



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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. Será de aplicación el presente Convenio:

- a) A todos los empleados y empleadas en régimen laboral del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.
- b) A los/as pensionistas o jubilados y jubiladas, los artículos que expresamente se indiquen.

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.

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 2004**, salvo que se disponga expresamente lo contrario. El

CONVENIO COLECTIVO DE LABORALES 2004-2007



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

régimen de permisos tendrá efectos a partir de su aprobación definitiva. Las prestaciones sociales tendrá efectos a partir de la fecha de aprobación del "Acuerdo de Funcionarios 2004/2005" del Ayuntamiento de Málaga.

3. Este Convenio estará vigente hasta el día 31 de diciembre de 2007.

4. El Convenio se considerará denunciado el día 30 de noviembre de 2007, 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 2007 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 2008.

ART. 4.- ÁMBITO TERRITORIAL

El presente Convenio se aplicará al personal mencionado en el art. 2, 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.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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 Autonómica, 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 Organización, Personal y Calidad de los Servicios 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 Organización, Personal y Calidad de los Servicios 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, 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. 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



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

para 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 será notificada, también de forma inmediata, al Área de Organización, Personal y Calidad de los Servicios.

En todo caso, y sin perjuicio de la facultad, por parte del Área de Organización, Personal y Calidad de los Servicios, de exigir, en cualquier



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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 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



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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 Organización, Personal y Calidad de los Servicios 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 turno de trabajo y grupo de descanso, siempre que sea compatible con las necesidades del servicio.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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

1. Solo en aquéllas dependencias en las que existan control horario mecanizado podrá establecerse esta modalidad de jornada, previa autorización de la Delegación de Organización, Personal y Calidad de los Servicios, 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. La jornada en la modalidad en **horario flexible** se desarrollará de acuerdo con los siguientes **criterios** y especificaciones:

- 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 artículo 8, punto primero.
- No obstante lo establecido en el apartado anterior y respetando en todo caso el horario de trabajo general establecido en art. 8.1, **podrán acumularse y recuperar minutos desde las 07.30 h hasta las 08.00 h y desde las 15.00 h. hasta las 15.30 horas.**
- **El control del horario se hará por quincenas.**
- 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



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

todo saldo negativo que supere dicha cifra, con independencia de la posible responsabilidad disciplinaria en la que se pudiera incurrir.

- 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.

3. 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.

4. 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 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.

5. 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 Organización, Personal y Calidad de los Servicios, mediante la correspondiente Instrucción de Servicio Interna.

6. A través del procedimiento indicado en el apartado anterior, se regularán, igualmente, las especificaciones en la aplicación de la jornada en la modalidad de horario flexible en el período comprendido entre los días 15 de junio a 15 de septiembre (ambos inclusive).

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 un disminuido psíquico físico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de hasta un medio de su jornada de trabajo,

CONVENIO COLECTIVO DE LABORALES 2004-2007



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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 consanguinidad 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, con la disminución proporcional de retribuciones; 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.



CAPITULO III VACACIONES

ART. 13.- PRINCIPIOS GENERALES. 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:

A) Disfrute de 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

B) Disfrute de vacaciones, computando tan sólo los días hábiles incluidos en los períodos elegidos por el/la empleado/a; 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,



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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.

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



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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 por cada cinco días hábiles consecutivos de vacaciones disfrutadas fuera de dicha cifra de días; 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 períodos 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. 14.- 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 Organización, Personal y Calidad de los Servicios 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

CONVENIO COLECTIVO DE LABORALES 2004-2007



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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 haber las 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 Organización, Personal y Calidad de los Servicios, 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 Organización, Personal y Calidad de los Servicios, 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.

Aquellas empleadas que no hayan disfrutado de sus vacaciones anuales o parte de las mismas dentro del año natural, como consecuencia de su baja por



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

maternidad, podrán disfrutar de las mismas dentro del año siguiente, en cualquier tiempo, sin la limitación del primer trimestre y, siempre de forma continuada incluidos los días de compensación por vacaciones fuera del periodo Julio-Septiembre en su caso, inmediatamente después de producirse su reincorporación, no pudiendo existir ningún periodo intermedio entre esta incorporación y el disfrute de las vacaciones.

5. Los días de permiso de compensación por vacaciones fuera del período estival deberán solicitarse al Área de Organización, Personal y Calidad de los Servicios 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 artículo 15. 2); 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 de 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.

6. 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 Organización, Personal y Calidad de los Servicios 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 compensación que inicialmente había solicitado, el empleado/a seguirá teniendo derecho al mismo número de días si las nuevas fracciones resultantes no lo posibilitaran.

7. 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



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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.

8. 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 se le incluya en la liquidación el importe de la

CONVENIO COLECTIVO DE LABORALES 2004-2007



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado durante el año.

9. 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.

10. 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. 15.- PERMISOS RETRIBUIDOS

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

a) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público municipal. No obstante, a este respecto se estará a lo que disponga la legislación civil en esta materia: 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, adopción de hijo/a o acogimiento preadoptivo o permanente: 3 días hábiles si el hecho se produce en la provincia de Málaga o 5 días hábiles, si se produce fuera de la provincia de Málaga. **Por nacimiento de nieto, 1 día.**

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: 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 del cónyuge, padre o madre, suegro/a, hijo/a, hermano/a, abuelo/a nieto/a, yerno y nuera del empleado/a: 5 días naturales



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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 mismo 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.

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, padres, 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 un permiso retribuido durante el día de realización de la intervención.

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.

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).



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

La concesión de permisos retribuidos por cualesquiera de las causas enumeradas en el presente apartado 1 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; **todas las peticiones deberán ser cursadas** a través del Área de Organización, Personal y Calidad de los Servicios, con la siguiente **antelación**:

- a) Con 15 días: los permisos delimitados en las letras a) e i) del presente apartado.
- b) Con 72 horas: el permiso descrito en la letra h) del presente apartado.
- c) Cuando se produzca el hecho que los motiva y justificándolos con posterioridad en un plazo máximo de diez días hábiles (contados a partir del primer día hábil inmediatamente posterior al último día de permiso disfrutado): los permisos detallados en los restantes letras de este apartado; el incumplimiento del referido plazo para la justificación del permiso determinará que el mismo pueda considerarse improcedentemente disfrutado, a los efectos de proceder a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

El **cómputo del período de duración de los permisos** retribuidos basados en los motivos justificados que han quedado señalados comenzará a contar, como regla general, 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 presente apartado, como fecha del hecho causante, la de la inscripción en el Registro Municipal de Parejas de Hecho; en los supuestos de adopción o acogimiento familiar, se entenderá como fecha del hecho causante, a elección del empleado/a, bien la fecha de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien de la resolución judicial por la que se constituya la adopción; en los supuestos de adopción internacional, podrá, a su elección, considerar como fecha del hecho causante, la del alta del menor en la Seguridad Social.

