

Acuerdo Colectivo entre el Ayuntamiento de Vélez-Málaga y sus Funcionarios



El Secretario General,

Apuntado Municipal en sesión celebrada el 07 ASO 2000

abril 2.000

Capítulo I: Disposiciones Generales

Artículo 1.- Ámbito de aplicación general.

Es objeto de este Acuerdo Colectivo de los Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga mejorar las relaciones entre los funcionarios y dicha Corporación Municipal, y contar para el futuro con una base para acuerdos colectivos que sucesivamente vayan mejorando las condiciones de vida del personal adscrito al Excmo. Ayuntamiento, todo ello amparando una mayor colaboración, paz social y prestación de servicios adecuada en todas las actividades y funciones que desarrolla el Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Funcional: Este Acuerdo afecta al Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, comprendido en el sector de servicios públicos, en el que las relaciones de trabajo están reguladas por este Acuerdo, Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y cuantas disposiciones legales, concordantes y vigentes sean de general y pertinente aplicación.

Personal.- Se regirán por el presente Acuerdo los funcionarios de carrera e interinos y funcionarios de empleo que prestan sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación temporal.

Comenzará su vigencia al día siguiente de la aprobación por el Pleno de la Corporación de Vélez-Málaga, con independencia de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, retrotrayéndose en sus aspectos económicos al 1 de Enero del 2000 y su duración será hasta el 31 de Diciembre del 2003.

Este Acuerdo podrá ser denunciado al menos con un mes de antelación a su vencimiento, por cualquiera de las partes, ello supondrá que en el plazo máximo de un mes, se constituirá la nueva Mesa de Negociación.

Artículo 4.- Prórrogas y Revisiones.

1.- Prórrogas.

Si llegado el 31 de Diciembre del 2003 no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo que lo sustituya continuará en vigor el presente Acuerdo en todo su articulado y condiciones, salvo las retribuciones pactadas y prestaciones de contenido económico (prestaciones sociales, dietas, pluses, kilómetros, etc.) que se revalorizarán como mínimo con el incremento experimentado en el I.P.C. real del año anterior.

2.- Revisiones.

Llegado el 1 de Enero de 2001, 2002 y 2003 los conceptos económicos referidos en el apartado anterior serán incrementados en igual proporción que lo hagan las retribuciones del personal al servicio de la Administración Civil del Estado, para cada uno de dichos años, no pudiendo superar la masa salarial en cómputo anual el incremento que fijan para dichos años las Leyes de Presupuestos Generales del Estado respectivas.

No obstante lo anterior, llegado el 31 de Diciembre del año 2001, 2002 y 2003 del vigente Acuerdo, se revisarán las retribuciones económicas en el exceso que pueda producirse en el I.P.C. del año referido con respecto al incremento efectuado a primero de Enero del mismo. La diferencia, en su caso, será abonada en una sola paga dentro del primer trimestre del año siguiente.



Aprobado por la Corporación Municipal en sesión celebrada el 07 AGO 2000

Artículo 5.- Comisión de Vigilancia
Interpretación del Acuerdo Colectivo.



07 AGO. 2000

1.-Composición: Para la interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del presente Acuerdo Colectivo, se establece una comisión paritaria compuesta por representantes del Ayuntamiento y representantes de los funcionarios (Junta de Personal y/así mismo aquellas secciones sindicales sin representación en la junta de personal podrán participar con voz y sin voto). Cada parte podrá estar asistida de los asesores que tengan por conveniente.

2.-Funciones: Las funciones específicas de la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Acuerdo Colectivo son las siguientes:

- a) Interpretación del Acuerdo Colectivo.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Arbitraje de problemas originados de su aplicación.
- d) Estudio de evolución de relaciones entre las partes.
- e) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo Colectivo.
- f) Regulación de las bases y baremos correspondientes a los concursos que se convoquen para cubrir cualquier puesto de trabajo, excepto los de libre designación.

2.1.- Dichas funciones no obstaculizarán en ningún caso el libre ejercicio de las jurisdicciones administrativas y contenciosas, elevando consulta en caso de duda a la autoridad competente.

3.- La Comisión de Vigilancia se reunirá a instancia de cualquiera de las partes en un plazo no superior a diez días desde la solicitud, debiéndose levantar acta de los acuerdos. En caso de no existir acuerdo entre las dos partes el acta será enviada a los organismos competentes para su interpretación, sometiéndose ambas partes a su dictámen.

4.- El Orden del día estará confeccionado con diez días de antelación a la celebración de la Comisión, siendo obligatorio por ambas partes comunicar por escrito, junto a la solicitud de convocatoria, relación de temas a tratar,

acompañando a ésta un anexo de cada uno de ellos explicativo de éstos.



07 AGO. 1900

La solución o negativa del tema tratado deberá darse en la misma reunión sin postergación o prórroga, salvo que en el curso de la reunión surjan datos nuevos no contemplados por las partes o así lo estimen éstos por acuerdo mutuo, en cuyo caso se celebrará una nueva reunión dentro de los 15 días siguientes para tratar nuevamente este asunto.

Artículo 6.- Mesa General de Negociación.

1.- La M.G.N. estará constituida por los mismos miembros que se designen para la Comisión de Vigilancia.

2.- La Mesa General se reunirá con carácter extraordinario a instancia de cualquiera de las partes, para adopción de acuerdos en las siguientes materias:

- .- Planes de organización del Trabajo.
- .- Planes de racionalización y mejora de los procesos operativos y de gestión.
- .- Planes de profesionalización y promoción del personal.
- .- Planes de evaluación y mejora de la productividad.
- .- Planes de fomento e incentivación de la responsabilidad e iniciativa en el puesto de trabajo con la adecuada remuneración.
- .- Planes de Salud laboral.
- .- Planes de empleo.
- .- Planes de reforma del sistema retributivo.
- .- Planes de formación y acción social.
- .- Definición y valoración de puestos de trabajo.
- .- Relaciones de puestos de trabajo, catalogo de puestos y áreas de funciones.
- .- Ofertas de empleo público.
- .- Sistemas de acceso y de selección a la función pública.
- .- Sistemas de provisión de puestos de trabajo.
- .- Organigrama municipal.
- .- Plantillas de personal.
- .- Criterios de distribución del complemento de productividad.
- .- Reglamentos de régimen interior y de prestación de servicios.

- .- Bases y convocatorias de selección y acceso del personal.
.- Absentismo, cumplimiento horario y accidentes laborales.
.- Cambios organizativos que impliquen traslado de instalaciones total o parcial y del personal afectado por dichos cambios y reubicación de estos ante el cese de actividad del servicio afectado.
.- Servicios Especiales.

3.- La MGN se considerará válidamente constituida a los quince días de entrada en vigor del presente Acuerdo, designándose dentro de dicho plazo los miembros de la misma.

La MGN se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre y con carácter extraordinario a instancia de cualquiera de los miembros integrantes de cada una de las partes que constituye la Mesa General, en plazo no superior a cinco días naturales desde la fecha de entrada de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, debiéndose levantar Acta de los acuerdos adoptados.

4.- Convocada una reunión formalmente, en caso de inasistencia de alguno de los miembros de la misma, se utilizará el voto ponderado por los miembros de la Corporación.

5.- Los acuerdos que se adopten por la MGN serán de aplicación inmediata, siempre que sean adecuados a las previsiones legales sobre la materia y hayan sido refrendados por el órgano competente de la Corporación.

6.- En la primera reunión que se celebre se designará el Presidente de la misma de entre los miembros representantes del Ayuntamiento y un Secretario de entre los representantes de los trabajadores que dará fe de las actas.

Artículo 7.- Vinculación con lo Pactado.

1.- Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo forman un todo orgánico e indivisible y serán consideradas globalmente para su aplicación práctica.



Aprobado

197 JUN 1990

2.- No obstante, en el supuesto que en su competencia y Jurisdicción, en el ejercicio de sus facultades, dejara sin efecto o modificara alguna de las estipulaciones del presente Acuerdo, este deberá adaptarse a dicha resolución, facultándose para ello a la Mesa de Negociación para la renegociación de dichas estipulaciones.



07 AGO. 2000

APROBADO

Artículo 8.- Garantías Personales.

Con carácter personal la Corporación viene obligada a respetar las condiciones particulares que con carácter global y en cómputo anual, excedan del conjunto de mejoras del presente Acuerdo, manteniéndose estrictamente "ad personam", excepto como consecuencia de la valoración de puestos.

En caso de contradicción en el articulado del presente texto, se aplicará el artículo más beneficioso para el funcionario.

Los acuerdos, disposiciones, decretos y demás normas del Ayuntamiento, en lo que sea más favorable para los funcionarios seguirán vigentes, en tanto en cuanto no contradigan lo pactado en este acuerdo.

Artículo 9.- Organización del Trabajo.

1.- La organización del trabajo es facultad de la Corporación, estableciendo los sistemas de racionalización, la mejora de métodos y procesos, y la simplificación de tareas que permitan el mayor y mejor nivel de prestación de los servicios. Su aplicación corresponde a los titulares de las Jefaturas de los distintos Servicios en cada uno de los ámbitos administrativos afectados por el presente Acuerdo, con independencia de las facultades que correspondan a los órganos de la Corporación.

