningún caso se computarán a efectos de reincidencia las sanciones canceladas o que hubieran podido serlo.

ART. 87.- INCOACIÓN A REPRESENTANTE SINDICAL

Cuando se incoe un expediente disciplinario a un trabajador que ostente la condición de Delegado Sindical, miembro del Comité de Empresa o cargo electivo a nivel provincial, autonómico o estatal en las Organizaciones Sindicales más representativas, deberá notificarse dicha incoación a la correspondiente Sección Sindical, Comité de Empresa o Central Sindical, según proceda, a fin de que puedan ser oídos durante las tramitación del procedimiento.

Dicha notificación deberá, asimismo, realizarse cuando la incoación del expediente se practique dentro del año siguiente al cese del inculpado en alguna de las condiciones enumeradas en el párrafo anterior. También deberá efectuarse si el inculpado es candidato durante el período electoral.

ART. 88.- DESPIDO IMPROCEDENTE O NULO

En caso de que los tribunales declarasen el despido improcedente o nulo, siempre que el trabajador tenga la condición de fijo, se producirá la readmisión automática del trabajador, sin perjuicio de las percepciones económicas que correspondan como consecuencia de la ejecución de la sentencia.

ART. 89.- DETENCIÓN O PRIVACIÓN DE LIBERTAD

En caso de detención o privación de libertad del trabajador por cualquier causa que no haya ocasionado su despido, sus ausencias tendrán la consideración de suspensión de la relación laboral, con reserva del puesto de trabajo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- Necesidades del servicio

Cuando en el presente Convenio se hace referencia a necesidades del servicio, sin detrimento del servicio, o cualquier otra denominación similar, se entiende que dichas necesidades las fijan los responsables de los correspondientes servicios. No obstante, caso de existir diferentes criterios en la determinación de dichas necesidades por los distintos servicios municipales, y con objeto de homogeneizar actuaciones, el Área de Área de Personal, Organización y Calidad y, en su caso, la Comisión de Seguimiento de este Convenio, en base a los establecido en el número 1 del ART. 5.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, interpretarán y desarrollarán normas para resolver las dudas que pudiesen surgir.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- Valor de hora de exceso de jornada

El valor de la hora de exceso sobre la jornada normal anual se fija en:

SUBGRUPO	N. DESTINO	NIVEL V. P. T.	2009
A1	28	3	31,48
A1	26	4	28,00
A2	26	7	26,45
A1	24	10	25,05
A2	24	11	23,51
A1	23	12	23,21
A2	23	13	21,59
A1	22	15	21,28
A2	21	16	19,69
C1	22	17	17,76
C1	21	18	17,45
C2	18	19	14,81
C1	18	23	15,50
C2	16	24	12,37
A1	22	28	17,55
C1	18	64	12,73
C1	18	29	14,56
C2	16	30	11,56
A2	20	35	15,19
C1	18	38	12,94
C2	18	39	11,78
C2	18	62	11,56
C1	17	45	12,14
C2	16	48	10,99
C2	15	49	10,52
C2	16	50	10,73

C2	16	52	10,13
C2	15	51	10,13
(*)	14	63	10,13
(*)	14	54	9,44
(*)	13	57	9,23
C2	16	65	10,99
(*)	14	66	10,00

(*) Agrupación profesional sin requisito de titulación

Si la hora se realiza en festivo no domingo, se incrementará el valor en un 40 por ciento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.- Cuota de colegiación

Aquellos trabajadores y trabajadoras que para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo que ocupan en este Ayuntamiento hayan de estar en alta preceptiva por disposición del Colegio Profesional correspondiente, tendrán derecho a que les sea abonada la cuota de colegiación o alta, así como las que se devenguen mensual, trimestral o anualmente por su pertenencia al Colegio procedente.

La obligación contraída con el mismo/a lo será exclusivamente cuando se ejerza el puesto en régimen de incompatibilidad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.- Reserva de plaza por incapacidad permanente, invalidez absoluta o gran invalidez

La reserva establecida de dos años en la incapacidad permanente total para la profesión habitual, absoluta para todo trabajo o gran invalidez subsistirá en el caso de revisión por mejoría que permita su incorporación al puesto de trabajo en cuanto se dé traslado al Ayuntamiento de la resolución dictada al efecto por la correspondiente Dirección Provincial del INSS.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.- Contratos sujetos a programas

Los contratos laborales formalizados al amparo de subvenciones concedidas a esta Corporación por otras Administraciones Públicas o incluidos en otro tipo de programas vigentes en el momento de la aprobación del presente Convenio tendrán naturaleza laboral temporal y duración determinada, adquiriendo los trabajadores –una vez transcurrido el plazo fijado en el art. 15.5 del Estatuto de los Trabajadores, en su caso- la condición que en el mismo se determina, aplicada a las Administraciones Públicas.

De aplicarse lo establecido en el art. 52. e) del Estatuto de los Trabajadores, los empleados afectados, sin perjuicio de los derechos que les asistan, ingresarán en una bolsa de trabajo de sus respectivas categorías y vínculo laboral, en orden a su antigüedad.

En la medida en que les sean transferidas al Ayuntamiento las competencias que actualmente se atienden a través de subvenciones o programas de colaboración, se establecerán los mecanismos adecuados para iniciar un proceso de consolidación de empleo, de acuerdo con los principios establecidos en la Disposición Transitoria Cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.- Contratos indefinidos de carácter fijo discontinuo

1. Los trabajadores que se encuentren con contrato indefinido de carácter fijo discontinuo a la firma de este convenio, constituirán una Bolsa de trabajo para la sustitución de personal en los casos de jubilación parcial, incapacidades laborales, vacantes, vacaciones, excedencias, etc., dentro de su grupo de clasificación profesional. Todo ello sin perjuicio de los derechos que les asistan en su contrato de origen, así como a participar en las promociones internas que se realicen.

2. Cuando el origen de la sustitución surja de personal con vinculación de carácter laboral, la bolsa constituida a través de esta Disposición Adicional tendrán preferencia sobre cualquier otra.

3. Para el resto de sustituciones, esta bolsa será preferente a salvo de lo dispuesto en el párrafo 2º de la Disposición Adicional Primera del R. D. 896/1991, de 7 de junio.