Por excepción, cuando el hecho causante a que se refieren los permisos establecidos en las letras b), c), d), f), g) 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.

No podrán disfrutarse más de 15 días naturales al año de permisos retribuidos contemplados en el presente apartado, no computándose a estos



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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, si agotado dicho límite, algún empleado/a necesitase la concesión de un nuevo permiso, deberá solicitarlo expresamente, con carácter previo, al Área de Organización, Personal y Calidad de los Servicios, la cual, 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.

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.

2. Sin perjuicio de la concesión de los permisos retribuidos establecidos en el apartado anterior del presente artículo, 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, no podrán unirse en ningún caso a las vacaciones anuales siendo posible por el contrario, 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.

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.

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, o sea rescindida su relación laboral, tendrá derecho al disfrute de los días de asuntos



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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. Liquidación que podrá ser, tanto positiva, como negativa.

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 siguientes **compensaciones en días de descanso**:

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

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

3. De conformidad con los criterios establecidos en el art. 48 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores se reconoce el derecho a disfrute de **permisos retribuidos por parto, adopción y acogimiento familiar**, tanto preadoptivo como permanente de menores de 6 años y mayores de esa edad, pero menores de 18, discapacitados o minusválidos físicos, psíquicos o sensoriales, o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social o familiar; el disfrute de los referidos permisos queda sujeto, de conformidad con la normativa que ha quedado señalada, a las siguientes reglas:

- a) **En el supuesto de parto**, la duración del permiso será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en caso de parto múltiple, en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. 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, el padre podrá



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

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 padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para la salud.

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.

- b) **En el supuesto de adopción o acogimiento**, tanto preadoptivo o permanente, **de menores de hasta seis años**, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a elección del empleado o empleada, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.
- c) **En el supuesto de adopción o acogimiento de menores mayores de 6 años** que reúnan las condiciones personales anteriormente descritas, la duración del permiso será , asimismo, de dieciséis semanas.

Tanto en uno como en otro supuesto de adopción o de acogimiento, el permiso, en el caso de que la madre y el padre trabajen, se distribuirá, a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el permiso retribuido podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituya la adopción.

- d) En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en el apartado anterior o de las que correspondan en el caso de parto múltiple.
- e) Los permisos retribuidos reconocidos en los supuestos de parto, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, en los términos marcados,



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

en este último supuesto, en la normativa vigente reguladora de la materia.

Una vez agotado la duración legal del permiso por maternidad, adopción o acogimiento familiar, 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 múltiple. 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.

4. Con independencia de los permisos reconocidos en los apartados anteriores del presente artículo, 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.

5. De la misma forma, todo empleado o empleada por lactancia de **hijo menor de nueve 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/la empleado/a. Este permiso podrá ser disfrutado por el padre y la madre, con independencia de que ésta 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 nueve 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.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

Las horas no disfrutadas por el/la empleado/a por lactancia de hijo menor de nueve meses de edad, no podrán ser objeto de acumulación, 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.

6. 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 la misma no pueda serle dispensada por otra persona, se le concederá permiso por los citados días sin que éste pueda repetirse más de una vez al mes. A tal efecto se aportará el correspondiente parte médico, que deberá ser informado por el Servicio Médico de Empresa, 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.

En caso de que los padres sean empleados municipales, sólo uno de ellos podrá disfrutar de este tipo de permiso.

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. 15 bis.- 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.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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. 16.- SITUACIONES DE EXCEDENCIA

Las diversas situaciones de excedencia de los empleados/as municipales se regirán por 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. En caso de que esta legislación sufriera alguna modificación durante el periodo de vigencia del presente Convenio Colectivo Laboral, dichas modificaciones se aplicarán de forma automática a los empleados/as de esta Corporación.

No obstante, se exponen a continuación, a título informativo, las excedencias que se tramitan con mayor frecuencia.

A) 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.

B) 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



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

3.- Esta excedencia 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 el primer año, el trabajador/a tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaba, y transcurrido éste dicha reserva lo será a puesto de igual nivel y retribución. No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses, cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial

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.

C) EXCEDENCIA VOLUNTARIA.

1.- El 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 un plazo no menor a dos años y no mayor a cinco. 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.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

2.- La situación de excedencia voluntaria regulada en este artículo 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 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.

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.

D) EXCEDENCIA POR RAZONES SINDICALES.

1. 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.



CAPITULO VI CONDICIONES ECONÓMICAS

ART. 17.- 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. 18.- 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:



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

- a) El complemento de destino.
- b) El complemento específico.
- c) El complemento de productividad.
- d) Las gratificaciones.
- e) El complemento familiar.
- f) 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. 19.- SUELDO

1. El sueldo es el que corresponde a cada uno de los 5 grupos de clasificación en que se organizan los empleados y empleadas públicos.

2. El sueldo de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados y empleadas de las Corporaciones Locales o, en su caso, norma que la sustituya.

ART. 20.- TRIENIOS

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo de clasificación por cada 3 años de servicios reconocidos en la Administración pública.

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.

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



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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

ART. 21.- 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.

ART. 22.- 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 grupo de clasificación:

GRUPO	INTERVALO
A	22-30
B	20-26
C	16-22
D	14-18
E	12-14

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. 23.- COMPLEMENTO ESPECIFICO

1. El Complemento Específico retribuirá las condiciones particulares de



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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. 24.- 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 Organización, Personal y Calidad de los Servicios, 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.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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 número 3 del artículo 10 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 carné 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 **2,00 €**.

4. **Control del programa.** El programa será controlado por las respectivas Áreas o Servicios, las cuales deberán comunicar al Área de Organización, Personal y Calidad de los Servicios 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 Organización, Personal y Calidad de los Servicios 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 conllevan el atender a determinados eventos de carácter puntual, aunque de gran importancia para todas las ciudadanas y ciudadanos malagueños.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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 (artículo **25.2** del Convenio para personal laboral).

Las horas realizadas de acuerdo a este programa, que serán voluntarias, no computarán en el límite establecido en el artículo **25.4** del texto antes citado, en base a lo establecido en el número 5 del mencionado artículo.

La incorporación de un empleado o empleada a este programa sólo podrá realizarse si no está disfrutando de los permisos establecidos en los artículos **13, 14 15 y 16** del presente Convenio Acuerdo.

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 Organización, Personal y Calidad de los Servicios 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.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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: Se establece un tope máximo anual de **409,84 €** para cada empleado municipal, que se abonarán en el ejercicio 2004 en el mes de noviembre, quedando por determinar la fecha de abono para el ejercicio 2005.