2.- Los cambios organizativos, individuales o colectivos, que afecten al personal en la aplicación o modificación de alguna de las condiciones de trabajo previstas en el presente Acuerdo se someterán al dictamen previo de la

Junta de Personal y/o Secciones Sindicales,
como cualquier norma que haya de ser adoptada.



Artículo 10.- Vacantes.

Las vacantes del personal, que se produzcan en los diferentes puestos de trabajo, se proveerán a través de los siguientes turnos:

- 1) Reingreso de excedentes voluntarios.
- 2) Concurso de traslado.
- 3) Concurso de ascensos y/o promoción interna.
- 4) Concurso, Concurso-oposición y Oposición Libre

Artículo 11.- Provisión de Vacantes y Promoción Interna.

11.1.- Provisión de plazas vacantes: En las convocatorias para cubrir plazas en propiedad, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de Agosto, de medidas para la reforma de la función pública, y demás disposiciones aplicables.

Se reservará el número de plazas legalmente establecidas para trabajadores minusválidos.

11.2.- Ingreso de nuevo personal y promoción interna:

1) Una vez celebradas las pruebas correspondientes a la oferta pública de empleo, y antes de la toma de posesión de los aspirantes seleccionados deberá celebrarse concurso de traslado de los puestos de trabajo vacantes que deban cubrirse por este sistema.

Para la promoción interna, los funcionarios deberán reunir los requisitos y superar las pruebas que en cada caso se establezcan.

En las convocatorias se reservará para la promoción interna un 50% de las vacantes convocadas.

2) Previa a la aprobación por el Pleno de la Corporación de la Oferta Pública de Empleo se dará conocimiento del resultado del estudio de plantilla, realizado al efecto, a la Junta de Personal y Secciones Sindicales, a fin de que formulen cuantas

Aprobado en sesión celebrada el
día 07 AGO 2000
El Secretario General.

sugerencias estimen oportunas, sin que las tengan carácter vinculante para la Corporación.

3) La Corporación únicamente podrá recurrir al sistema de nombramiento de interinos en vacaciones, para cubrir bajas o en supuestos extraordinarios e imprevisibles, que deberán ser atendidos con carácter específicamente temporal y siempre que las tareas no puedan ser realizadas por Funcionarios de la plantilla permanente de la Corporación.

4) En todo caso, la selección se realizará mediante criterios objetivos, de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, con la debida publicidad, utilizando procedimientos rápidos que permitan su pronta resolución.

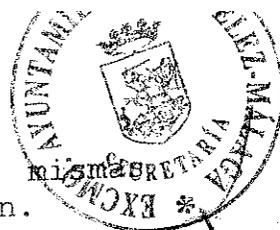
5) Formarán parte de los Tribunales de oposición, concurso o concurso-oposición y pruebas de acceso de interinos, dos representantes de la Junta de Personal y así mismo aquellas Secciones Sindicales, sin representación de la junta de personal podran participar con voz y sin voto.

6) Las plazas de la plantilla de funcionarios que a la entrada en vigor del presente Acuerdo Colectivo estén cubiertas por nombramientos interinos se incorporarán a la correspondiente oferta pública de empleo.

A tal efecto se tendrá en cuenta el tiempo de servicios prestados a la administración.

7) En el plazo de tres meses, a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo Colectivo, la Corporación deberá realizar, con la participación de la representación sindical, un estudio exhaustivo de sus plantillas, con el objeto de poder diseñar el correspondiente esquema de oposiciones con la suficiente antelación, teniendo especialmente en cuenta las eventuales jubilaciones que puedan producirse durante cada ejercicio.

El acceso a todos los puestos de jefatura, excepto los de libre designación, se efectuará siempre mediante la figura del concurso o concurso-oposición. El concurso se efectuará entre los funcionarios del mismo grupo o nivel de los centros que lo hayan solicitado.



Aprobado en sesión celebrada el
Día 07 AGO. 2000
El Secretario General,

En los Tribunales que se formen para decidir los concursos, deberán ser miembros dos representantes de la Junta de Personal.

Se tendrá en cuenta el tiempo de servicios prestados, forma de ingreso, titulación y formación adecuadas al cargo, así como la puntuación obtenida en los cursos de perfeccionamiento.

La Comisión de Vigilancia regulará el pertinente baremo en cada caso.

11.3.- Personal eventual y de libre designación:

Para los casos de nombramiento de personal de confianza o asesoramiento especial, recogidos en el artículo 20.2 de la Ley 30/84, se contemplará exclusivamente, la figura del funcionario eventual.

La Corporación no asignará el carácter de puesto de confianza a ningún puesto de trabajo que pueda ser desempeñado por funcionarios con el nivel necesario.

En caso de que se vaya a realizar alguna contratación en este sentido, será preceptivo el informe previo a la Junta de Personal y Secciones Sindicales.

En el plazo máximo de dos meses a partir de la firma del presente Acuerdo Colectivo, la Corporación presentará, a la Junta de Personal y Secciones Sindicales, una propuesta en la que se contemple el sistema de provisión de puestos de trabajo, especificándose los puestos reservados de libre designación en la plantilla de funcionarios. Esta propuesta será estudiada y negociada en la Comisión de Vigilancia.

11.4.- Sustituciones temporales:

Para las plazas de las plantillas de funcionarios que deban ser cubiertas por enfermedad, licencias o vacaciones de sus titulares, se facilitará la promoción temporal a las mismas del personal funcionario que tenga la titulación y requisitos necesarios para realizar las sustituciones.

Cuando no puedan ser cubiertas por dicho sistema, se acudirá a las Bolsas de Trabajo existentes, o, en su defecto, se solicitará personal al INEM mediante ofertas genéricas, seleccionándose el más



107 AGO. 2000

Aprobado

idóneo para dicha sustitución, mediante las oportunas pruebas, con participación de dos miembros de la Junta de Personal y Secciones Sindicales en esta selección.

El Ayuntamiento estará obligado a contratar personal para sustituir vacaciones, licencias, bajas por accidente o enfermedad superiores a 30 días, maternidades, servicio militar y excedencias si el servicio lo necesita."

Artículo 12.- Selección de Personal.

1.-Los procedimientos de selección para la provisión de puestos, promoción profesional, cursos de formación, contratación o acceso, se realizarán mediante convocatoria pública y bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad. En las pruebas a realizar se garantizará el anonimato de los aspirantes.

2.-Salvo que de forma específica se disponga expresamente un criterio diferente, se garantiza la presencia de dos miembros de la junta de personal con voz y voto y así mismo aquellas secciones sindicales sin representación en la junta de personal podrán participar con voz y sin voto, en todos los tribunales y comisiones de valoración encargados de resolver las convocatorias de selección tanto para el acceso de personal fijo o temporal, como para la provisión de puestos de trabajo, promoción interna y participación en cursos organizados en el Ayuntamiento.

En la asistencia a estos tribunales o comisiones de valoración serán de aplicación las indemnizaciones por razón de servicios previstas en el R.D. 236/88.

3.-Las convocatorias de acceso, provisión, promoción y formación y sus correspondientes bases, tanto para el personal fijo como temporal, serán informadas por la Comisión de Vigilancia, con independencia de las facultades de tramitación y aprobación que corresponda a los órganos de la Corporación

Artículo 13.- Provisión de Puestos de Trabajo.



107 Aco. 2000

Aprobado



1.-Los puestos de trabajo se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso de méritos, que es el sistema normal de provisión, o de concurso de libre designación, de conformidad con lo que dispongan las Relaciones de Puestos de Trabajo.

2.-Cuando las necesidades de servicio lo exijan, los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos.

3.-Temporalmente podrán ser cubiertos mediante comisión de servicios y adscripción provisional, en los supuestos previstos en el presente Acuerdo.

4.-Las convocatorias por concurso se ajustarán a los siguientes criterios:

a) **Concurso de Méritos.** En el que se tendrán únicamente en cuenta los requisitos y méritos especificados en la Relación de Puestos de Trabajo y los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado o categoría profesional, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados o la antigüedad.

La provisión de los puestos de trabajo que impliquen mando o aquellos otros que por su contenido o condiciones específicas se distingan de los restantes puestos de trabajo, se realizará mediante un concurso específico. Este concurso constará de dos fases, en la primera se valorarán los méritos y en la segunda se podrá optar entre una memoria o una entrevista personal, según lo regulado en el artº. 45 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

El personal de la Corporación deberá permanecer un mínimo de dos años en cada puesto de trabajo para poder participar en los concursos de provisión regulados en el presente apartado.

El personal que acceda a un puesto de trabajo, de acuerdo con el procedimiento de concurso de méritos, podrá ser removido del mismo conforme a lo establecido en el artº. 50 del mencionado R.D. 364/1995.

b) **Libre designación:** Se podrá cubrir por este sistema los puestos de carácter directivo asimilables a jefe de servicio o superior y los de secretario/a particular de la Alcaldía. El personal nombrado por este procedimiento podrá ser cesado con carácter discrecional conforme a lo previsto en el artículo 58 del citado R.D.

Aprobado por la Corporación Municipal en sesión celebrada el día 07 AGO. 2000
El Secretario General,

- 5.- Con una periodicidad al menos anual se convocarán a concurso de traslado los puestos vacantes cubiertos de forma provisional.
- 6.- Las convocatorias de provisión de puestos de trabajo que se declarasen desiertas, conjunta y subsidiariamente se convocarán a promoción interna.
- 7.- Las resoluciones para la provisión de puestos de trabajo deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 8.- En las convocatorias podrá participar personal de otras administraciones si así lo acuerda la Comisión de Vigilancia, o sea legalmente preceptivo.