4. Las normas de funcionamiento de la presente Bolsa se establecerán mediante Decreto, atendiendo a los siguientes principios:

- El orden de la bolsa vendrá determinado por el tiempo acumulado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Málaga. En caso de igualdad de tiempo se servicios prestados, el orden lo establecerá la puntuación obtenida en la última prueba selectiva de la última convocatoria realizada. Caso de persistir el empate, el orden se resolverá mediante sorteo.
- Los aspirantes que siendo llamados no puedan atender el requerimiento efectuado, por cualquier motivo, perderá su turno, pasando a ocupar la última posición de la lista.
- Si la duración de la sustitución es inferior a cuatro meses, volverá a ocupar la primera posición dentro de la bolsa de trabajo. Si la duración es igual o superior a cuatro meses, a la terminación del contrato ocuparía la última posición en la Bolsa de trabajo.

5. Se creará una mesa de seguimiento formada por 4 componentes (2 en representación del Ayuntamiento y 2 en representación del Comité de Empresa) con objeto de interpretar y resolver cuantas cuestiones pudieran surgir, así como de realizar el sorteo, en caso de darse la circunstancia contemplada en el apartado anterior.

6. La Bolsa creada en virtud de esta Disposición Adicional comenzará aplicarse inmediatamente a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, tras la firma del correspondiente Decreto que regule su funcionamiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA.- Extensión del término “matrimonio”

Cuando en el presente Convenio se mencionan los términos matrimonio o cónyuge, se entienden también referidos a las parejas de hecho, demostrable mediante su inscripción en el Registro Público establecido al efecto.

DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA.- Plan de igualdad

Las partes, en virtud del art. 85 del Estatuto de los Trabajadores, han negociado y desarrollado (plan de igualdad) medidas, para promover la igualdad de hombres y mujeres, que se encuentran a lo largo del texto del convenio en sus apartados correspondientes así como han constituido la Comisión Paritaria de Igualdad que analizó y realizó un diagnóstico de la situación y que se constituye para fomentar la igualdad, proponiendo medidas para favorecerla y que inspirarán además toda la actuación en materia de personal y organización interna municipal y en las referidas a medidas acordadas para la prevención de acoso sexual y acoso por razón de sexo establecidas en este convenio, así como en las relacionadas con la conciliación de la vida laboral y familiar acordadas.

La Comisión Paritaria de este convenio velará para que la normativa aprobada en esta materia, y de aplicación a los empleados públicos, se aplique en el Ayuntamiento.

Asimismo, la comisión paritaria de formación efectuará un análisis a fin de acordar medidas de igualdad para aquellas categorías profesionales donde existan desigualdad estadística de sexo así como para aquellas estructuras donde jerárquicamente esté descompensada la igualdad entre los sexos. De dichas medidas se dará cuenta a la Comisión Paritaria del convenio.

Ambas partes firmantes de este convenio son conscientes de que las medidas correctoras para la igualdad entre hombres y mujeres deben amoldarse a cada caso, momento y situación para ser efectivas, por ello cualquier propuesta encaminada a este fin tanto de la Comisión de Igualdad, de Formación, de Prestaciones Sociales, etc. se llevará para su aprobación y aplicación práctica a la Comisión de Seguimiento de este convenio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL NOVENA.- Jubilación parcial anticipada

El Área de Personal, Organización y Calidad, previa solicitud del/la interesado/a, iniciará la tramitación del correspondiente procedimiento de jubilación parcial anticipada, supeditando su resolución a la normativa vigente en esta materia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMA.- Colaboración en procesos selectivos

En el caso de procesos selectivos de personal que no sea fijo de nuevo ingreso, el Comité de Empresa podrá proponer un vocal, el cual actuará a título individual y será nombrado por el órgano competente de la Corporación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA.- Adaptación a puestos de trabajo

Los empleados y empleadas que por edad u otras razones tengan disminuida su capacidad para trabajos de especial esfuerzo o penosidad que les impida el desempeño de su puesto de trabajo y así lo soliciten, pero que conserven aptitud para la realización de cualquier otro dentro del ámbito municipal, podrán ser adscritos a otro puesto, dentro del ámbito municipal, para los que conserven aptitud para su desempeño. Se prestará especial atención al colectivo de Limpiadoras.

DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA.- Consolidación de empleo

Se creará una Comisión Técnica para el estudio de los posibles procesos de oferta de empleo público para los puestos de trabajo ocupados por el personal al que le es de aplicación la Disposición Adicional Quinta del presente Convenio.

DISPOSICION TRANSITORIA TERCERA.- Acuerdo Administración-Sindicatos

Durante el ámbito temporal del presente Convenio se culminará el objetivo marcado en el punto 2 del Acuerdo de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas de fecha 25 de septiembre de 2006 y refrendado por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en su artículo 22.4.

Para ello, de la parte restante, se repercutirá:

- En diciembre de 2009, una cuarta parte.
- En junio y diciembre de 2010, dos cuartas partes.
- En junio de 2011, la cuarta parte restante.

Todo ello sin perjuicio de condición legal más beneficiosa que pudiera haber.

DISPOSICION TRANSITORIA CUARTA.- Indemnización por jubilación

Permanecerá vigente hasta el último día natural del mes de enero de 2010 lo establecido en el apartado 3 del Art. 34 del Convenio Colectivo 2004-2007, prorrogado para el ejercicio 2008.

ANEXO I

Artículo 1.- Funcionarización.

En relación al proceso de funcionarización se estará a lo establecido en el Convenio anterior, a los acuerdos entre el Ayuntamiento y los sindicatos y a lo que establezcan, en su caso, los tribunales de justicia.

Artículo 2.- Promoción interna

Sin perjuicio del resultado del proceso de funcionarización, el Ayuntamiento se compromete a crear, dentro del ámbito temporal de este Convenio, las plazas de carácter laboral de provisión interna, con amortización de las que quedarán vacantes como consecuencia de la promoción, para el personal laboral municipal que a continuación se especifican:

- 2 plazas del Grupo A2 al Grupo A1
- 1 plazas del Grupo C1 al Grupo A2
- 10 plazas del Grupo C2 al Grupo C1
- 20 plazas del Grupo sin requisito de titulación al Grupo C2

Estas nuevas plazas de promoción interna, al ser cubiertas por personal afectado por el proceso de funcionarización, mantendrán el Complemento establecido en el ART. 42.- COMPLEMENTO PERSONAL POR LA CONDICIÓN DE LA PLAZA del presente Convenio Colectivo.