Esta cantidad se verá deducida por días de ausencia de jornadas efectiva de trabajo como consecuencia de enfermedad. Los porcentajes de dichas deducciones serán determinadas por la Delegación de Organización, Personal y Calidad de los Servicios, 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 Organización, Personal y Calidad de los Servicios 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 Organización, Personal y Calidad de los Servicios estime pertinente implantar.

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

ART. 25.- 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:

GRUPO	N. DESTINO	NIVEL V. P. T.	VALOR
A	28	3	39,73
A	26	4	35,31
B	26	7	33,39
A	24	10	31,60
B	24	11	29,65
A	22	12	29,21
B	22	13	29,13
A	22	15	28,73
B	20	16	26,54

CONVENIO COLECTIVO DE LABORALES 2004-2007



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

C	22	17	28,15
C	20	18	23,49
D	18	19	19,95
C	18	23	22,98
D	16	24	19,38
A	22	28	23,65
C	18	64	19,94
C	18	29	22,81
D	16	30	18,11
B	20	35	20,41
C	18	38	20,27
D	18	39	18,42
D	18	62	18,11
C	16	47	19,02
D	16	48	17,16
D	15	49	16,44
D	16	50	16,77
D	15	52	15,83
D	14	53	15,83
E	14	63	15,83
E	13	54	14,74
E	12	57	14,40
D	16	65	17,16
E	14	66	15,91

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 Organización, Personal y Calidad de los Servicios, 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 Organización, Personal y Calidad de los Servicios se fija en ochenta el máximo de horas que se pueden realizar por empleado o empleada 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 **compensación** se establece en una hora cuarenta y cinco minutos si se realiza en día hábil y horario diurno, incrementándose en

CONVENIO COLECTIVO DE LABORALES 2004-2007



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

cuarenta y cinco minutos si se realiza en festivo o en horario nocturno.

El seguimiento y control del exceso de estas jornadas se efectuará por la Delegación de Organización, Personal y Calidad de los Servicios 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.

ART. 26.- 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.

3. Tienen derecho a la asignación por matrimonio los trabajadores y trabajadoras casados/as 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.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

La cuantía de dicha bonificación es de **3,00 € por hijo y mes**, aumentándose en un 25% en el caso de familias numerosas de primera categoría, en un 30% para las de segunda y en un 35% para las que tengan categoría de honor.

ART. 27.- 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. 27 bis.- 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.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

ART. 27 ter.- 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. 28.- 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 **0,168283 € 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. Para aquellos 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, se les abonará 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. 29.- ASISTENCIA JURÍDICA Y GARANTÍAS

1. Por el Ayuntamiento se designará a su cargo, la defensa del empleado o empleada que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas, fianzas, multas e indemnización salvo en los casos de: renuncia expresa del propio trabajador/a, sea el Ayuntamiento quien ejercita la acción judicial contra el mismo, se reconozca en la sentencia dolo o mala fe, o los hechos hayan dado lugar a la incoación de expediente disciplinario, en cuyo caso se estará al resultado del mismo.

2. El tiempo que el empleado o empleada utilice en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que concurren algunas de las excepciones en él contenidas.

3. El Ayuntamiento garantizará, sin merma económica alguna, la adscripción del empleado o empleada 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 o trabajadora.

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

5. En caso de detención o privación de libertad, de un empleado o empleada 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. 30.- SEGURO DE VIDA-ACCIDENTE Y DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

1. La Corporación, mantendrá una **póliza de vida y accidente** para el personal, entregándose a cada trabajador su correspondiente certificado individual cuando sea remitido por la correduría de Seguros. A estos efectos rigen las condiciones generales y particulares de la **póliza suscrita con National-**



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

Nederlanden, compañía de Seguros y Reaseguros. Si durante el periodo de vigencia del Convenio no rigiera dicha póliza, los capitales suscritos con cualquier otra compañía serán al menos los vigentes.

La comisión de seguimiento estudiara la actualización de las garantías aseguradas materializándose en una nueva póliza.

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. 31.- PRESTACIONES

1. Los empleados y empleadas fijos/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 **69,22 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 **55,31 Euros**, por cada hijo/a.
- c) **Por enfermedad, accidente o permiso maternal:** se abonará el 100% del salario real a cargo de la Corporación.

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.

- d) **Por cada hijo/a o cónyuge discapacitado/a**, que reúna las condiciones que a continuación se determinan; se abonará al empleado/a las cantidades mensuales detalladas:

- Grado de minusvalía del 33%:	126,87 €
- Grado de minusvalía del 34% al 65%:	129,22 €
- Grado de minusvalía del 66% al 75%:	131,57 €
- Grado de minusvalía superior al 75%:	300 €



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

- Estar afectado/a por una disminución, previsiblemente permanente, en sus facultades físicas, psíquicas o sensoriales, 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.

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. La acreditación de la consideración de miembro de la unidad familiar deberá efectuarse anualmente por los mecanismos establecidos por la declaración de la renta.

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

e) Por Ayuda Escolar:

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

CONCEPTO	IMPORTE
Guardería.	102,89 €
Preescolar, E.P.O., Curso de Garantía Social. Ciclo Elemental Conservatorio Superior de Música y Danza.	54,86 €
E.S.O., Bachiller. Formación Profesional de Grado Medio. Ciclo Elemental de la Escuela de Idiomas. Ciclo Superior de la Escuela de Idiomas. Ciclo Medio del Conservatorio Superior de Música y Danza. Ciclo de Grado Medio de Artes Plásticas y Diseño. Curso de Adaptación Pedagógica.	106,32 €
Estudios Universitarios o de Doctorado en Málaga. Formación Profesional de Grado Superior. Ciclo Superior Conservatorio Superior de Música y Danza. Arte Dramático. Ciclo Grado Superior Escuela de Artes Plásticas y Diseño. Experto Universitario.	171,48 €
Ídem anteriores fuera de Málaga.	324,55 €



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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 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 acrediten la situación de paro en el momento de formalización de la matrícula correspondiente al estudio para el que se solicite la ayuda escolar.