CAPITULO II: Condiciones Económicas.

Artículo 14.- Normas Generales y Comunes.

1.- En el proyecto de Presupuesto General de esta Entidad para el año 2000 se incluirá un incremento de las retribuciones de los empleados públicos igual al incremento del IPC previsto para dicho año.

2.- Este incremento se aplicará al personal funcionario de forma proporcional sobre todos los conceptos retributivos de carácter fijo y periódico y sobre los créditos que financien los incentivos al rendimiento.

3.- Con el fin de apoyar la mejora de la prestación de los servicios públicos y de dotar de una mayor eficacia a la gestión de la Administración y conseguir un incremento en la calidad del empleo público en el proyecto de Presupuesto General para el año 2000 se constituirá un fondo de _____ Ptas, destinados, entre otros fines, a la reordenación de retribuciones en ámbitos y sectores específicos, a una redistribución equilibrada de efectivos, y a incentivar la mejora de la productividad mediante instrumentos de evaluación del desempeño. Este fondo será ampliable en _____ Ptas, adicionales, en función de los resultados obtenidos en la consecución de los objetivos anteriormente mencionados y de los acuerdos que a estos efectos se puedan alcanzar.

4.- La aplicación y distribución de este fondo estarán presididas por el principio de equidad entre los distintos grupos profesionales de empleados públicos.



Aprobada por la Corporación Municipal en sesión celebrada el día 07 AGO 2000
El Secretario General,

5.- La aplicación y distribución del fondo para la mejora de la prestación de los servicios públicos, así como la ampliación del mismo en los términos contemplados anteriormente serán acordados por el órgano municipal competente previa negociación con los representantes de los trabajadores.

6.- Además del fondo a que se hace referencia anteriormente, el proyecto de Presupuesto General para el año 2000 incluirá una partida de _____ Ptas, para atender imprevistos retributivos que se puedan plantear a lo largo del año 2000 como consecuencia de la valoración de puestos.

7.- Los empleados municipales sólo serán remunerados por el Ayuntamiento por los conceptos y cuantías que se establezcan en este Acuerdo.

8.- En su virtud, no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneraciones distintas a las comprendidas en este Acuerdo ni incluso por confección de proyectos o dirección o inspección de obras o presupuestos, asesorías o emisión de dictámenes o informes.

9.- 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.

10.- La realización de jornada reducida concedida a solicitud del trabajador conllevará la reducción proporcional de sus retribuciones.

Artículo 15.- Conceptos Retributivos.

1.- Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter básico para toda la función Pública y son las que se expresan en la Tabla Retributiva Anexa al presente Acuerdo (Anexo I).

2.- El personal será retribuido por los siguientes conceptos:

A) EL SUELDO Y TRIENIOS que correspondan al grupo de titulación al que pertenezcan. Sus cuantías serán las que cada año vengán reflejadas en la Ley de Presupuestos de cada año.



1.- Los efectos económicos de los trienios se producirán a partir del mes en que se cumplan los tres años de servicios, y serán reconocidos de oficio por la cuantía del grupo de pertenencia.

2.- Los derechos económicos reconocidos por la Ley 70/1978 de 26 de diciembre, en cuanto al reconocimiento de servicios prestados en cualquier administración pública, como funcionario, serán de aplicación, previa solicitud, a todo el personal que preste servicios en el Ayuntamiento.

3.- La antigüedad se abonará por trienios a todos los empleados públicos municipales de carrera.

B) EL COMPLEMENTO DE DESTINO que corresponda al nivel del puesto que desempeñe, con la cuantía que para cada año establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

No obstante, se podrá percibir complementos de destino superiores en función del grado consolidado, por haber desempeñado con anterioridad puestos de nivel superior, que será de dos años continuados o tres alternos.

C) EL COMPLEMENTO ESPECÍFICO GENERAL retribuye las condiciones particulares de cada puesto de trabajo establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo. Estas condiciones pueden ser las siguientes, cuyas cuantías están determinadas en la Tabla Anexa (Anexo I).

1.- De especial dificultad técnica. Todos los puestos tienen asignadas al menos esta condición.

2.- De responsabilidad de mando, que asigna a aquellos puestos de trabajo que ostenten jefatura o una especial responsabilidad.

3.- De penosidad y peligrosidad, que asigna a aquellos puestos de trabajo que reúnan alguna de estas circunstancias:

- a).- Realizar su jornada laboral en trabajos que conlleven riesgos físicos.
- b).- Contacto periódico con sustancias tóxicas, tales como radiaciones, pesticidas, plomo, etc.
- c).- Realizar labores de vigilancia o custodia uniformados y portando defensa personal.

Aprobado
07 Abr. 2000



4.- De dedicación:

a).- De turnicidad y/o nocturnidad que se asignará a aquellos puestos de trabajo que desarrollen su actividad a turnos, días festivos o en régimen de jornada partida y/o con nocturnidad.

b).- De plena dedicación que se asignará a aquellos puestos de trabajo que excepcionalmente deban realizar una jornada, en computo anual, equivalente a lo pactado en Acuerdo Colectivo. La asignación de este específico será incompatible con la realización de horas extraordinarias.

5.- De incompatibilidad que se asignará a aquellos puestos de trabajo incompatibles con el desempeño de actividades profesionales privadas.

.- El establecimiento del complemento específico para puestos no valorados, o modificación del existente, exigirá con carácter previo, que por el Ayuntamiento se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo, al menos, a una de las circunstancias que retribuye dicho complemento.

.- Efectuada la valoración de puestos de trabajo, previa negociación en la M.G.N., y aprobada ésta por el Pleno de la Corporación, el complemento específico asignado a aquellos será el que figure para cada puesto de trabajo en la tabla Anexa que se acompaña como anexo I al presente Acuerdo.

.- El complemento específico, que comprenda la condición particular de incompatibilidad, retribuirá ésta, e impedirá el desempeño de un segundo puesto o actividad en el sector público o el ejercicio, por si o mediante sustitución, de actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta propia, por si o por persona interpuesta, o bajo la dependencia o al servicio de entidades o particulares, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

a) La cuantía de esta condición particular del complemento específico vendrá determinada de acuerdo con el nivel de valoración asignado a cada puesto de trabajo desempeñado.

b) A estos efectos se calculará teniendo en cuenta las cuantías determinadas en la Tabla Anexa (Anexo I).

c) Las cuantías atribuidas a la condición de incompatibilidad únicamente serán percibidas por los empleados que no hayan solicitado y obtenido la compatibilidad para el desempeño de otro puesto de trabajo.

d) La aplicación de esta cuantía fijada por incompatibilidad surtirá efectos desde el día 1 del mes siguiente a la fecha en que el empleado hubiese optado por su aplicación individual. Una vez realizada la opción, y aplicada ésta, el empleado no podrá renunciar a la misma hasta que transcurran doce meses como mínimo.

.- Asimismo, en el complemento específico, la condición particular de dedicación retribuirá:

a) La disponibilidad a prestar servicios continuando su jornada laboral normal que haya sido autorizada para determinados puestos de trabajo.

b) La disponibilidad para acudir a prestar servicios, fuera de la jornada habitual, en aquellos puestos de trabajo en los que esta circunstancia haya sido valorada.

D) COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE NOCTURNIDAD: Se establece una cantidad de 30.000 ptas mensuales en concepto de nocturnidad, proporcional a los servicios efectivos prestados según cuadrantes, a aquellos trabajadores/as que de forma estable y en periodos concretos realicen servicios desde las 22 a las 6.00 horas. Así mismo, si por necesidades del servicio, algún trabajador/a que no esté asignado a este concepto durante un periodo concreto o que estando asignado se encuentre disfrutando de su descanso laboral, cubra dicha necesidad entre las 22 y las 6.00 horas, se le compensara con 3000 ptas por cada día, según legislación vigente.

E) COMPLEMENTO ESPECÍFICO PARA EL SERVICIO CONTRA INCENDIOS: El personal adscrito voluntariamente al servicio contra incendios, con independencia del puesto de trabajo que habitualmente desempeñe, percibirá mensualmente la cantidad de 73.266 pesetas, equivalentes a un total anual de 879.192 ptas.

F) COMPLEMENTO ESPECÍFICO GUARDIAS SERVICIO ELÉCTRICO: El personal que efectúe las guardias del servicio eléctrico percibirá 35.000 pesetas por cada guardia. La forma y modo de prestar dichas guardias se recoge en el Anexo II.



G) COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE CEMENTERIOS, RESIDENCIA, SAN JUAN DE DIOS, MONITORES, CONSERJES DEPORTIVOS Y SOCORRISTAS:

El personal adscrito a estos servicios que realicen su jornada en horarios de mañana o tarde incluso sábados, domingos y/o festivos en su caso, de acuerdo con sus cuadrantes respectivos percibirán mensualmente la cantidad de 33.000.- pesetas, equivalente a un total anual de 396.000.- pesetas.

H) COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD EN GENERAL

retribuirá el especial rendimiento, el interés e iniciativa con que el trabajador desempeña su trabajo. La aplicación individualizada de retribuciones por este concepto, así como su distribución por áreas o programas, se realizará mediante la planificación de objetivos y de común acuerdo con los representantes de los trabajadores. Corresponderá al Alcalde las asignaciones que se otorguen en base a este complemento.