La Comisión Paritaria de Seguimiento realizará la propuesta de creación de plazas, para lo que deberá tener en cuenta las necesidades de los servicios.

Artículo 3.- Puestos singularizados de Conserje y Subalterno de Alcaldía

Los puestos singularizados de Conserje de Alcaldía y Subalterno de Alcaldía deberán realizar las jornadas de exceso establecidas. El Complemento Específico de estos puestos contemplan incluidos esta Especial Dedicación.

Artículo 4.- Comisión para prestaciones y permisos retribuidos

1. A los efectos de la posible toma en consideración de situaciones excepcionales y urgente relacionadas con lo regulado en los artículos referidos a Prestaciones Sociales y Permisos Retribuidos se creará una comisión integrada, por una parte, por un representante de cada organización sindical con representación en el Comité de Empresa, y, de otra, por un representante a propuesta del gobierno municipal.

2. Las resoluciones serán ejecutivas y los acuerdos deberán tomarse por unanimidad para su aplicabilidad.

ANEXO II

CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO

DENOMINACION PUESTOS	SUBGRUPO	NIVEL C. D.
----------------------	----------	----------------

1. ESCALA PERSONAL LABORAL

PUESTOS – CATEGORÍA		
<u>SUBGRUPO A1</u>		
Técnico Superior (especialidades)	A1	22
Técnico Superior Lcdo. Ciencias Información	A1	22
Técnico Superior Médico	A1	22
Técnico Superior Sociólogo	A1	22
Técnico Superior Sociodemógrafo	A1	22
Técnico Superior Psicólogo	A1	22
Técnico Superior General	A1	22
<u>SUBGRUPO A2</u>		
As. Social – Jef. Depart. Serv. Soc. Especializados	A2	24
As. Social – Jef. Depart. Serv. Soc. Comunitarios	A2	24
As. Social – Jef. Secc. C. Serv. Soc. Palma - Palmilla	A2	22
As. Social – Jef. Sección Tercera Edad	A2	22
Técnico Medio (Especialidades)	A2	20
Técnico Medio Educador	A2	20
Técnico Medio Diplomado Trabajo Social	A2	20
Técnico Medio Graduado Social	A2	20
Técnico Medio General	A2	20
<u>SUBGRUPO C1</u>		
Of. Admtivo – Jefe Negociado Unidad Transeúntes	C1	20
Of. Admtivo – Jefe Negociado	C1	20
Oficial Administrativo	C1	17
Técnico Auxiliar (Especialidades)	C1	17
Técnico Auxiliar. Animador Socio-Cultural	C1	17
Técnico Auxiliar Auxiliar Social	C1	17
Técnico Auxiliar General	C1	17
Técnico Auxiliar Puericultura	C1	17

SUBGRUPO C2

Aux. Admtvo. – Jefe Ngdo. Asis. Social de Viv.	C2	18
Of. Ofic.. Aux. Hogar – Jefe Unid. Ayuda a Domicilio	C2	16
Auxiliar Administrativo	C2	16
Monitor	C2	15
Inspector de Limpieza	C2	15
Inspector de Vía Pública	C2	15
Oficial de Oficio (Especialidades)	C2	15

SUBGRUPO SIN REQUISITO TITULACIÓN

Ayudante de Oficio (Especialidades)	(*)	14
Guarda/Vigilante (Especialidades)	(*)	14
Operario de Limpieza	(*)	13
Operario de Lavandería	(*)	13
Conserje	(*)	13
Peón/Operario	(*)	13

PUESTOS DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**SUBGRUPO A1**

Jefe/a de Servicio T. I	A1	28
Staff equivalente Jefe/a Servicio T. I	A1	28
Jefe/a de Servicio T II	A1	26
Staff equivalente Jefe/a Servicio T. II	A1	26
Jefe/a de Sección T. I	A1	24
Jefe/a de Sección T II	A1	23
Staff equivalente Jefe/a Sección T. II	A1	23
Jefe/a de Negociado T. I	A1	22

SUBGRUPO A2

Jefe/a de Servicio T. II	A2	26
Jefe/a de Sección T. I	A2	24
Jefe/a de Sección T. II	A2	23
Staff equivalente Jefe/a Sección T. II	A2	23
Jefe/a de Negociado T. II	A2	21
Staff equivalente Jefe/a Negociado T. II	A2	21

SUBGRUPO C1

Jefe/a de Sección T. III	C1	22
Jefe/a de Negociado T. II	C1	21
Jefe/a de Grupo T. I	C1	18

SUBGRUPO C2

Jefe/a de Negociado T. III	C2	18
Jefe/a de Grupo T. II	C2	16

PUESTOS SINGULARIZADOS**SUBGRUPO C1:** (previstos para la categoría de Oficial Administrativo)

Auxiliar OMAC Tipo I	C1	18
Secretario/a de Alcaldía Tipo I	C1	18
Secretario/a de Dirección Tipo I	C1	18

SUBGRUPO C2: (previstos para la categoría de Auxiliar Administrativo)

Auxiliar OMAC Tipo II	C2	18
Secretario/a de Alcaldía Tipo II	C2	16
Secretario/a de Dirección Tipo II	C2	16

SUBGRUPO C2

Encargado/a	C2	18
Capataz	C2	16
Conserje de Alcaldía	C2	16
Monitor Activ. Deportivas	C2	16
Jefe/a de Equipo	C2	15

SUBGRUPO SIN REQUISITO TITULACIÓN

Coordinador de Subalternos	(*)	14
Subalterno de Alcaldía	(*)	14
Ordenanza OMAC	(*)	14

A los puestos de la estructura orgánica y singularizados podrán optar los empleados laborales fijos de las categorías respectivas, según el grupo de titulación y categoría que, para cada una, se exprese.