En caso de que ambos cónyuges sean empleado y empleada municipales o alguno de ellos lo sea de otra Administración Pública o Empresa 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 Organización, Personal y Calidad de los Servicios.

f) Por ayuda para incentivación en la formación de los empleados y empleadas municipales:

Se abonarán las cantidades siguientes:



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

CONCEPTO	IMPORTE
Acceso Universidad, Graduado Escolar. Conservatorio Superior de Música (Ciclo Elemental). Prueba de madurez de Formación Profesional.	171,48 €
Ciclo Medio de Formación Profesional. Ciclo Medio del Conservatorio Superior de Música. Ciclo de Grado Medio de Artes Plásticas y Diseño.	514,44 €
Ciclo Elemental Escuela de Idiomas, That's English, B.U.P. Ciclo Superior Conservatorio Superior Música y Danza.	685,92 €
Diplomaturas Universitarias. Ciclo Superior de Formación Profesional. Título de Arte Dramático. Ciclo Superior de Artes Plásticas y Diseño. Ciclo Superior de la Escuela de Idiomas. (si se ha abonado el Grado Medio se abona la diferencia.)	1.028,87 €
Estudios Universitarios Superiores. Licenciatura Superior que se obtiene con un curso de Adaptación y dos años de carrera.	685,92 €
Estudios universitarios superiores en los que no se pueda obtener título de diplomatura.	1.714,79 €
Doctorados (como máximo y como mínimo el importe de la matrícula). Experto Universitario en Drogodependencia.	342,96 €
C.A.P.	108,23 €

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

CONVENIO COLECTIVO DE LABORALES 2004-2007



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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.

- En el caso de matricularse en asignaturas sueltas, se abonará la parte proporcional 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.

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 Organización, Personal y Calidad de los Servicios.

g) Por los gastos originados por la compra de prótesis sanitarias: las cantidades que se detallan en el artículo siguiente y previo cumplimiento de requisitos que en el mismo se establecen.

h) 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



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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.

- i) 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 **108,52 Euros** mensualmente y mientras dure el tratamiento.

La concesión y duración de esta ayuda requerirá informe favorable de los Servicios Sociales municipales.

2. Los empleados/as no fijos tendrán derecho a las prestaciones especificadas en el presente artículo y en el siguiente con las siguientes especificaciones:

- INDEFINIDOS DISCONTINUOS:

Al personal laboral indefinido discontinuo que en los últimos cinco años haya totalizado 20 meses de prestación de servicios le corresponderá el abono de las prestaciones establecidas en el presente artículo y en el siguiente, con las siguientes especificaciones:

- Respecto de las prótesis se abonará la totalidad del importe establecido de aquellas cuya factura corresponda a periodos de alta en esta Corporación.
- Respecto de la Ayuda Escolar (apartado e) 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 ayudas para la incentivación, detalladas en el apartado f), el abono se realizará según las siguientes especificaciones:
 - Se procederá a delimitar la cantidad a abonar por este concepto una vez que se haya finalizado el estudio para el que solicite ayuda.
 - Se considerarán únicamente aquellas asignaturas cursadas



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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.

- Del cálculo obtenido de la fórmula detallada en el apartado inmediatamente anterior se abonará la cantidad que resulte de considerar los periodos efectivamente trabajados.

- PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

Al personal laboral no fijo que en los últimos cinco años haya totalizado 24 meses de prestación de servicios le corresponderá el abono de las prestaciones establecidas en el presente artículo y en el siguiente, con las siguientes especificaciones:

- Respecto de las prótesis se abonará la totalidad del importe establecido de aquellas cuya factura corresponda a periodos de alta en esta Corporación.
- Respecto de la Ayuda Escolar (apartado e) 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 ayudas para la incentivación, detalladas en el apartado f), el abono se realizará según las siguientes especificaciones:
 - Se procederá a delimitar la cantidad a abonar por este concepto una vez que se haya finalizado el estudio para el que solicite ayuda.
 - 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.
 - Del cálculo obtenido de la fórmula detallada en el apartado inmediatamente anterior se abonará la cantidad que resulte de considerar los periodos efectivamente trabajados.

3. En el caso de que ambos cónyuges sean empleados municipales o alguno de ellos lo sea de otra Empresa u Organismo Municipal, únicamente

CONVENIO COLECTIVO DE LABORALES 2004-2007



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

podrán percibir ambos las prestaciones estipuladas en los apartados a), b) y c) del presente artículo.

ART. 32.- PRÓTESIS SANITARIAS.

1. Los empleados y empleadas municipales percibirán una ayuda económica para hacer frente a los gastos originados por la compra de prótesis sanitarias, abonándoseles, previa justificación mediante factura y receta médica.

2. Las cantidades máximas que se podrán abonar por este concepto son los 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 todo uso	3 años y 1 año (men. 14 años)	68,41
Gafas bifocales	3 años y 1 año (men. 14 años)	97,73
Cristales, dos	Anual	48,87
Cristales, uno	Anual	24,44
Lentillas	Anual	64,50
Operación de corrección ocular mediante láser	10 años	240,40
Audífono	2 años	390,94
Tapones oídos baño (50 % de factura)	Anual	32,45
Aparato de fonación (según factura)		-
<u>Prótesis, arreglos dentales y ortodoncias</u>		
Empastes (máx. 12 piezas)	10 años	28,67
Pieza dental implantada (máx. 12 piezas)	10 años	87,96
Prótesis dental media	10 años	244,94
Prótesis dental completa	10 años	488,67
Aparato Ortodoncia	2 años	568,25
Implante dental (50 % factura) (máx. 8 piezas)	10 años	180,30
Endodoncia (máx. 6 piezas)	10 años	58,42
Limpieza dental Tartrectomía	1 año	28,67
Férula de descarga (50 % de factura)	2 años	32,45
Curetajes dentales (50 % de factura)	10 años	194,72
<u>Aparatos ortopédicos</u>		
Férula descarga (50 % factura)	2 años	32,45
Zapatos y botas ortopédicas	6 meses (de 0 a 2 años) 1 año (de 2 a 14 años) 2 años (mayor de 14 años)	55,47
Medias panty	Anual	22,68
Medias normales	Anual	18,44
Medias cortas	Anual	15,41
Tobillera	Anual	9,07
Estabilizador de tobillo (máx. 50 % de factura)	Anual	32,45
<u>Otras prestaciones</u>		
Alimentación de enfermos celíacos (máx. 20 % factura)	Anual	200,00



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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

4. Esta prestación la percibirán los empleados y empleadas, pensionistas de esta Corporación y por sus cónyuges e hijos/as menores de 25 años o mayores discapacitados que estén económicamente a su cargo y siempre que acrediten la situación de paro.

5. No se abonarán aquellas prótesis que estén incluidas en las ayudas por este concepto que concede el Servicio Andaluz de Salud.

6. Por parte del Área de Organización, Personal y Calidad de los Servicios 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.

ART. 33.- 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 2.404 €**, 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 porqué ser mes a mes siempre y cuando no se supere el plazo máximo para su devolución y sea autorizado por la Delegación de Organización, Personal y Calidad de los Servicios.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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.