No percibirán cantidades por prolongación de jornada en el complemento de productividad los funcionarios a los que dicha prolongación retribuya por otro concepto o la compensen con horas de descanso.

.- 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, las cantidades a abonar se decidirán tras ser oídos los órganos de representación de los trabajadores y negociada en la M.G.N. Se considerarán criterios objetivos para redistribuir la productividad los siguientes:

a) Cantidad y calidad en el trabajo desarrollado: consiste en el nivel de eficacia obtenido en el desarrollo de un puesto de trabajo, entendiéndose que el nivel de eficacia se relaciona directamente con el volumen de trabajo ejecutado, tiempo invertido en la actividad y grado de terminación o número de errores cometidos en la ejecución del trabajo.

b) Asistencia horaria y absentismo: sin perjuicio del cumplimiento del horario que legalmente corresponda en cada caso, a través de este criterio se valoran con carácter general las actitudes no absentistas, tanto respecto del cumplimiento del horario cuanto del resto de supuestos que provoquen ausencia en el trabajo, valorando el nivel de absentismo cualquiera que sea su causa.

Aprobado por la Corporación Municipal en sesión celebrada el día 07 AGO. 2009. El Secretario General,



No se consideran actitudes absentistas ni ausencias al trabajo las que correspondan a accidentes de trabajo, y/o enfermedad profesional, vacaciones anuales, licencias retribuidas, incluso las licencias sindicales, asistencias a cursos de formación y hospitalización.

c) Disponibilidad y actitud positiva ante actividades extraordinarias y trabajo en equipo: este criterio hace referencia a la respuesta positiva dada por el personal funcionario a las variaciones ocurridas en la actividad ordinaria de la unidad, en el sentido de que por reestructuración, asunción provisional de funciones, colaboración con otras unidades, etc... tenga que ejecutar otro tipo de tareas o aumentar la cantidad, ritmo y calidad del trabajo.

d) Nivel de información y actitud autoinformativa respecto de su puesto de trabajo en relación con los objetivos del servicio: a través de este criterio se valora el esfuerzo invertido en la obtención de datos e información relacionados con la actividad de su puesto, en el contexto de los objetivos de la unidad.

El Complemento de Productividad se abonará, en su caso, proporcionalmente al tiempo efectivo de servicios prestados.

.- Las cantidades que perciba cada empleado por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la Corporación como de los representantes de los trabajadores.

.- En ningún caso, las cuantías asignadas por Complemento de Productividad durante un período de tiempo originará ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

I) COMPLEMENTO EXTRAORDINARIO: Con cargo a la masa salarial del complemento de destino se abonará en los meses de junio y noviembre un complemento equivalente a la retribución bruta mensual del complemento de destino y complemento específico general. Se establece que en el año 2003 se llegará al 100%. Se establece que en cada año se aplicará un 25% de los años en vigor del convenio hasta llegar al 2003.

Los trabajadores que tengan suspendida su relación funcional o en situación de licencia, por servicio militar o prestación social sustitutoria tendrán

Aprobado por la Corporación Municipal en sesión celebrada el día 07 de ABRIL 2000. El Secretario General,

derecho a la percepción íntegra de dichas pagas mientras dure tal situación.

J) PAGAS EXTRAORDINARIAS: Que serán de dos al año, por el importe cada una de ellas, de una mensualidad del sueldo y trienios.

K) RETRIBUCIONES PERSONAL INTERINO:

El personal funcionario interino percibirá las mismas retribuciones que el personal funcionario de carrera de su mismo puesto o escala salvo trienios.

El cese de este personal, sólo podrá efectuarse por: No haber pasado las pruebas correspondientes o por amortización de la plaza que está ocupada. En caso de cese tendrá derecho a una Gratificación de 1 día de salario por cada mes de trabajo.

CAPITULO III

DEL PERSONAL

Artículo 16.- TRABAJO EN CATEGORÍA DISTINTA.

Sólo podrán ejercerse con carácter excepcional o transitorio funciones de categoría superior o distinta cuando así lo autorice el órgano decisorio de la Corporación previo informe del Jefe del respectivo servicio.

En tales casos se abonarán las diferencias de todos los conceptos retributivos si los hubiere durante el tiempo que perdure dicha situación. Esta será como máximo de dieciocho meses.

Las plazas vacantes que se estén desempeñando por el sistema descrito en el párrafo 1º de este apartado durante un tiempo superior a seis meses y se vea la necesidad de que se cubran de forma indefinida, habrán de convocarse en la siguiente oferta pública y se procurará que se cubran mediante promoción interna entre todos los trabajadores que reúnan los requisitos para acceder a las mismas.

No se considerará falta alguna la negativa a realizar funciones de categoría distinta a la específica a cada trabajador.

Artículo 17. Adscripciones Provisionales.

Los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de adscripción provisional únicamente en los siguientes supuestos:

- 1.- Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso de méritos o de libre designación.
- 2.- Reingreso al servicio activo sin reserva de puesto de trabajo.
- 3.- Por razones de salud en los supuestos de embarazo o periodo de lactancia.

Artículo 18.- Comisiones de Servicio.

En casos excepcionales y con reserva del puesto de trabajo, en su caso, el personal podrá desempeñar temporalmente puestos o funciones distintas a las concretas de su puesto de trabajo, en los supuestos siguientes:

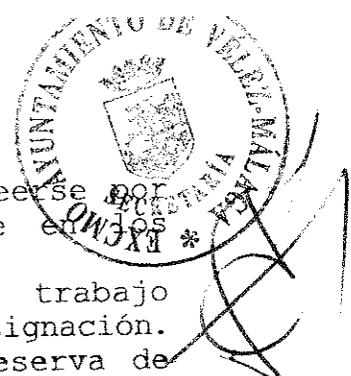
- a) Por razones técnicas de los servicios a prestar que exijan la colaboración de personas con especiales condiciones profesionales.
- b) Para la realización de tareas a causa de su mayor volumen temporal y que no puedan ser atendidas por el personal que habitualmente presta dichos servicios.
- c) Para el desempeño temporal de un puesto de trabajo pendiente de provisión.

La asignación de funciones o la Adscripción Provisional se realizará siempre mediante resolución motivada, entre el personal del mismo grupo y categoría o el que perteneciendo a un grupo inferior, o distinta categoría, ostente la titulación o la formación requerida, y ello con comunicación a los representantes de los trabajadores y por el tiempo imprescindible o, en todo caso, un plazo máximo de 3 meses.

Su duración podrá prorrogarse, por acuerdo en este sentido, en la Comisión de Vigilancia.

En defecto de acuerdo mutuo entre el trabajador y la Corporación, el cambio provisional podrá producirse por necesidades del servicio que manifiestamente no permitan su cobertura según lo previsto en el artículo anterior, en cuyo caso, la designación del trabajador afectado se hará por orden inverso de antigüedad entre los de la misma categoría o empleo y en segundo lugar el de mayor proximidad geográfica, si la adscripción fuera a otro centro de trabajo.

Cada trabajador no podrá ser designado más de una vez a través de un nombramiento provisional o comisión de



Aprobado

servicios hasta que no haya finalizado la rotación completa del personal de la misma categoría.

En caso de disconformidad, en el plazo de cinco días, el interesado o los representantes de los trabajadores podrán acudir a la Comisión de Vigilancia para que emita el informe correspondiente. La resolución se dejará en suspenso hasta que la citada Comisión se pronuncie.

El personal en comisión de servicios percibirá la totalidad de sus retribuciones de acuerdo con la dotación del puesto de trabajo que desempeñe cuando éstas sean superiores a las que viniere percibiendo. En ningún caso podrá sufrir merma en sus retribuciones.

No podrán computarse los servicios prestados mediante nombramiento provisional, o comisión de servicios, a efectos de méritos o consolidación del grado o categoría personal.

Artículo 19.- Periodo de Prácticas.

1.- Los/as aspirantes a funcionarios y funcionarias, 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 prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes a la Escala, Subescala, Clase y Categoría de la plaza a que aspiren a ingresar. No obstante, si en el plazo que se fije en la convocatoria, se realizan las prácticas desempeñando la totalidad de las funciones del puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará con las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto.

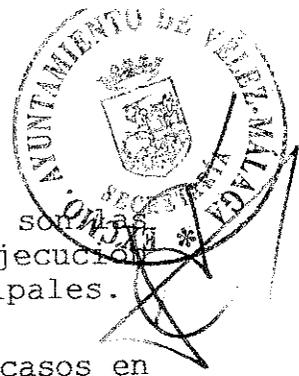
Artículo 20.- Dietas y Desplazamientos.

1.- DIETAS. Tendrán derecho a dietas todos los empleados públicos que por razón del servicio o interés municipal tengan que comer y/o pernoctar fuera del Municipio, debiendo contar con el visto bueno del Concejal Delegado y el conforme del Jefe inmediato superior.



07 AGO. 2008

Aprobado



Las cantidades a abonar por tales conceptos son las que se determinen en las Bases de Ejecución correspondientes de los Presupuestos Municipales.