ANEXO III

Apartado 1.- Complemento específico base

COMPLEMENTO ESPECÍFICO BASE 2009 CATEGORÍAS Y PUESTOS DE PERSONAL LABORAL

VPT	DENOMINACIÓN	Tipo/Subgrupo/Nivel	Importe/mes
	Categorías de Plantilla Personal Laboral		
28	Técnico Superior (Especialidades)	A1-22	920,93
11	Asistente Social – Jefe de Departamento	A2-24	1.896,99
13	Asistente Social – Jefe de Sección	A2-22	1.682,00
35	Técnico Medio (Especialidades)	A2-20	825,05
18	Oficial Administrativo – Jefe de Negociado	C1-20	1.485,78
45	Técnico Auxiliar (Especialidades)	C1-17	719,47
45	Oficial Administrativo	C1-17	719,47
19	Auxiliar Administrativo – Jefe de Negociado	C2-18	1.228,07
39	Encargado	C2-18	788,37
48	Oficial de Oficio – Aux. Hogar – J. Unidad	C2-16	719,21
48	Maestro/Capataz (Especialidades)	C2-16	719,21
52	Auxiliar Administrativo	C2-16	628,87
51	Monitor	C2-15	628,87
51	Oficial Oficio (Especialidades)	C2-15	628,87
51	Inspector de Limpieza	C2-15	628,87
51	Inspector de Vía Pública	C2-15	628,87
54	Ayudante Oficio (Especialidades)	(*)-14	612,20
54	Guarda/Vigilante (Especialidades)	(*)-14	612,20
57	Peón - Operario (Especialidades)	(*)-13	612,20
57	Conserje	(*)-13	612,20
57	Limpiadora	(*)-13	612,20

(*) Agrupación profesional sin requisito de titulación

COMPLEMENTO ESPECÍFICO PUESTOS ESTRUCTURA PERSONAL LABORAL 2009

VPT	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Tipo/Subgrupo/Nivel	Importe/mes
	Puestos de la Estructura Orgánica		
3	Jefe/a Servicio	I-A1-28	2.564,39
4	Jefe/a Servicio	II-A1-26	2.191,71
7	Jefe/a Servicio	II-A2-26	2.191,71
10	Jefe/a Sección	I-A1-24	1.896,99
11	Jefe/a Sección	I-A2-24	1.896,99
12	Jefe/a Sección	II-A1-23	1.682,00
13	Jefe/a Sección	II-A2-23	1.682,00
17	Jefe/a Sección	III-C1-22	1.682,00
15	Jefe/a Negociado	I-A1-22	1.485,78
16	Jefe/a Negociado	II-A2-21	1.485,78
18	Jefe/a Negociado	II-C1-21	1.485,78
19	Jefe/a Negociado	III-C2-18	1.228,07
38	Jefe/a Grupo	I-C1-18	812,40
48	Jefe/a Grupo	II-C2-16	719,21

COMPLEMENTO ESPECÍFICO PUESTOS SINGULARIZADOS PERSONAL LABORAL 2009

VPT	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Tipo/Subgrupo/Nivel	Importe/mes
	Puestos singularizados		
23	Secretario/a Alcaldía T. I	C1-18	1.474,43
24	Secretario/a Alcaldía T. II	C2-16	1.314,50
29	Secretario/a Dirección T. I.	C1-18	1.122,78
30	Secretario/a Dirección T. II	C2-16	1.001,00
64	Oficial Administrativo.- Auxiliar OMAC T. I	C1-18	1.001,00
62	Auxiliar Administrativo- Auxiliar OMAC T. II	C2-18	1.001,00
39	Encargado	C2-18	788,37
48	Capataz	C2-16	719,21
50	Monitor Actividades Deportivas	C2-16	659,30
49	Jefe Equipo	C2-15	719,21
63	Coordinador de Subalternos/Ord. OMAC	(*)-14	628,87
65	Conserje Alcaldía	C2-16	1.288,07
66	Subalterno Alcaldía	(*)-14	1.288,07

(*) Agrupación profesional sin requisito de titulación

Apartado 2.- Factor incompatibilidad

TABLA
COMPLEMENTO ESPECÍFICO PERSONAL LABORAL
FACTOR DE INCOMPATIBILIDAD 2009

NIVEL V. P. T.	SUBGRUPO	IMPORTE/MES
3	A1-28	594,78
4	A1-26	535,38
7	A2-26	532,89
10	A1-24	466,28
11	A2-24	466,28
12	A1-23	397,36
13	A2-23	393,47
15	A1-22	357,70
16	A2-21	355,38
17	C1-22	355,38
18	C1-21	350,76
19	C2-18	315,51
23	C1-18	272,13
24	C2-16	272,13
28	A1-22	262,99
29	C1-18	237,27
30	C2-16	237,29
35	A2-20	232,11
38	C1-18	229,20
39	D2-18	229,20
45	C1-17	204,33
48	C2-16	199,56
49	C2-15	199,56
50	C2-16	199,56
51	C2-15	189,61
52	C2-15	189,61
54	(*)-14	189,26
57	(*)-13	188,89
62	C2-18	237,29
63	(*)-14	189,61
64	C1-18	237,29
65	C2-16	204,33
66	(*)-14	198,47

(*) Agrupación profesional sin requisito de titulación

Apartado 3.- Módulos de Complemento Específico

Con independencia de la cuantías del complemento específico determinadas en función de la categoría y puesto, se establecen Módulos de Complemento Específico que estarán en función de las condiciones particulares en que el trabajador desempeñe su trabajo.

Se establecen los siguientes Módulos de Complemento Específico:

1. FACTOR DE RESPONSABILIDAD:

1.1. RIESGO ECONÓMICO.

Dicho concepto se abonará al personal que tenga la especial responsabilidad del manejo habitual de fondos públicos en metálico.

Las cantidades a abonar para este factor se articulan en tres Módulo: Bajo, Medio y Alto y la adscripción a los mismos se realizará cuando concurren los siguientes criterios:

- **MÓDULO ALTO:** Personal que de forma habitual maneje fondos públicos en metálico por un importe superior a 18.000 € mensuales.
- **MÓDULO MEDIO:** Personal que de forma habitual maneje fondos públicos en metálico por un importe superior a 3.000 € mensuales.
- **MÓDULO BAJO:** Personal que de forma habitual maneje fondos públicos en metálico por un importe inferior a 3.000 € mensuales y superior a 500 € mensuales, así como aquellos empleados que sustituyan de forma habitual, es decir, diariamente, al personal encuadrado en los módulos Alto y Medio.

Las cuantías a abonar por cada uno de los Módulos para 2009 son las siguientes:

MODULO:	IMPORTE ANUAL:	IMPORTE MENSUAL:
Bajo:	285,40 €	23,79 €
Medio:	903,72 €	75,31 €
Alto:	1.521,60 €	126,80 €

2. FACTOR DE PELIGROSIDAD:

2.1. PELIGROSIDAD.

Se procederá al abono del complemento de peligrosidad a todos los empleados municipales que realicen funciones de conductores oficiales de Concejales, en tanto persistan las circunstancias de especial peligrosidad que motivaron su concesión con efectos desde el 11 de mayo de 2001.