ART. 34.- 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 **1.167,07 €** 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 o empleada municipal solicite, y le sea concedida la jubilación con antelación a la edad de 65 años, 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 transcurridos tres meses desde el cumplimiento de la edad



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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 **162,27 €**, 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. 35.- 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. 36.- SISTEMA DE ACCESO

1. La **selección de todo el personal fijo**, se realizará de acuerdo con la Oferta Pública de Empleo, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en la que se garantice, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

2. La **provisión de plazas vacantes** con carácter urgente y necesario, así como la sustitución de titulares de plazas que se encuentren de baja de larga duración o vacaciones, se efectuará mediante la contratación temporal, en base a los siguientes criterios:

- a) Serán contratados los aspirantes de la última convocatoria resuelta de la categoría y especialidad de que se trate, cuando les corresponda el turno, según el orden decreciente determinado por el mayor número de ejercicios aprobados y las mayores calificaciones obtenidas.
- b) Cuando cause baja el empleado sustituido o pase a situación de excedencia con derecho a reserva de plaza y puesto, también causará baja desde esa misma fecha el contratado temporal sustituto, procediéndose, en su caso, a cubrir provisionalmente la plaza vacante, conforme a lo establecido en el apartado anterior.

No obstante, el contratado temporal podrá ser llamado nuevamente para atender otras sustituciones, hasta llegar a completar un máximo de un año de antigüedad.

- c) De no existir candidatos procedentes de convocatorias resueltas de la categoría y especialidad a cubrir, podrán ser llamados, conforme al orden establecido en el apartado a), los aspirantes de otras convocatorias de categoría superior, siempre que se correspondan con la especialidad, profesión u oficio, y no se requiera una titulación específica.
- d) Decaerán en su derecho los aspirantes que siendo llamados no comparezcan al requerimiento efectuado en el plazo que se le señale.

3. Se garantiza la presencia de un trabajador o trabajadora designado/a por la Corporación a propuesta del Comité de Empresa, como vocal en los tribunales correspondientes de las convocatorias, que deberá tener igual o superior nivel



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

académico al exigido a los aspirantes a cada vacante o grupo de vacantes.

ART. 37.- 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 inferior a otro superior, o a otro del mismo grupo de titulación.

2. Los empleados y empleadas deberán para ello poseer los requisitos exigidos legalmente, haber prestado 2 años de servicios efectivos 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. 38.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1. La relación de puestos de trabajo determinará, al menos, la denominación y características esenciales de los mismos, los requisitos mínimos que deberán reunir las personas para ocuparlos y cual será el sistema de provisión.

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. A cada categoría o puesto de trabajo de los mencionados en el número anterior le está asignado un grupo, en función de la titulación requerida para su ingreso, y un nivel de destino.

ART. 38 bis.- COMISIÓN DE SERVICIOS INTERNA

Cabrá la Comisión de Servicio Interna reuniendo los requisitos para el puesto, hasta su provisión por el sistema que se establezca, computando para el trabajador/a fijo a efectos de su consolidación de grado.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

ART. 39.- PERIODO DE PRÁCTICAS

1. Los/as aspirantes a empleados y empleadas además de superar las pruebas de selección establecidas en la convocatoria respectiva, deberán 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 practicas percibirán retribuciones con arreglo a lo legalmente establecido.

ART. 40.- FORMACIÓN

1. El Ayuntamiento a través del Área de Organización, Personal y Calidad de los Servicios, 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...).



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

- 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 Organización, Organización y Calidad de los Servicios** 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. 41.- 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 Organización, Personal y Calidad de los Servicios. 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 Organización,



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

Personal y Calidad de los Servicios 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 Organización, Personal y Calidad de los Servicios 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.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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.



CAPITULO IX SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ART. 42.- 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. 43.- 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)



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

ART. 44.- 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 artículo 8.4 al que, en ningún caso, podrá acumularse.

ART. 45.- 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 adecuársele según la merma física o psíquica que padezca.

ART. 46.- 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.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

ART. 47.- 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. 48.- 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.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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 tablones 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 Organización, Personal y Calidad de los Servicios 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.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

ART. 49.- 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



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

miembro y al Área de Organización, Personal y Calidad de los Servicios, 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 Organización, Personal y Calidad de los Servicios, 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.
 - 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.
- f) Quedar liberados/as los miembros de las Mesas Negociadoras, previa autorización de la Delegación de Organización y Personal, 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.
- h) Cualquier alteración de lo dispuesto en los párrafos anteriores requerirán autorización de la Dirección de Organización, Personal y Calidad de los Servicios.

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



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

trabajadora.

ART. 50. SECCIONES SINDICALES

1. Los empleados y empleadas afiliados/as a un Sindicato podrán constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del mismo y en la legislación vigente.

2. Las Secciones Sindicales estarán representadas a todos los efectos por Delegados/as sindicales elegidos por y de entre sus afiliados/as.

3. Su número y facultades serán las contenidas en la legislación vigente en la materia.

4. Quedan excluidas de la obligatoriedad de consulta y negociación las decisiones de este Excmo. Ayuntamiento que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de los derechos de los ciudadanos y ciudadanas ante los empleados públicos y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

ART. 51. 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.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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 Organización, Personal y Calidad de los Servicios 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. 52.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Régimen Disciplinario desarrollado en el presente capítulo será de aplicación al personal laboral de esta Corporación excepto que, por imperativo legal, estén sometidos a otro régimen o reglamento disciplinario.

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.

ART. 53.- FALTAS DISCIPLINARIAS

Las faltas cometidas por los trabajadores en el ejercicio de sus cargos se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencia, intención, en leves, menos graves, 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 menos grave, grave o muy grave.
- E) La inasistencia injustificada de un día.

2.- Son faltas menos graves:

- A) Ausentarse del trabajo durante la jornada laboral sin el debido permiso o causa justificada sin previa comunicación.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

- B) No atender la prestación del servicio con la debida diligencia.
- C) La desobediencia injustificada a sus superiores.
- D) La imprudencia en el trabajo, en cuanto a lo previsto en las normas reglamentarias, que no ocasionen serios accidentes o daños a terceros.
- E) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.
- F) La reiteración o reincidencia en las faltas leves

3.- 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.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

- 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.
- O) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas menos graves en un periodo de un año.

4.- Son Faltas muy graves:

- A) La vulneración de los derechos fundamentales recogidos en la Constitución en el ejercicio de sus funciones.
- B) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- C) El abandono injustificado de servicio cuando suponga perjuicio grave a la administración.
- D) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
- E) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- F) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando se dé lugar a situaciones de incompatibilidad.
- G) La notoria e injustificada falta de rendimiento grave y culpable del trabajador, que comporte inhibición en el cumplimiento de



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

las funciones que tiene atribuidas, y después de ser requerido para que cese en dicho comportamiento.