2.- GASTOS DE DESPLAZAMIENTO. En aquellos casos en que sea preciso que el trabajador utilice su propio vehículo para los desplazamientos como consecuencia de su trabajo, por razones del servicio o por decisión municipal y, previa comprobación de no disponibilidad de vehículo oficial, se le abonará la compensación por kilómetro recorrido que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

En el supuesto de averías, en el vehículo propio, como consecuencia de los servicios prestados con el mismo, el Ayuntamiento asumirá el coste de dichas averías previo informe del Jefe del Servicio.

3.- Las indemnizaciones por dietas se abonarán previamente a la realización del gasto y las de por desplazamientos se abonarán junto a la nómina del mes siguiente en el cual se originó el gasto.

4.- GASTOS EXTRAORDINARIOS. Si por razones del servicio un empleado público se viera obligado a comer fuera de su domicilio, sin poder contar previamente con la autorización correspondiente, pasará la nota con el visto bueno de su jefe inmediato superior y/o Concejal Delegado y se procederá al abono de la misma.

Artículo 21.- Dedicación y Trabajos extraordinarios.

Los trabajos extraordinarios se prestarán exclusivamente por motivos de absoluta necesidad y urgencia, debiéndose ajustar su realización a los siguientes criterios:

a) Caracter ocasional y esporádico de la tarea o función a desarrollar.

b) Los trabajos extraordinarios se valorarán con arreglo al baremo que figura en el Anexo III.

c) Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizadas, previamente por el Concejal Delegado del Área o el de Personal, salvo que haya sido necesario

07 AGO 2000

PROGRAMA DE...

efectuarlas 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 hábiles.

d) La realización de dichos trabajos se registrará en personal, clasificándolos por sectores, servicios o unidades y totalizándose mensualmente. De estos datos se remitirá mensualmente informe escrito a la Junta de Personal y a las organizaciones sindicales.

El pago de dichos servicios extraordinarios se realizará como máximo a los tres meses.

e) Sólo podrán realizarse trabajos extraordinarios durante el siguiente tiempo: 2 horas al día, 10 al mes y 80 al año, salvo casos de urgencia o interés de la Corporación.

f) Los trabajos extraordinarios realizados en jornada nocturna o festiva se incrementarán en el 40% de su valor, entendiéndose como nocturna la realizada entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente.

g) La realización de servicios extraordinarios requerirá la voluntariedad del trabajador. Igualmente, de existir acuerdo en este sentido, podrán ser compensadas con una disminución de jornada equivalente al doble del tiempo trabajado.

Artículo 22.- El Recibo del Salario o Nómina.

La liquidación o pago del salario se efectuará puntual y documentalmente antes de la finalización del mes. El personal y, con su autorización, sus representantes legales, tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta del trabajo ya realizado, previa la tramitación administrativa pertinente y en un plazo no superior a 7 días.

La documentación del salario se realizará mediante la entrega al trabajador de un recibo individual y justificativo del pago del mismo. El recibo de salarios deberá reflejar claramente:

- Nombre, D.N.I., cuerpo, escala o categoría profesional y empleo, relación jurídica, grado de consolidación, fecha de alta, número de trienios



07 AGO. 2000

APROBADO

reconocidos, número de la seguridad social, grupo de cotización y número de registro.

- Nombre de la Corporación, nombre del centro de trabajo y domicilio, número de la seguridad social de la empresa y número y nombre del puesto de trabajo que se desempeña.
- Fecha, período de abono y total de días retribuidos.
 - Todos y cada uno de los conceptos por lo que (y sobre los que) se efectúe una retención o deducción de haberes, porcentaje y cuantía.
 - Total del salario bruto, total de retenciones y total del salario neto.
 - Lugar de pago o, en su caso, datos de la domiciliación bancaria.

El modelo de recibo de salarios será el legalmente establecido.

Artículo 23.- TRASLADOS DE PERSONAL:

A) Los traslados del personal, se regularán, desde la entrada en vigor del presente Acuerdo, según la siguiente normativa:

1) Movilidad funcional:

La movilidad funcional del personal del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, en el mismo término municipal no tendrá otras limitaciones que las exigidas por la categoría y grupo profesional al que pertenezca el empleado afectado.

La decisión de la Corporación será motivada y notificada al empleado afectado.

En los casos de movilidad funcional se informará a la Junta de Personal y a la Sección Sindical a la que pertenezca, o reclame el empleado afectado, quienes emitirán el informe que tenga por conveniente. Dicho informe no será vinculante.

Artículo 24.- Adecuación de puesto de trabajo.

- 1.- El personal podrá pasar a realizar servicios en otras áreas del Ayuntamiento, cuando por causas



Aprobado por la Corporación Municipal en sesión celebrada el día 07 ABO. 1988.
El Secretario General,

objetivas sus condiciones personales no se adecuen al puesto de trabajo que desempeña, esto a cualquier edad y siempre, a ser posible, en su misma categoría profesional.

2.- El pase a la 2ª actividad se tramitará previa solicitud del interesado, a través de la Comisión de Vigilancia, podrá ser temporal o definitiva, comportando en este último caso la adscripción definitiva al nuevo puesto de trabajo, que conllevará las retribuciones correspondientes al mismo.

3.- Toda mujer embarazada caso de desarrollar un trabajo previamente declarado por el médico de la Seguridad Social como penoso o peligroso para su embarazo tendrá preferencia para ocupar el puesto de trabajo adecuado a su categoría profesional sólo por el tiempo que dure dicho estado físico.

Artículo 25.- Carrera profesional.

A los efectos de carrera profesional, así como de retribuciones, los puestos de trabajo se clasifican en los distintos niveles de complemento de destino que se establecen en la Tabla I, de categorías profesionales o empleo, anexa al presente Acuerdo.

Todos los empleados poseen un grado personal que se corresponde con el nivel de su categoría inicial.

No obstante, el personal que obtenga por procedimientos reglamentarios un puesto con un nivel superior, consolidará por cada dos años de servicios ininterrumpidos, o tres con interrupción, el grado superior en dos niveles al que poseyese, sin que ningún caso puedan superar el correspondiente al puesto desempeñado.

El grado personal superior podrá consolidarse también mediante la superación de cursos específicos y otros requisitos objetivos específicos que se determinen por el Pleno de la Corporación, mediante acuerdo con la representación de los trabajadores.

El procedimiento de acceso a estos cursos se realizará mediante concurso atendiendo a criterios de mérito y capacidad.

Artículo 26.- Promoción profesional.



El Secretario Temporal
Municipal en sesión celebrada el
día 11 de Abril de 1991

1.- La promoción profesional consiste en el ascenso desde una escala o categoría profesional de un grupo de titulación inferior a otro superior, o bien, de una escala o categoría profesional a otra distinta dentro del mismo grupo.

2.- A los efectos de promoción profesional el ascenso se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición con sujeción a los principios de igualdad, mérito y capacidad, entre el personal que posea la titulación y requisitos señalados para el puesto en la Relación de Puestos de Trabajo, así como una antigüedad de, al menos, dos años en el grupo a que pertenezcan. El aquí establecido es el único sistema posible para consolidar una categoría o empleo superior.

La titulación no constituirá un requisito indispensable para el acceso a categorías o empleos del grupo C, desde categorías afines del grupo D, con una antigüedad de 10 años, o de cinco y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos determinados por la Comisión de Vigilancia y con la preceptiva aprobación plenaria.

En las pruebas de selección se tendrá en cuenta la posesión de un determinado grado, la valoración del trabajo desarrollado en otros puestos, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad, en todo caso, el personal quedará exento de aquellas pruebas o materias que ya haya superado en su oposición de ingreso a la función pública.

3.- La adscripción del personal a los puestos de trabajo se efectuará, con carácter definitivo, de acuerdo con las peticiones de los interesados y según el orden obtenido en las pruebas de selección.

4.- Cuando así se acuerde, estas convocatorias podrán llevarse a efecto independientemente de las de ingreso.

Artículo 27.- Oferta Pública de Empleo.

Los puestos de trabajo dotados presupuestariamente que no hayan sido cubiertos por el personal de la



APROBADO POR LA CORPORACION
Municipal en sesión celebrada el
07 AGO. 2000

Corporación constituirán la oferta pública de empleo público de conformidad con lo que establezcan las correspondientes leyes presupuestarias.

1.- El ingreso del personal se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en el R.D. 896/91, de 7 de junio, y subsidiariamente por lo dispuesto en el R.D. 364/95 de 10 de marzo.

2.- El sistema de selección será el de concurso, concurso-oposición u oposición libre.

3.- Para el personal de nuevo ingreso se realizarán cursos de formación para garantizarles una adecuada adaptación a las funciones asignadas a su puesto de trabajo. Este curso se desarrollará, en todo caso, dentro de la jornada laboral.

Durante este período percibirán el 100% de las retribuciones correspondientes al puesto que hayan o vayan a resultar adscritos. Si este curso se realizara fuera del término municipal percibirán las correspondientes dietas por desplazamiento y manutención, en su caso.

4.- Para facilitar la integración social del minusválido se estará a lo dispuesto en la Ley 7/82, de 7 de abril, en cuanto a la selección y contratación de dicho personal y muy especialmente respecto de lo regulado para la reserva de plazas.

5.- La adscripción del personal de reciente ingreso a los puestos de trabajo se efectuará, con carácter definitivo, de acuerdo con las peticiones de los interesados, y según el orden obtenido en las pruebas de selección.

Artículo 28.- Selección de personal interino o temporal.