En concreto, el importe a abonar será de 2,52 € por día efectivamente trabajado.

3. FACTOR DE PENOSIDAD:

3.1. TURNICIDAD.

Dicho complemento se abonará al personal que por la naturaleza de las funciones que realiza deba estar sometido a turnos, excepto al personal en que dicho factor fue tenido en cuenta en la determinación de su complemento específico.

El importe del referido complemento para el año 2009 será de 1.603,68 € **anuales y de 133,64 € mensuales.**

Asimismo al personal que realice turnicidad de forma esporádica o no habitual podrá abonársele este complemento de forma variable en nómina y según los días efectivamente realizados en el mes inmediatamente anterior al de su inclusión en nómina.

Por otra parte dicho complemento podrá ser percibido por el personal contratado para sustituciones de personal fijo que perciba el referido complemento o por los empleados que deba realizar dicha turnicidad de forma esporádica o no habitual.

3.2. NOCTURNIDAD:

Al personal que deba realizar su jornada ordinaria de trabajo en el horario establecido entre las 22 horas y la 6 horas del día siguiente se le abonarán las siguientes cantidades:

	Año 2009	Año 2010	Año 2011
Por 5 o más horas	21 €	24 €	27 €
Por cada hora	3 €	3,43 €	3,86 €

Cuando coincida una jornada nocturna con **Nochebuena, Nochevieja y Reyes** se abonará en este Módulo la cantidad de **76,93 €**

3.3. PENOSIDAD "STRICTU SENSU".

Se abonará la cantidad de 2,52 € al personal que realice durante su jornada de trabajo actividades especialmente penosas.

Para la determinación de las actividades que darán lugar al abono de este Módulo se aplicará transitoriamente lo establecido en la Circular Normativa N9004 de 3 de septiembre de 1.990, que permanecerá en vigor hasta tanto se dicte una nueva norma que la sustituya o derogue.

A los empleados Educadores y Diplomados en Trabajo Social que no lo cobran y que reúnan las características para la percepción del mismo se abonará previa petición del interesado y motivación por el Área de la que dependen e informe favorable del Staff de Seguridad Laboral.

4. FACTOR DE ESPECIAL DEDICACIÓN.

4.1. JORNADA PARTIDA:

Al personal que deba realizar habitualmente su jornada de trabajo en la modalidad detallada en el punto 1, apartado b), del ART. 10.- JORNADA LABORAL Y CAMBIO DE TURNO del presente Convenio se le abonará una cantidad mensual de las detalladas a continuación, según el número de días semanales en los que realice dicha jornada:

Nº DE DIAS SEMANALES	IMPORTE MENSUAL	IMPORTE ANUAL
1	28,17	338,07
2	56,36	676,26
3	67,17	806,04
4	79,01	948,12
5 o más	98,76	1.185,12

El abono de este factor deberá realizarse con carácter permanente durante todo el año al personal que realice jornada partida con carácter fijo, al ser una característica habitual de su puesto de trabajo. En este caso deberán prorratearse las cantidades detalladas en cómputo anual durante los doce meses del año.

Por otra parte al personal que realice jornada partida de forma esporádica o no habitual se abonarán las cantidades correspondientes en cómputo mensual, según los días de jornada partida que haya realizado a la semana, en el mes anterior al abono en nómina.

4.2. MÓDULO VARIABLE DE TRABAJO EN SÁBADOS, DOMINGOS Y/O FESTIVOS:

Al personal que deba realizar su jornada ordinaria de trabajo en sábados, domingos y festivos, se le abonarán las siguientes cantidades:

	Año 2009	Año 2010	Año 2011
Por cada hora	10,57	11,29	12,86
Por 5 o más horas	74	79	90
Por 24 horas	222	237	237

ANEXO IV

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y CONTRA EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Ser tratada con dignidad es un derecho de toda persona. El derecho a la integridad moral y física y a la no discriminación están garantizados en la Constitución Española, la Normativa de la Unión Europea, Legislación Laboral Española, así como en el Estatuto Básico del Empleado Público.

En virtud de estos derechos, el Ayuntamiento de Málaga asume que las actitudes de acoso sexual o por razón de sexo suponen un atentado contra la dignidad de los trabajadores y trabajadoras, por lo que no permitirá ni tolerará este tipo de actitudes en el trabajo.

Por tanto, queda expresamente prohibida cualquier acción o conducta de esta naturaleza, siendo considerada como falta laboral muy grave y comprometiéndose el Ayuntamiento de Málaga a hacer uso de sus poderes directivo y disciplinario para proteger del acoso a la plantilla.

En virtud de este derecho el Ayuntamiento de Málaga y la Mesa Técnica para la Igualdad de Hombres y Mujeres se comprometen a regular, por medio del presente Protocolo, la problemática del acoso sexual o por razón de sexo en el trabajo, estableciendo un método que se aplique tanto para prevenir, a través de la formación, la responsabilidad y la información, como para solucionar las reclamaciones relativas estos tipos de acoso, con las debidas garantías y tomando en consideración las normas constitucionales, laborales y las declaraciones relativas a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

2. OBJETO

El objeto de este protocolo es establecer un procedimiento de actuación a seguir cuando se den conductas que puedan suponer acoso sexual o por razón de sexo en el ámbito de la organización y dirección del Ayuntamiento de Málaga.

3. DEFINICIONES DE ACOSO SEXUAL Y DE ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

El “acoso sexual” es la conducta de naturaleza sexual, u otros comportamientos basados en el sexo, que afectan a la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo, y que se exteriorizan por medio de un comportamiento físico o verbal, manifestado en actos, gestos o palabras, cuyo sujeto activo sabe o debe saber que dicha conducta es indeseada por la víctima. Asimismo el acoso debe ser

ponderado objetivamente como capaz de crear un ambiente o clima de trabajo intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante.