- H) La violación de la neutralidad e independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- I) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- J) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio al derecho a la huelga.
- K) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga, pactados por la representación sindical, siempre y cuando no contradiga lo establecido en la Ley.
- L) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.
- M) Las conductas que vulneren la intimidad del trabajador/a y la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- N) El grave abuso de autoridad en el ejercicio del cargo. A este respecto, y entre otros, se contemplarán las emisiones de órdenes que violen manifiestamente la normativa vigente, la alegación inveraz de necesidades de Servicio, y cualesquiera otras órdenes o instrucciones que ocasione graves perjuicios al personal o supongan discriminación injustificada respecto de otros compañeros, o implique inhibición en el ejercicio de sus funciones, o entrañen utilización del personal en beneficio propio.
- O) La inasistencia al trabajo sin causa justificada durante más de tres días consecutivos en el período de un mes.
- P) El acoso sexual.
- Q) El acoso laboral o moobing.

A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderá por mes el período comprendido desde el primero al último día de cada uno de los doce que componen el año.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

ART. 54.- SANCIONES DISCIPLINARIAS

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

a) Sanciones por faltas leves:

- Apercibimiento.
- Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres días.

b) Sanciones por faltas menos graves:

- 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. 55.- 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.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

ART. 56.- PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las menos graves a los 15 días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Corporación tuvo conocimiento de su comisión, entendiéndose como tal el conocimiento por parte del órgano sancionador. En cualquier caso, las faltas prescribirán a los seis meses de haberse cometido.

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. 57.- 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 seis años, las impuestas por faltas graves, a los dos años, las menos graves al año y las impuestas por faltas leves al mes.

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

ART. 58.- SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

En cualquier momento del procedimiento en que el instructor aprecie que una presunta falta puede ser constitutiva de delito o falta penal, lo pondrá en conocimiento de la autoridad que hubiere ordenado la incoación del expediente para su oportuna comunicación al órgano judicial competente. Ello no será obstáculo para que continúe la tramitación del expediente disciplinario hasta su resolución e imposición de la sanción si procediera.

No obstante, cuando se trate de hechos que pudieran ser constitutivos de algunos de los delitos en el ejercicio de sus cargos, tipificados en el Capítulo V del Título XXI y en el Título XIX del Libro Segundo del Código Penal o en las disposiciones que en el futuro sustituyan a las aquí reseñadas, deberá



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

suspenderse la tramitación del expediente disciplinario hasta tanto recaiga resolución judicial.

ART. 59.- 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 menos graves, 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. 60.- INFORMACIÓN RESERVADA

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



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

ART. 61.- INICIACIÓN

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. 62. -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. 63.- MEDIDAS PROVISIONALES

Iniciado el procedimiento, el órgano que acordó la incoación podrá adoptar las medidas provisionales 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.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

La suspensión provisional de empleo y sueldo podrá acordarse preventivamente en la resolución de incoación del expediente y durante la tramitación del procedimiento disciplinario, en los términos y con los efectos señalados en los artículos 47, 48 y 49 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado.

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. 64.- DESARROLLO

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 inculpado 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



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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 inculcado 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 inculcado, a fin de que en el plazo de diez días alegue cuanto estime conveniente.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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. 65.- 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. 66.-

Cuando se incoe un expediente disciplinario a un trabajador que ostente la condición de Delegado Sindical, miembro del Comité de Empresa o cargo electivo

CONVENIO COLECTIVO DE LABORALES 2004-2007



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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 la 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 67.-

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. 68.-

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.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

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 Organización, Personal y Calidad de los Servicios, y, en su caso, la Comisión de Seguimiento de este Convenio, en base a los establecido en el número 1 del artículo 5, interpretarán y desarrollarán normas para resolver las dudas que pudiesen surgir.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

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

GRUPO	N. DESTINO	NIVEL V. P. T.	2004
A	28	3	28,51
A	26	4	25,35
B	26	7	23,95
A	24	10	22,70
B	24	11	21,30
A	22	12	21,01
B	22	13	19,55
A	22	15	19,27
B	20	16	17,83
C	22	17	16,09
C	20	18	15,80
D	18	19	13,42
C	18	23	14,04
D	16	24	11,21
A	22	28	15,90
C	18	64	11,53
C	18	29	13,19
D	16	30	10,47
B	20	35	13,75
C	18	38	11,73
D	18	39	10,67
D	18	62	10,47
C	16	47	11,00



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

D	16	48	9,95
D	15	49	9,53
D	16	50	9,72
D	15	52	9,18
D	14	53	9,18
E	14	63	9,18
E	13	54	8,55
E	12	57	8,36
D	16	65	9,95
E	14	66	9,06

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

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA

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 creado al efecto, a excepción de lo establecido en:

- a) Número 3 del artículo 26.

DISPOSICION ADICIONAL CUARTA

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 QUINTA

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.

CONVENIO COLECTIVO DE LABORALES 2004-2007



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉXTA

1. Al presente Convenio Colectivo se aplicarán las mejoras de carácter general para plazas/categorías de iguales o asimiladas características que, como consecuencia de la firma del “Acuerdo de Funcionarios” que sustituya al actual de vigencia 2004/2005 y dentro del ámbito temporal de este Convenio, se produzcan en materia de Jornada Laboral, Vacaciones, Permisos, Condiciones Económicas y Prestaciones Sociales, para lo cual se reunirá la Comisión de Seguimiento.

Dichas modificaciones se aplicarán con los mismos efectos que lo pactado en el futuro “Acuerdo de Funcionarios”.

2. Si llegado el 31 de marzo de 2006 no se actualizasen las Prestaciones Sociales, como consecuencia de la aplicación del punto 1 de esta Disposición Adicional, se aplicará un porcentaje de subida correspondiente al que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA

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, 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.

Los nuevos niveles de destino para los grupos de clasificación establecidos en este Convenio son fruto de decisiones adoptadas dentro del ámbito de la negociación colectiva, así como la toma en consideración de la valoración de puestos de trabajo y catálogo vigente en este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA

Dentro del ámbito de las competencias de organización del Ayuntamiento y como consecuencia de los nuevos niveles mínimos, en los grupos A-22 y B-20, la Corporación en la plantilla referida al año 2005 establecerá, a fin de adecuar la estructura, lo siguiente:

1. La Sección Tipo II para los grupos A y B, tendrá un nivel de Complemento de Destino 23.
2. La Sección Tipo III para el grupo C, tendrá un nivel de Complemento de Destino 22.
3. El Negociado Tipo I para el grupo A, tendrá un nivel de Complemento de Destino 22.
4. El Negociado Tipo II para los grupos B y C, tendrá un nivel de Complemento de Destino 21.
5. El Negociado Tipo III para el grupo D, tendrá un nivel de Complemento de Destino 18.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

Del mismo modo, y con el fin de culminar la adecuación organizativa de la plantilla, el Ayuntamiento estudiará la posibilidad de modificación de niveles de destino en categorías de los Grupos D y E a partir del ejercicio 2006.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta del presente Convenio, el Ayuntamiento mantendrá durante la vigencia del mismo el Programa de Productividad regulado en el art. 24, 6 C. El abono de las cantidades resultantes de la aplicación de dicho programa de productividad se realizará, en el tercer y cuarto año de vigencia, en fecha no posterior al mes de Octubre.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

ANEXO I

Artículo 1.