1.- El nombramiento de personal funcionario interino se realizará en los casos permitidos por la legislación vigente. Su duración máxima será de un año o mientras sea efectiva la sustitución o se cubra la plaza definitivamente.

2.- El nombramiento de personal funcionario se limitará a las formas previstas en la Ley 30/84 de 2 de agosto y en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio.



07 AGO 2000

Aprobado



3.- Las condiciones y requisitos que deberán reunir los aspirantes deberán ser, necesariamente, iguales a las exigidas para acceder a funcionario de carácter permanente, aunque la fórmula selectiva será normalmente la de concurso o concurso oposición, según lo permitido por la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/91, de 7 de Junio.

Artículo 29.- Excedencias.

1.- Procederá declarar en situación de excedencia voluntaria al personal cuando se encuentre en situación de servicio activo en cualquier Administración Pública, o pasen a prestar servicio en Organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en la situación prevista en el punto 4 del presente artículo.

2.- Podrá concederse igualmente excedencia voluntaria al personal que lo solicite por interés particular.

Para solicitar esta excedencia será necesario haber prestado servicios efectivos durante los cinco años inmediatamente anteriores en la Administración. Esta excedencia no podrá tener una duración inferior a dos años.

La solicitud de reingreso deberá formularse con una antelación mínima de 30 días.

El reingreso se efectuará por adscripción provisional, condicionada a las necesidades de los servicios y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto.

3.- Asimismo, el personal tendrá derecho a un período de excedencia voluntaria, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha del nacimiento de éste, o de la adopción en su caso. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia.

El período de permanencia en dicha situación será computable a efectos de trienios, consolidación del grado personal, reserva del puesto de trabajo y derechos pasivos.



4.- Será concedida excedencia por servicios especiales como consecuencia de la designación del trabajador/a para ocupar un cargo público de designación o elección que imposibilite la asistencia al trabajo. Igual consideración tendrá el ejercicio de cargo sindical de ámbito provincial o superior y el cumplimiento del servicio militar o prestación sustitutoria equivalente.

Esta excedencia da derecho al reingreso automático previa petición del trabajador/a, al cómputo de la antigüedad, grado personal y derechos pasivos mientras dure y a la reserva del puesto de trabajo.

5.- Podrá concederse excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y un máximo de quince, cuando el cónyuge o conviviente resida en otro municipio.

6.- Podrá concederse una excedencia voluntaria incentivada, cuando el trabajador o trabajadora se encuentre afectado por un plan de empleo.

Esta excedencia voluntaria tendrá una duración de cinco años e impedirá desempeñar puestos en el sector público bajo ningún tipo de relación jurídica.

Quienes pasen a esta situación tendrán derecho a una mensualidad de las retribuciones de carácter periódico, devengadas en el último puesto de trabajo desempeñado, por cada año completo de servicios efectivos y con un máximo de doce mensualidades.

Capítulo IV

JORNADA DE TRABAJO , VACACIONES Y LICENCIAS

Artículo 30.- Jornada de trabajo.

1.- La jornada laboral básica será de 35 horas semanales con carácter continuado, de lunes a viernes, salvo aquellos servicios que mantienen en la actualidad horarios distintos, turnos rotativos, y en aquellos servicios de nueva creación.

07 AGO. 2000

2.- El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y se establecen los horarios, anual, diario y semanal, de trabajo de todo el personal. Anualmente se aprobará el calendario laboral de acuerdo con las presentes normas, en el Colectivo de la Comisión de Vigilancia.

3.- Entre el fin de una jornada de trabajo y el inicio de la siguiente deberán mediar, al menos, 12 horas.

4.- Por cada período semanal se tendrá derecho a dos días de descanso que con carácter general se establecen en sábado y domingo.

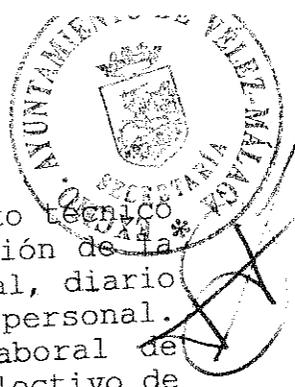
5.- El personal funcionario que trabaje a turnos disfrutará su descanso semanal, al menos, en fines de semana alternos.

6.- Los funcionarios que trabajen los domingos y/o festivos, de acuerdo con sus cuadrantes, disfrutarán de un día de descanso por cada domingo trabajado o serán compensados económicamente a razón de 3.000 pts/día, hasta un máximo de 20 entre domingos y festivos. En relación con estas compensaciones, las liquidaciones se practicarán trimestralmente por el Servicio correspondiente.

7.- La jornada que deba realizarse total o parcialmente, entre las 22 horas y las 6 horas tendrá la consideración de nocturna y, por lo tanto, una retribución específica. Esta jornada no podrá exceder un promedio de 8 horas diarias, en un período de 15 días.

8.- Se establece un tiempo de descanso, computable como jornada de trabajo, de 30 minutos diarios.

9.- Los días 24 y 31 de diciembre se consideran como no laborables, al igual que las fiestas fijadas en el calendario laboral oficial. En el supuesto que algunos de estos días coincidiera con sábado, domingo o el correspondiente día de descanso del personal, serán compensados con los días que correspondan.



Aprobado
07 AGO. 2000



10.- Durante los meses de Julio y Agosto, se reducirá la jornada de trabajo en 1 hora diaria, y durante las tres semanas de fiesta del Municipio (Veladilla del Carmen, Feria de Santiago y Santa Ana y Real Feria de San Miguel), la jornada laboral quedará reducida en 2 horas, durante toda la semana.

11.- Festividades de Semana Santa y Navidad.-El personal afectado por este Acuerdo, durante las festividades de Semana Santa, disfrutará de descanso desde el lunes, martes y miercoles santo y en las de Navidad, desde el 26 de Diciembre al 30 de diciembre. Estos descansos se disfrutaran alternativamente por el 50% del personal, disfrutándolo el resto en la semana posterior de forma que los servicios queden cubiertos.

Los periodos de descanso e inhábiles se computarán a efectos de disfrute de estos descansos.

En las festividades de Navidad el trabajador de turno de noche, tendrá derecho a disfrutar permiso los días laborables que le corresponda trabajar por su turno y que estén comprendidos entre el 26 y el 30 de diciembre.

Durante la Semana Santa el turno de noche tendrá derecho a disfrutar como permiso, los días laborables que les correspondiera trabajar por su turno, entre el lunes y el miércoles, ambos inclusive.

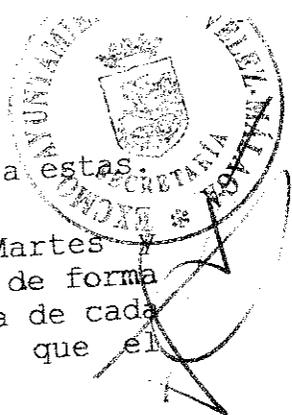
Durante los períodos de disfrute de estas licencias, los servicios serán cubiertos entre el personal de los mismos, estableciendo turnos de disfrute de común acuerdo. Ello significa que durante estas licencias podrán realizarse cambios de turno de mañana a tarde, o viceversa.

Tendrán derecho a esta licencia, asimismo, todos los contratados, siempre que no la disfrute el titular y sólo en los siguientes casos: Maternidad, baja por enfermedad o accidente superiores a un mes, licencia superiores a un mes, contratados por vacantes de 3 a 6 meses, y en aquellos casos en que disfrutándola o no el titular, éste se encuentre en comisión de Servicios y hubiese un contratado en su lugar. Los contratos o nombramientos para cubrir los servicios mínimos indispensables que hayan de prestarse por el ayuntamiento referentes a las

Aprobado por la Corporación Municipal en sesión celebrada el día 11 de Agosto de 1999.
El Secretario General,

anteriores licencias no generaran derechos a estas.

12.- Cuando los festivos coincidan en Martes y Jueves, se establecerá un sistema de puente de forma alternativa, librando el 50% de la plantilla de cada servicio en cada uno de ellos, siempre que el servicio quede cubierto.



Artículo 31.- Horarios.

1.- Con carácter general la jornada laboral se realizará de lunes a viernes, en régimen de horario intensivo.

2.- El horario del personal que trabaje a turnos o que deba realizar guardias deberá conocerse al menos con 30 días de antelación.

La planilla de estos horarios, el posible número de operativos o servicios extraordinarios a realizar y los criterios para cubrir bajas o imprevistos, deberán ser negociados con carácter anual con los representantes del personal con la finalidad de no rebasar la jornada máxima anual y establecer, en su caso, las correspondientes compensaciones.

No obstante, los horarios del personal quedan establecidos de la forma siguiente:

a) Servicios Administrativos.
de 8 a 15 horas.

Las guardias de los sábados se realizarán tal y como se vienen desarrollando. Siendo la comisión de Vigilancia la que estudie la compensación.

b) Residencia Municipal "San Juan de Dios".
Turnos rotativos.

c) Brigada de Obras, Servicios Operativos, etc.
de 8 a 15 horas.

d) Conserjes, monitores, limpiadores y cementerios.
Con aplicación del sistema actual.

e) Policía local; turnos mañana, tarde y noche con aplicación del sistema actual.

La jornada laboral de los trabajadores incluidos en

Aprobado por la Comisión Municipal en sesión celebrada el día 07 AGO. 2000
El Secretario General

los apartados b y d se negociará anualmente con las organizaciones sindicales.