El “acoso por razón de sexo” es cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

El concepto de acoso sexual y de acoso por razón de sexo están recogidos en la Directiva Comunitaria 2002/73/CE de 23 de septiembre de 2002 y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En función de la persona que lleve a cabo la conducta acosadora, podemos distinguir tres tipos de acoso:

- ACOSO DESCENDENTE es aquel en el que el agente del acoso es una persona que ocupa un cargo superior a la víctima, como por ejemplo, su jefe.
- ACOSO HORIZONTAL es el que se produce entre compañeros del mismo nivel jerárquico. El ataque puede deberse, entre otras causas, a envidias, celos, alta competitividad o por problemas puramente personales. La persona acosadora buscará entorpecer el trabajo de su compañero/a con el fin de deteriorar la imagen profesional de este/a incluso atribuirse a sí mismo/a méritos ajenos.
- ACOSO ASCENDENTE es aquel en que el agente del acoso es una persona que ocupa un puesto de inferior nivel jerárquico al de la víctima. Este tipo de acoso puede ocurrir en situaciones en las que un trabajador asciende y pasa a tener como subordinados a los que anteriormente eran sus compañeros. También puede ocurrir cuando se incorpora a la organización una persona con un rango superior, desconocedor de la organización o cuyas políticas de gestión no son bien aceptadas entre sus subordinados/as.

4. MEDIDAS PREVENTIVAS

Para evitar los casos de acoso sexual o por razón de sexo, resulta fundamental la puesta en marcha de medidas preventivas que impidan su aparición. Entre estas:

- **DIVULGACIÓN DEL PROTOCOLO:**

Se garantizará el conocimiento efectivo de este Protocolo por todos los trabajadores/as y a todos los niveles del Ayuntamiento de Málaga. Esta difusión incidirá en el compromiso de la Dirección de garantizar ambientes de trabajo en los que se respeten la dignidad y la libertad de las personas trabajadoras.

- **RESPONSABILIDAD:**

Todos los trabajadores/as del Ayuntamiento de Málaga tienen la responsabilidad de garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad de la persona. Los/as directivos/as deberán tener especialmente encomendada

la labor de evitar que se produzca cualquier tipo de acoso sexual o por razón de sexo bajo su ámbito de organización, al igual que el resto de los trabajadores/as.

- FORMACIÓN:

Se pondrán en marcha planes de formación específicos destinados a la prevención del acoso sexual o por razón de sexo, incorporando a los mismos a trabajadores/as y directivos/as. Dichos planes tendrán por objeto la identificación de los factores que contribuyen a crear un entorno laboral exento de acoso sexual o por razón de sexo. La canalización de los posibles casos y la formación sobre la gestión y el desarrollo de las personas, los equipos de trabajo, el control del estrés y los estilos de dirección participativos y motivadores.

5. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

El procedimiento deberá ser ágil y rápido, otorgándole credibilidad, garantizándose la protección del derecho a la intimidad y confidencialidad de las personas afectadas y evitando que se vean abocadas a repetir la explicación de los hechos, salvo que sea estrictamente necesario. Asimismo se protegerá la seguridad y salud de la víctima.

Para ello se crea la figura de los “asesores/as confidenciales”, cuya misión será canalizar las quejas y denuncias que se produzcan por acoso sexual o por razón de sexo, en cualquiera de sus manifestaciones, actuando con el trabajador/ra, o en su lugar con autorización expresa de éste/a, para tratar de llegar a una solución del conflicto.

A este fin, se conceden a los asesores/as las facultades suficientes para dirigirse a cualquier trabajador/a del Ayuntamiento de Málaga, con independencia de su nivel jerárquico, con el fin de obtener la información necesaria para llegar a una resolución amistosa del conflicto.

Estos asesores serán dos trabajadores/as, preferentemente, del Área de la Mujer del Ayuntamiento de Málaga. Serán designados por el Ayuntamiento de Málaga a propuesta de la Mesa Técnica para la Igualdad de Hombres y Mujeres, por turno rotatorio.

En caso de no lograr la solución del conflicto a través de la figura de los asesores, se dará traslado de todo el expediente a la Mesa Técnica para la Igualdad de Hombres y Mujeres, para que actúe según sus competencias en la primera reunión que le corresponda celebrar remitiendo el asunto al Área de Personal, Organización y Calidad.

MEDIDAS CAUTELARES:

Siempre que existan indicios suficientes a juicio de la mayoría de los asesores/as, y hasta el cierre del procedimiento, se decidirá la separación cautelar entre la víctima y la presunta persona acosadora, así como otras medidas de análoga naturaleza que el equipo de asesoramiento estime oportunas.

TRAMITACIÓN:

En el plazo de dos días laborales desde que se reciba una denuncia de acoso, se dará traslado a los/as dos asesores/as, que iniciarán de inmediato los trámites y actuaciones, y comunicarán al Director General de Personal, Organización y Calidad la existencia de la denuncia y el inicio de actuaciones. Los/as asesores/as no podrán tener, ni haber tenido relación laboral directa con ninguna de las partes implicadas.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN:

A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con el debido tacto y respeto, tanto hacia la persona que ha presentado la denuncia como hacia la que ha sido denunciada, la cual tendrá el beneficio de la presunción de inocencia.

INFORME DE CONCLUSIONES

En el plazo de quince días naturales, contados a partir de la presentación de la denuncia, el Equipo de Asesoramiento, una vez finalizada la investigación, elaborará y aprobará el informe sobre el supuesto acoso sexual o por razón de sexo investigado, en el que indicará las conclusiones alcanzadas y las circunstancias agravantes y atenuantes que a su juicio concurren, instando, en su caso, la apertura de procedimiento disciplinario contra la persona denunciada, todo lo cual se trasladará al Director General de Personal, Organización y Calidad.

GRADUACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS POR ACOSO LABORAL O POR RAZÓN DE SEXO

Se tipificarán expresamente las faltas de acoso sexual o por razón de sexo en el Acuerdo-Convenio del Ayuntamiento de Málaga atendiendo a la legislación vigente.

Serán consideradas como circunstancias agravantes las siguientes:

- La reincidencia en la comisión de este tipo de faltas.
- La existencia de dos o más víctimas.
- La demostración de conductas intimidatorias o represalias por parte de la persona agresora.
- El hecho de que la persona agresora tenga poder de decisión sobre la relación laboral de la víctima.
- La concurrencia de algún tipo de discapacidad física o mental en la persona acosada.
- La producción de graves alteraciones, médicamente acreditadas, en el estado psicológico o físico de la víctima.