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.

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:

- 3 plazas del Grupo B al Grupo A
- 2 plazas del Grupo C al Grupo B
- 10 plazas del Grupo D al Grupo C
- 20 plazas del Grupo E al Grupo D

Estas nuevas plazas de promoción interna, al ser cubiertas por personal afectado por el proceso de funcionarización, mantendrán el Complemento establecido en el art. 27 ter 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.

Los puestos singularizados de Conserje de Alcaldía y Subalterno de Alcaldía deberán realizar una jornada de 70 horas y 60 horas mensuales, respectivamente, de exceso sobre la jornada laboral obligatoria. El Complemento Específico de estos puestos contemplan incluidos esta Especial Dedicación, así como el Módulo variable de trabajo en sábado, domingo y festivos y el Factor de penosidad – turnicidad.

La adscripción de este personal a dichos puestos singularizados se hará efectiva cuando el Pleno municipal apruebe la plantilla y el presupuesto municipal para el ejercicio 2005.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

ANEXO II CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO

DENOMINACION PUESTOS	GRUPO	NIVEL C. D.
----------------------	-------	----------------

1. ESCALA PERSONAL LABORAL

PUESTOS – CATEGORÍA		
<u>GRUPO A</u>		
Técnico Superior (especialidades)	A	22
Téc. Sup. Lcdo. Ciencias Información	A	22
Téc. Sup. Médico	A	22
Téc. Sup. Sociólogo	A	22
Téc. Sup. Sociodemógrafo	A	22
Téc. Sup. Psicólogo	A	22
<u>GRUPO B</u>		
As. Social – Jef. Depart. Serv. Soc. Especializados	B	24
As. Social – Jef. Depart. Serv. Soc. Comunitarios	B	24
As. Social – Jef. Secc. C. Serv. Soc. Palma - Palmilla	B	22
As. Social – Jef. Sección Tercera Edad	B	22
Técnico Medio (Especialidades)	B	20
Téc. Med. Educador	B	20
Téc. Med. Diplomado Trabajo Social	B	20
Téc. Medio Graduado Social	B	20
Téc. Med. Ingeniero Técnico Agrícola	B	20
Jefe de Ventas	B	20
<u>GRUPO C</u>		
Of. Admtivo – Jefe Negociado Unidad Transeúntes	C	20
Of. Admtivo – Jefe Negociado	C	20
Oficial Administrativo	C	16
Técnico Auxiliar (Especialidades)	C	16
Téc. Aux. Monitor Deportivo	C	16
Téc. Aux. Animador Socio-Cultural	C	16

CONVENIO COLECTIVO DE LABORALES 2004-2007



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

Téc. Aux. Auxiliar Social	C	16
Téc. Aux. General	C	16
Téc. Aux. Puericultura	C	16
<u>GRUPO D</u>		
Aux. Admtvo. – Jefe Ngdo. Asis. Social de Viv.	D	18
Of. Ofic.. Aux. Hogar – Jefe Unid. Ayuda a Domicilio	D	16
Auxiliar Administrativo	D	15
Monitor	D	14
Inspector de Limpieza	D	14
Inspector de Vía Pública	D	14
Oficial de Oficio (Especialidades)	D	14
<u>GRUPO E</u>		
Ayudante de Oficio (Especialidades)	E	13
Guarda	E	13
Operario de Limpieza	E	12
Operario de Lavandería	E	12
Conserje	E	12
Peón Operario	E	12

PUESTOS DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA		
<u>GRUPO A</u>		
Jefe/a de Servicio T. I	A	28
Staff equivalente Jefe/a Servicio T. I	A	28
Jefe/a de Servicio T II	A	26
Staff equivalente Jefe/a Servicio T. II	A	26
Jefe/a de Sección T. I	A	24
Jefe/a de Sección T II	A	22
Staff equivalente Jefe/a Sección T. II	A	22
Jefe/a de Negociado T. I	A	22
<u>GRUPO B</u>		
Jefe/a de Servicio T. II	B	26
Jefe/a de Sección T. I	B	24
Jefe/a de Sección T. II	B	22
Staff equivalente Jefe/a Sección T. II	B	22
Jefe/a de Negociado T. I	B	20
Staff equivalente Jefe/a Negociado T. I	B	20

CONVENIO COLECTIVO DE LABORALES 2004-2007



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

GRUPO C

Jefe/a de Sección T. II	C	22
Jefe/a de Negociado T. I	C	20
Jefe/a de Grupo T. I	C	18

GRUPO D

Jefe/a de Negociado T. II	D	18
Jefe/a de Grupo T. II	D	16

PUESTOS SINGULARIZADOS

GRUPO C: (previstos para la categoría de Oficial Administrativo)

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

GRUPO D: (previstos para la categoría de Auxiliar Administrativo)

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

GRUPO D

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

GRUPO E

Subalterno de Alcaldía	E	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.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

ANEXO III

Apartado 1.-

COMPLEMENTO ESPECÍFICO BASE CATEGORÍAS Y PUESTOS DE PERSONAL LABORAL

V.P.T.	DENOMINACIÓN	TIPO - Grupo - Nivel	IMPORTE
	Categorías de la Plantilla Personal Laboral		
28	Técnico Superior (Especialidades)	A-22	10.009,08
11	Asistente Social – Jefe de Departamento	B-24	20.617,56
13	Asistente Social – Jefe de Sección	B-22	18.281,04
35	Técnico Medio (Especialidades)	B-20	8.967,00
35	Jefe de Ventas	B-20	8.967,00
18	Oficial Administrativo – Jefe de Negociado	C-20	16.148,16
47	Técnico Auxiliar (Especialidades)	C-16	7.819,44
47	Oficial Administrativo	C-16	7.819,44
19	Auxiliar Administrativo – Jefe de Negociado	D-18	13.347,36
39	Encargado	D-18	8.568,36
48	Oficial de Oficio – Auxiliar Hogar – Jefe Unidad	D-16	7.816,68
48	Maestro/Capataz (Especialidades)	D-16	7.816,68
52	Auxiliar Administrativo	D-15	6.834,72
53	Monitor	D-14	6.834,72
53	Oficial Oficio (Especialidades)	D-14	6.834,72
53	Inspector de Limpieza	D-14	6.834,72
53	Inspector de Vía Pública	D-14	6.834,72
54	Ayudante Oficio (Especialidades)	E-13	6.653,64
54	Guarda (Especialidades)	E-13	6.653,64
57	Peón - Operario (Especialidades)	E-12	6.653,64
57	Conserje	E-12	6.653,64
57	Limpiadora	E-12	6.653,64
57	Lavandera	E-12	6.653,64