Artículo 32.- Vacaciones.

1.- Las vacaciones y los permisos, concebidos como derechos de los trabajadores públicos, deberán disfrutarse como regla general, de manera que permita el adecuado funcionamiento de los servicios en cualquier momento.

2.- Las vacaciones anuales podrán disfrutarse a lo largo del año, si bien preferentemente deberán concentrarse en los meses de Julio a Septiembre, siempre que sea compatible con las necesidades del servicio y sin que en ningún caso puedan ser acumulados a los días de asuntos particulares, en cualquiera de las siguientes modalidades:

- .- Mes natural completo. Con un mínimo de 30 días.
- .- Dos períodos de 15 y 15 días seguidos naturales, a elegir, que comenzaran el día 1 o el 16 de los meses elegidos.

Cuando el día inicial de vacaciones coincida con el inhábil que pueda corresponderle por el servicio realizado, las vacaciones comenzaran a computarse a partir del siguiente al mismo.

- .- Tres períodos de 10 días seguidos naturales respectivamente, pudiendo acumular dos.

3.- Si llegado el período vacacional correspondiente a un trabajador, éste se encontrase en situación de baja laboral, aquéllas quedarían suspendidas hasta tanto el trabajador obtenga el alta médica.

4.- Al final del año 2000 se estudiará el Calendario Vacacional al objeto de determinar que trabajadores han disfrutado sus vacaciones fuera del periodo estival por necesidades del servicio. En tal caso se les abonará 2 pagas de 30.000 ptas, que se haran efectivas en el primer trimestre del año 2001.

Desde el año 2001 se les abonará una paga de 30.000 ptas. en marzo y otra en septiembre a aquellos trabajadores que decidan no disfrutar los 6 días de descanso por haberseles asignado las vacaciones fuera del periodo estival.

5.- Las vacaciones no podrán disfrutarse más allá del día 15 de Enero del año siguiente a aquel en que las vacaciones debieran ser disfrutadas. Pasado dicho día

Aprobado por la Corporación Municipal en sesión de 07 AGO. 2000

estas se tendrán por disfrutadas.

6.- Los matrimonios en los que ambos sean empleados municipales tendrán derecho preferente a disfrutar vacaciones en el mismo período.

7.- El funcionario de nuevo ingreso o de reingreso disfrutará, dentro del año de su nombramiento o reingreso, de la parte proporcional de vacaciones correspondiente desde la fecha de su incorporación a razón de 15 días por cada 6 meses.

8.- El trabajador que por cualquier causa cesare y no hubiere disfrutado en todo o en parte de las vacaciones que le correspondan, tendrá derecho a que se incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas.

9.- La distribución de los turnos se realizará por el propio servicio de que se trate de común acuerdo entre el personal del mismo, comunicándolo a la Corporación con una antelación suficiente.

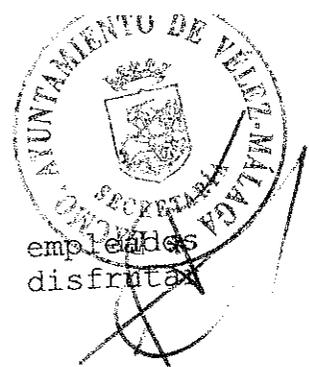
10.- Sólo por causa justificada y con el informe favorable de la Comisión de Vigilancia podrán ser denegadas las fechas y modalidad de vacaciones elegidas por un trabajador.

11.- Si por necesidades del Servicio debieran suspenderse las vacaciones, el empleado/a deberá incorporarse a su puesto de trabajo con carácter voluntario, debiendo comunicarlo el área donde pertenezca el trabajador a la de Personal con objeto de contabilizar el tiempo de vacaciones que le quede por disfrutar más la compensación de tres días por cada día o fracción realmente trabajado.

12.- De común acuerdo entre la Corporación y los representantes del personal se fijará un día laborable como festivo, correspondiente a la festividad de Santa Rita.

13.- Los trabajadores que deban trabajar un día inhábil a efectos laborales o festivos, salvo los que trabajen a turno que se regirán por su respectivo calendario de compensaciones, disfrutarán la jornada laboral siguiente a dicho día.

14.- Los trabajadores que realicen turno de noche, un día



07 AGO. 2000

Aprobado por la Corporación

inhábil a efectos laborales o festivos, salvo los que trabajen a turno que se registrarán por su respectivo calendario de compensaciones, disfrutarán las jornadas laborales siguientes a dicho día, salvo que imperativos del servicio aconsejen otros días de descanso.



Artículo 33.- Licencias no retribuidas.

1.- Las licencias por asuntos propios, sin percibo de haberes por un período de hasta 6 meses se concederán siempre que lo solicite el trabajador con un mes de antelación y tenga una antigüedad de, al menos, 3 años en el Ayuntamiento.

2.- Las licencias por asuntos propios de una jornada laboral cada semana se concederá, siempre que lo solicite el trabajador, cuyo cónyuge o persona con análoga relación de convivencia afectiva, resida en otra provincia, conllevando la reducción proporcional de sus retribuciones.

3.- El trabajador, que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o disminuido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la disminución de la jornada de trabajo en un tercio, o en un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

4.- El trabajador, que llevara más de 20 años en el Ayuntamiento o que tuviera más de 60 años, tendrá derecho a la disminución de la jornada de trabajo en un tercio, o en un medio con la reducción proporcional de sus retribuciones.

Artículo 34.- Licencias retribuidas.

1.- Por matrimonio del empleado público: 17 días naturales. Se concede el mismo permiso a las parejas de hecho que lleven inscritas un período mínimo de un año como tal en el Registro Municipal.

2.- Por traslado de domicilio habitual: 3 días hábiles.

3.- Por asuntos particulares: 6 días hábiles.
- No podran acumularse al periodo vacacional

Aprobado
07 AOS. 2000

-Deberán solicitarlo con 3 días de antelación, al menos, salvo casos excepcionales.



4.- Por nacimiento de hijo del trabajador o adopción 3 días hábiles; 4 si es fuera del municipio de su residencia.

5.- Por maternidad y adopción los/las empleados/as tendrán derecho a: 120 días naturales ininterrumpidos, 140 en caso de parto o adopción múltiple. Dichos días podrán disfrutarse antes o después del parto siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al mismo.

En caso de fallecer la madre a consecuencia del parto o durante el período posterior de 120/140 días señalado en el párrafo anterior, dicho permiso será disfrutado por el padre en la parte que le reste.

6.- Por lactancia de hijo menor de 9 meses: 1 hora diaria, pudiendo fraccionarse en dos períodos.

7.- Por fallecimiento de:

a.- Cónyuge, padre o madre del trabajador/a, suegro/a, hijos/as, hermanos/as, abuelos/as y nietos/as, el permiso será de seis días si el fallecimiento se produce dentro de la localidad y siete si se produce fuera de la provincia.

b.- Cuñados/as, del trabajador/a, y de abuelos/as, del cónyuge, el permiso será de cinco días si se produce dentro de la localidad y seis si es fuera de la provincia.

c.- Tíos/as y sobrinos/as del trabajador o del cónyuge se concede permiso de tres días si se produce dentro de la localidad y cuatro días si es fuera de la provincia. d.- Primos hermanos del trabajador o de su cónyuge, se concede permiso de un día si se produce dentro de la localidad y dos días si es fuera de la provincia.

En caso de fallecimiento del conyuge del trabajador/a, el permiso se ampliará a quince días naturales cuando se dé la circunstancia de que existan hijos discapacitados o menores de

Expedido
07 AGO 1993

diez años.

Se incluye, también, la concesión de permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio de sufragio activo.

8.- Por enfermedad leve o menos grave del cónyuge, padre o madre del trabajador/a, suegro/a, hijos/as, hermanos/as, abuelos/as y nietos/as, el permiso será de tres días si se encuentra dentro de la localidad y cuatro si se encuentra fuera de la localidad de residencia del trabajador/a.

Por enfermedad grave, muy grave o intervención quirúrgica de cirugía mayor del cónyuge, padre o madre del trabajador/a, suegro/a, hijos/as, hermanos/as, abuelos/as y nietos/as, el permiso será de cinco días si se encuentra dentro de la localidad y siete si se encuentra fuera de la localidad de residencia del trabajador/a.

Por enfermedad de cuñado/as se conceden los siguientes permisos:

a) Enfermedad leve o menos graves:
1 día dentro de la localidad.
2 días fuera de la localidad de su residencia.

B) Enfermedad grave o muy grave:
2 días dentro de la localidad.
4 días fuera de la localidad de su residencia.

Se hace constar que los permisos anteriormente detallados pueden ser ampliados cuantas veces sea necesario siempre que se aporte certificado médico con pronóstico de gravedad o atención de circunstancias especiales.

La calificación de la enfermedad se realizará hasta tanto el Ayuntamiento no disponga de servicio médico de empresa o mútua patronal por facultativo del SAS o equivalente.

9.- Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales, durante los días de su celebración.



Aprobado por la Corporación Municipal en sesión celebrada el día 27 de Abril de 1981.
El Secretario General,



Para la asistencia a exámenes parciales, siempre que no interfiera en el funcionamiento del servicio, se autoriza al interesado, siempre que sea autorizado por el jefe superior.