6. DISPOSICIONES VARIAS

1. En todas las comunicaciones que como consecuencia de la sanción deban realizarse a los Sindicatos, Órganos Directivos y Órganos de Gobierno, se omitirá el nombre de la persona objeto del acoso sexual o por razón de sexo.
2. En el supuesto de resolución del expediente con sanción, que no conlleve el traslado forzoso, el Ayuntamiento de Málaga tomará las medidas oportunas para que el agresor/a y la víctima no convivan en el mismo ambiente laboral, teniendo la persona agredida la opción de permanecer en su puesto o solicitar un traslado, el cual será resuelto de manera excepcional y con carácter inmediato.
3. Si se han producido represalias o ha habido perjuicios para la víctima durante el acoso y/o el procedimiento de investigación, esta tendrá derecho a ser restituida en las condiciones en que se encontraba antes del mismo.
4. El Equipo Asesor supervisará la imposición y cumplimiento efectivo de las sanciones motivadas por supuestos de acoso sexual o por razón de sexo.
5. Tanto las Jefaturas de las distintas unidades administrativas de Personal como los Sindicatos deberán proporcionar información y asesoramiento a cuantos/as trabajadores/as lo requieran sobre el objeto de este protocolo, así como las posibles maneras de resolver las reclamaciones en materia de acoso sexual o por razón de sexo.

7. REFERENCIAS NORMATIVAS

NORMATIVA EUROPEA

- Directiva 2002/73/CE, de 23 de septiembre de 2002, que modifica la Directiva 76/207/CEE del Consejo relativa a la aplicación del principio de igual de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesionales, y a las condiciones de trabajo.

NORMATIVA ESTATAL

- Constitución Española de 27 de diciembre de 1978.
- Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

ANEXO V

SEGURO COLECTIVO DE ASISTENCIA SANITARIA

En base a lo establecido en el apartado 2 del ART 48.- PRESTACIONES SANITARIAS del presente Convenio, a continuación se especifican las prestaciones básicas a incluir en la póliza del seguro colectivo de asistencia sanitaria que dará cobertura médica y especialidades a los empleados públicos del Ayuntamiento de Málaga que en el citado artículo se especifican:

➤ **Asistencia primaria:**

- a. Medicina general.
- b. Pediatría y Puericultura.
- c. Enfermería.
- d. Hospitalización a domicilio.
- e. Urgencias domiciliarias y Ambulatorias en centros médicos.
- f. Servicio de Ambulancia.

➤ **Asistencia especializada:**

1. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos e Intervenciones Quirúrgicas.

➤ **Hospitalización:**

1. Hospitalización Quirúrgica.
2. Hospitalización Médica.
3. Hospitalización en Unidades Especiales.
4. Hospitalización de día.
5. Hospitalización por Maternidad (incluida anestesia epidural).
6. Hospitalización pediátrica.
7. Hospitalización psiquiátrica.
8. Urgencias hospitalarias.

➤ **Tratamientos y servicios Especiales:**

1. Medicina preventiva y Rehabilitadora:
 - Planificación Familiar.
 - Preparación al parto.
 - Programa de Niño Sano (hasta los 11 años).
 - Diagnóstico Precoz de enfermedades de la mama.
 - Diagnóstico Precoz de enfermedades ginecológicas.

- Diagnóstico Precoz de enfermedades coronarias.
 - Diagnóstico Precoz de enfermedades de la próstata.
 - Diagnóstico Precoz de la Diabetes y seguimiento del enfermo diabético.
 - Diagnóstico Precoz del glaucoma.
 - Rehabilitación cardíaca.
 - Detección precoz y tratamiento de la sordera en niños (hasta 7 años).
2. Reproducción asistida.
 3. Podología.
 4. Tratamiento de psicoterapia breve o terapia focal.
 5. Trasplante de órganos.
 6. Prótesis e implantes.
 7. Cirugía de la Miopía, Hipermetropía y del Astigmatismo.
- **Segundo diagnóstico y otras establecidas en la actualidad o que pudieran incluirse.**

ANEXO CONJUNTO LABORALES/FUNCIONARIOS

Art. 1.- Liberados sindicales:

Se facultan **8 liberados sindicales** para ambos colectivos cuya distribución es la siguiente:

- 2 CCOO
- 2 UGT
- 2 CSIF
- 2 UPLB

Asimismo, tendrán la consideración de liberados sindicales los trabajadores municipales que ostenten el cargo de máxima representación o asimilado a criterio de esta Corporación en organización sindical con implantación en este Ayuntamiento a nivel provincial, autonómico y nacional. Un máximo de un liberado por sindicato.

Artículo 2.- Medios informáticos

Se facilitará el uso de herramientas informáticas como Intranet e internet.

Su utilización será bajo los principios de buena fe, estableciéndose los límites que tiene cualquier trabajador municipal en el uso de estas herramientas de trabajo, facilitándose también para uso sindical un ordenador portátil.

El acceso a internet será exclusivamente a través de la red corporativa y los medios facilitados por el Ayuntamiento.

Se facilitarán los medios en función de las existencias y comenzando por las organizaciones sindicales con más representación y a través de la Dirección General de Personal, Organización y Calidad, previa comprobación de los medios existentes.

Artículo 3. Horas de asamblea de uso exclusivo para el personal laboral

Horas dentro del horario de trabajo y con el procedimiento legalmente establecido:

- 3 a propuesta del Comité de Empresa.
- 8 a propuesta de CCOO.
- 4 a propuesta de UGT.
- 1 a propuesta de STAL.

ÍNDICE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.-	Ámbito funcional.....	1
Art. 2.-	Ámbito personal.....	1
Art. 3.-	Ámbito temporal de aplicación y denuncia.....	1
Art. 4.-	Ámbito territorial.....	2
Art. 5.-	Comisión de seguimiento.....	2
Art. 6.-	Vinculación a la totalidad.....	3

CAPÍTULO II TIEMPO DE TRABAJO

Art. 7.-	Calendario de trabajo.....	4
Art. 8.-	Horario de trabajo.....	4
Art. 9.-	Control horario.....	5
Art. 10.-	Jornada laboral y cambio de turno.....	6
Art. 11.-	Jornada laboral en la modalidad de horario flexible.....	7
Art. 12.-	Reducciones de la jornada de trabajo.....	10

CAPÍTULO III VACACIONES

Art. 13.-	Modalidades de disfrute de vacaciones.....	12
Art. 14.-	Vacaciones de forma continuada durante un mes completo.....	12
Art. 15.-	Vacaciones computando sólo los días hábiles del periodo elegido.....	12
Art. 16.-	Normas comunes a ambas modalidades de disfrute de las vacaciones	14