COMPLEMENTO ESPECÍFICO PUESTOS ESTRUCTURA PERSONAL LABORAL

V.P.T.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TIPO - GRUPO - NIVEL	IMPORTE
	Puestos de la Estructura Orgánica		
3	Jefe/a Servicio	I-A-28	27.871,44
4	Jefe/a Servicio	II-A-26	23.820,84
7	Jefe/a Servicio	II-B-26	23.820,84
10	Jefe/a Sección	I-A-24	20.617,56
11	Jefe/a Sección	I-B-24	20.617,56
12	Jefe/a Sección	II-A-22	18.281,04

CONVENIO COLECTIVO DE LABORALES 2004-2007



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

13	Jefe/a Sección	II-B-22	18.281,04
17	Jefe/a Sección	II-C-22	18.281,04
15	Jefe/a Negociado	I-A-22	16.148,16
16	Jefe/a Negociado	I-B-20	16.148,16
18	Jefe/a Negociado	I-C-20	16.148,16
19	Jefe/a Negociado	II-D-18	13.347,36
38	Jefe/a Grupo	I-C-18	8.829,48
48	Jefe/a Grupo	II-D-16	7.816,68

COMPLEMENTO ESPECÍFICO PUESTOS SINGULARIZADOS PERSONAL LABORAL

V.P.T.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TIPO - GRUPO - NIVEL	IMPORTE
Puestos singularizados			
23	Secretario/a Alcaldía T. I	C-18	16.024,86
24	Secretario/a Alcaldía T. II	D-16	14.286,72
29	Secretario/a Dirección T. I.	C-18	12.202,92
30	Secretario/a Dirección T. II	D-16	10.879,32
64	Oficial Administrativo.- Auxiliar OMAC T. I	C-18	10.879,32
62	Auxiliar Administrativo- Auxiliar OMAC T. II	D-18	10.879,32
39	Encargado	D-18	8.568,36
48	Capataz	D-16	7.816,68
50	Monitor Actividades Deportivas	D-16	7.165,44
49	Jefe Equipo	D-15	7.816,68
63	Coordinador de Subalternos	E-14	6.834,72
65	Conserje Alcaldía	D-16	13.999,47
66	Subalterno Alcaldía	E-14	12.059,65

Apartado 2.-

TABLA
COMPLEMENTO ESPECÍFICO PERSONAL LABORAL
FACTOR DE INCOMPATIBILIDAD 2004

Nivel V. P. T.	Grupo	
3	A-28	6.464,31
4	A-26	5.818,65
7	B-26	5.791,60
10	A-24	5.067,60
11	B-24	5.067,60
12	A-22	4.318,52
13	B-22	4.276,29
15	A-22	3.887,42
16	B-20	3.862,33



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

17	C-22	3.862,33
18	C-20	3.811,90
19	D-18	3.429,04
23	C-18	3.383,60
24	D-16	2.957,43
28	A-22	2.858,16
29	C-18	2.950,18
30	D-16	2.578,60
35	B-20	2.522,42
38	C-18	2.490,84
39	D-18	2.490,84
47	C-16	2.220,58
48	D-16	2.220,58
49	D-15	2.168,68
50	D-16	2.168,68
52	D-15	2.060,48
53	D-14	2.060,48
54	E-13	2.056,81
57	E-12	2.052,77
62	D-18	2.578,60
63	E-14	2.060,48
64	C-18	2.578,60
65	D-16	2.220,58
66	E-14	2.156,81

Apartado 3.-

MODULOS 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.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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 2004 son las siguientes:

MODULO:	IMPORTE ANUAL:	IMPORTE MENSUAL:
Bajo:	258,48 €	21,54 €
Medio:	818,52 €	68,21 €
Alto:	1.378,08 €	114,84 €

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 **2,27 €**. 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



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

que dicho factor fue tenido en cuenta en la determinación de su complemento específico.

El importe del referido complemento para el año 2004 será de **1.452,48 € anuales y de 121,04 € 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 de trabajo en el horario establecido entre las 22 horas y la 6 horas del día siguiente, o en una jornada que coincida en 5 o más horas con dicho horario, se le abonará una cantidad de **16,88 €** por jornada efectivamente trabajada.

Asimismo se abonará la cantidad de **2,42 € por cada hora** de la jornada laboral trabajada en el horario anteriormente especificado.

Cuando coincida una jornada nocturna con **Nochebuena, Nochevieja y Reyes** se abonará en este Módulo la cantidad de **69,68 €**.

3.3. PENOSIDAD "STRICTU SENSU".

Se abonará la cantidad de **2,27 €** 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 dependan e informe favorable del Staff de Seguridad Laboral.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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 artículo 10, apartado b) 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	25,52	306,24
2	51,02	612,60
3	60,83	729,96
4	71,56	858,72
5 o más	89,45	1.073,40

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 habitual de trabajo en sábados, domingos y festivos, o en una jornada que coincida en 5 o más horas con dichos días, se le abonará la cantidad de **54 € por cada jornada** de trabajo efectivamente realizada.

A los colectivos que aun trabajando en sábados, domingos o festivos no realizan la totalidad de la jornada habitual en dichos días se abonará un importe de 7,71 € por cada hora de la jornada de trabajo realizada en los referidos días.

Al personal que realice su jornada habitual de trabajo en **24 horas continuadas** se abonará en este concepto una cantidad de **162,00 €** por jornada efectivamente trabajada.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

ANEXO IV

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.

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



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÁREA DE ORGANIZACIÓN, PERSONAL Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

ANEXO CONJUNTO FUNCIONARIOS/LABORALES

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 en organización sindical con implantación en este Ayuntamiento a nivel provincial, autonómico y nacional. Un máximo de un liberado por sindicato.

2. ASAMBLEAS DE USO EXCLUSIVO PARA PERSONAL LABORAL

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

- 6 a propuesta del Comité de Empresa.
- 6 a propuesta de CCOO.
- 4 a propuesta de UGT