CAPÍTULO IV PERMISOS

Art. 17.-	Permisos retribuidos.....	18
Art. 18.-	Permiso por asuntos particulares.....	22
Art. 19.-	Permiso por antigüedad.....	24
Art. 20.-	Permisos por motivos de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.....	24
Art. 21.-	Permiso recuperable por enfermedad imprevista.....	30
Art. 22.-	Permisos no retribuidos.....	30

CAPÍTULO V EXCEDENCIAS

Art. 23.- Régimen de excedencia.....	32
Art. 24.- Excedencia forzosa.....	32
Art. 25.- Excedencia por cuidado de hijos o familiares.....	32
Art. 26.- Excedencia voluntaria por interés particular.....	33
Art. 27.- Excedencia por razones sindicales.....	34
Art. 28.- Excedencia voluntaria por agrupación familiar.....	34
Art. 29.- Excedencia por razón de violencia de género.....	35
Art. 30.- Prestación de servicios en otras administraciones públicas.....	35

CAPÍTULO VI CONDICIONES ECONÓMICAS

Art. 31.- Normas generales y comunes.....	36
Art. 32.- Conceptos retributivos.....	36
Art. 33.- Sueldo.....	37
Art. 34.- Trienios.....	37
Art. 35.- Pagas extraordinarias.....	37
Art. 36.- Complemento de destino.....	38
Art. 37.- Complemento específico.....	38
Art. 38.- Complemento de productividad.....	39
Art. 39.- Gratificaciones.....	41
Art. 40.- Complemento personal transitorio.....	43
Art. 41.- Trabajos de superior categoría.....	44
Art. 42.- Complemento personal por la condición de la plaza.....	44
Art. 43.- Gastos de desplazamiento.....	45

CAPÍTULO VII PRESTACIONES SOCIALES

Art. 44.- Asistencia jurídica y garantías.....	46
Art. 45.- Seguro de vida-incapacidad y de responsabilidad civil.....	48
Art. 46.- Prestaciones por discapacidad.....	48
Art. 47.- Prestaciones por enfermedad, accidente o permiso maternal.....	49
Art. 48.- Prestaciones sanitarias.....	49
Art. 49.- Prestaciones para ayuda escolar.....	51
Art. 50.- Prestaciones para la incentivación de la formación de los empleados y empleadas municipales.....	53
Art. 51.- Otras prestaciones.....	55
Art. 52.- Derecho a la percepción de prestaciones.....	55
Art. 53.- Complemento familiar.....	56
Art. 54.- Anticipos.....	57
Art. 55.- Indemnización por jubilación, anticipo y pensión mínima. Plan general de empleo.....	58
Art. 56.- Actividades socio-culturales.....	59

CAPITULO VIII ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

Art. 57.- Sistema de acceso.....	60
Art. 58.- Promoción Interna.....	61
Art. 59.- Relación de puestos de trabajo.....	62
Art. 60.- Traslado por situación de violencia de género.....	62
Art. 61.- Periodo de prácticas.....	62
Art. 62.- Formación.....	63
Art. 63.- Procedimiento y organización de las acciones formativas.....	64

CAPITULO IX SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. 64.- Comité de Seguridad y Salud.....	66
Art. 65.- Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.....	66
Art. 66.- Plan de prevención de riesgos laborales.....	67
Art. 67.- Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.....	67
Art. 68.- Programas de salud.....	67
Art. 69.- Uniforme de trabajo.....	67

CAPÍTULO X DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES

Art. 70.- El Comité de Empresa.....	69
Art. 71.- Garantías personales.....	70
Art. 72.- Asambleas.....	72

CAPÍTULO XI RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 73.- Ámbito de aplicación.....	74
Art. 74.- Faltas disciplinarias.....	74
Art. 75.- Sanciones disciplinarias.....	77
Art. 76.- Extinción de la responsabilidad disciplinaria.....	77
Art. 77.- Prescripción de las faltas.....	78
Art. 78.- Prescripción de las sanciones.....	78
Art. 79.- Suspensión del procedimiento.....	78
Art. 80.- Formas del procedimiento.....	78
Art. 81.- Información reservada.....	79
Art. 82.- Iniciación del procedimiento.....	79
Art. 83.- Recusación.....	79
Art. 84.- Medidas provisionales.....	80
Art. 85.- Desarrollo del procedimiento.....	81
Art. 86.- Cancelación.....	83
Art. 87.- Incoación a representante sindical.....	83
Art. 88.- Despido improcedente o nulo.....	83
Art. 89.- Detención o privación de libertad.....	83

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Necesidades del servicio.....	84
Segunda.- Valor de hora de exceso de jornada.....	84
Tercera.- Cuota de colegiación.....	85
Cuarta.- Reserva de plaza por incapacidad permanente, invalidez absoluta o gran invalidez.....	85
Quinta.- Contratos sujetos a programas.....	85
Sexta.- Contratos indefinidos de carácter fijo discontinuo.....	86
Séptima.- Extensión del término “matrimonio”	87
Octava.- Plan de igualdad.....	87
Novena.- Jubilación parcial anticipada.....	87
Décima.- Colaboración en procesos selectivos.....	87

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Adaptación a puestos de trabajos.....	88
Segunda.- Consolidación de empleo.....	88
Tercera.- Acuerdo Administración-Sindicatos.....	88
Cuarta.- Indemnización por jubilación.....	88

ANEXO I

Art. 1.- Funcionarización.....	89
Art. 2.- Promoción interna.....	89
Art. 3.- Puestos singularizados de Conserje y Subalterno de Alcaldía.....	89
Art. 4.- Comisión para prestaciones y permisos retribuidos.....	89

ANEXO II

Catálogo de puestos de trabajo.....	90
-------------------------------------	----

ANEXO III

Apdo. 1.- Complemento Específico base.....	93
Apdo. 2.- Factor de incompatibilidad.....	95
Apdo. 3.- Módulos de Complemento Específico.....	96

ANEXO IV

Protocolo de actuación contra el acoso sexual y por razón de sexo....	99
---	----

ANEXO V

Seguro colectivo de asistencia sanitaria.....	104
---	-----

ANEXO CONJUNTO LABORALES/FUNCIONARIOS

Art. 1.- Liberados sindicales.....	106
Art. 2.- Medios informáticos.....	106
Art. 3.- Horas de asamblea para uso exclusivo del personal laboral.....	106