A).- Los permisos y licencias deberán solicitarse por escrito con al menos diez días de antelación, salvo los casos de urgente necesidad en los que no será necesario el cumplimiento de dicho preaviso, siendo suficiente, bien, un simple escrito o la comunicación verbal al responsable del servicio y la posterior justificación.

B).- En supuestos de denegación, esta deberá efectuarse mediante resolución escrita con expresión clara de las causas que la motiva, dándose audiencia al interesado y a los representantes del personal.

Capítulo V

DE LA FORMACIÓN

Artículo 35.- Formación y perfeccionamiento profesional.

1.- Cursos de formación:

A) Los funcionarios tendrán derecho a cursos de formación, organizados por la Corporación u otros organismos, al objeto de alcanzar y garantizar un mayor nivel de eficacia en la prestación de los servicios.

Dichos cursos de formación tendrán los siguientes aspectos diferenciados:

Realización de cursos dirigidos hacia una formación continua permanente.

Realización de cursos tendentes a dotar al trabajador de conocimientos profesionales que le faciliten la formación adecuada para poder alcanzar una categoría profesional superior.

Para este fin, anualmente y a partir de 2.000 se destinará una partida presupuestaria equivalente al 1% del Capítulo I de los presupuestos de la Corporación, incluidas las cargas sociales que debe soportar el Ayuntamiento.

B) La Corporación, conjuntamente con la Junta de Personal y Secciones Sindicales, establecerá un plan de formación dirigido hacia el reciclaje de trabajadores.

Aprobado por la Corporación Municipal en sesión celebrada el día 07 Ago. 2000
El Secretario General

C) La Corporación podrá conceder autorización a los funcionarios para la realización de estos cursos y, asimismo, abonará por adelantado los gastos de matriculación y estancia, así como los desplazamientos y dietas si son fuera de Vélez-Málaga.

D) La Corporación se compromete a facilitar gratuitamente la inscripción en los cursos que organice la Diputación.

E) Las calificaciones o conceptuaciones conseguidas en dichos cursos serán tenidas en cuenta para la promoción de los funcionarios a categoría superior o puestos de jefatura.

2.- Formación específica: En un plazo no superior a 6 meses, la Corporación, de acuerdo con la Junta de Personal y las Secciones Sindicales, aprobará un reglamento que regulará un procedimiento de mejora y actualización de conocimientos especiales profesionales.

3.- 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.

Capítulo VI

DE LO SOCIAL

Artículo 36.- PREMIO A LA PERMANENCIA.

El Ayuntamiento de Vélez-Málaga premiará a sus empleados, la permanencia ininterrumpida salvo excepciones legales sin distinción de grupo y lineales en su cuantía, con las siguientes cantidades:

| | | |
|------------------------|---------|----------|
| a) A los 15 años..... | 100.000 | Pesetas. |
| b) A los 20 años..... | 150.000 | " |
| c) A los 25 años..... | 200.000 | " |
| d) A los 30 años..... | 250.000 | " |
| e) a los 35 o mas..... | 300.000 | " |



APROBADO
Diputación de Sevilla
107 ACO 2000

La cantidad del apartado e) solamente se podrá percibir una sola vez.
Si el trabajador fallece dentro del año que debía producirse el derecho a favor del mismo en concepto de permanencia, la cantidad correspondiente será entregada al cónyuge e hijos de este, o a quien por el trabajador se halla previamente determinado. Así mismo percibirán en caso de cese por invalidez la parte proporcional que le corresponda por el tiempo transcurrido de un periodo al siguiente. Las cantidades a percibir serán líquidas en su cuantía.

Artículo 37.- Jubilación.

1.- La edad de jubilación del personal será normalmente al cumplir 65 años de edad, sin perjuicio de que el/la trabajador/a pueda completar los periodos de carencia para obtener el 100% de la pensión de jubilación. En la liquidación la Corporación abonará, además de los haberes que corresponda, dos mensualidades completas de salario si la jubilación se produjese a los 65 años.

2.- Los/as trabajadores/as con 60 años, o más, de edad, y, al menos, 15 de servicios, podrán adelantar su fecha de jubilación de mutuo acuerdo con la Corporación y percibir un premio consistente en una cantidad a un tanto alzado equivalente a:

| | | |
|-----------------------|-------------|-------|
| .- A los 60 años..... | 4.500.000.- | ptas. |
| .- A los 61 años..... | 4.000.000.- | " |
| .- A los 62 años..... | 3.000.000.- | " |
| .- A los 63 años..... | 2.000.000.- | " |
| .- A los 64 años..... | 1.000.000.- | " |

3.- La Corporación realizará las previsiones de jubilación con un año de antelación, informando a los representantes de los trabajadores, con objeto de planificar la cobertura de las futuras plazas.

Artículo 38.- Incapacidad temporal.

En los supuestos en que un trabajador se encuentre en situación de baja laboral, cualquiera que sea su



Aprobado
07 AGO. 2000

origen, percibirá desde el primer día de iniciarse este proceso el cien por cien de su salario y hasta la reincorporación al trabajado o la adquisición de la condición de pensionista.

En cuanto a la productividad esta se vera disminuida según la siguiente escala en computo acumulado semestral y deduciendose al mes siguiente natural o mes de finalización de contrato:

De 1 a 3 días de baja laboral: 5%

De 4 a 10 días de baja laboral: 15%

De 11 a 30 día de baja laboral: 30%

De 30 días de baja laboral en adelante: 50%

Salvo accidentes de trabajo o enfermedad profesional. Estos conceptos serán de aplicación apartir de la nueva valoración de puestos de trabajo.

Artículo 39.- Cobertura de riesgos.

1.- La Corporación vendrá obligada a concertar una póliza colectiva con entidad aseguradora dentro de los tres primeros meses siguientes a la firma del presente Acuerdo, entregándose copia de la misma a cada trabajador.

2.- Dicha póliza garantizará la cobertura individual de los riesgos que a continuación se detallan:

a) Por muerte derivada o no de accidente laboral, 2.500.000.- ptas.

b) Por incapacidad permanente absoluta para todo tipo de trabajo derivada o no de accidente laboral, 2.500.000- ptas.

3.- En los supuestos de dedicación exclusiva de técnicos o trabajadores que presten sus servicios a la Corporación les será abonados los importes de las pólizas obligatorias de responsabilidad civil exigidas por sus respectivos colegios profesionales.

4.- El Ayuntamiento concertará una póliza de responsabilidad civil general para cada empleado público por el ejercicio de su función por importe de cincuenta millones de pesetas.

Artículo 40.- Anticipos reintegrables.



Aprobado
07 AGO 2000



A petición de los empleados públicos, la Corporación anticipará a todos los que lo solicitaren, en una excepción, cuatro retribuciones mensuales en una cuantía de hasta 200.000 pesetas sin justificarse, y hasta 500.000 pesetas justificadas por motivos de especial necesidad, extremo que será estudiado por la Comisión de Vigilancia, debiendo ser reintegradas dichas cantidades por el empleado en el plazo de doce meses, en el primer caso y en veinticuatro meses, en el segundo caso, en cantidades mensuales iguales y sin intereses ni gastos de ningún tipo. Estos anticipos se abonarán al solicitante en el plazo de un mes. La adjudicación se hará por riguroso orden de solicitud y no se podrán solicitar nuevos anticipos mientras no se haya abonado el anterior.

La Corporación se compromete a consignar dentro de los presupuestos anuales la partida suficiente para el abono de estos anticipos.

A los funcionarios interinos y eventuales se les fijará un plazo de devolución de acuerdo con la duración prevista de desempeño del puesto de trabajo.

Artículo 41.- Bolsa de estudios.

1.- La Corporación abonará, en concepto de ayuda social preescolar, la cantidad de 1.000 ptas. (mil) mensuales por cada hijo de trabajador/a durante el período comprendido entre los 112 días de su nacimiento y hasta que comience el primer curso de Preescolar, siempre que acredite la situación familiar mediante el libro de familia o filiación. Dicho importe se percibirá durante los doce meses del año en la misma nómina del trabajador.

2.- Se concederán ayudas escolares para trabajadores municipales e hijos que cursen estudios con las siguientes cuantías:

- Preescolar/Guardería 5.000 ptas.
- E.P.O. 8.000 "
- E.S.O. 15.000 "
- COU, FP II..... 20.000 "
- Estudios Universitarios (En Málaga) 40% matrícula
- - Fuera de la provincia 50% "
- siempre y cuando no existan dichas titulaciones equivalentes en Málaga y siempre en universidades públicas hasta un máximo de 150.000 ptas.

Aprobado
31 MAR 1983

Estas ayudas serán anuales.



Artículo 42.- Prestaciones sanitarias.

Con la finalidad de complementar las prestaciones sanitarias, se establece el siguiente baremo de subvenciones para el personal de la Corporación y familiares a su cargo que estén reconocidos como tales en su cartilla sanitaria:

| | | |
|-----------------------|-------------|----------------------------|
| Gafas todo uso | | 10.000 ptas. por tres años |
| Cristales o lentillas | | hasta 50% Por un año |
| Prótesis dental | 50%, máximo | 35.000 ptas. Por 10 años |
| Piezas o empastes | | 5.000 " Por 5 años |
| Ortodoncia | 50%, máximo | 35.000 " Por dos años |
| Prótesis auditiva | 50%, máximo | 50.000 " Por dos años |
| Otras prótesis | 50%, máximo | 25.000 " Una sola vez |

En los supuestos en que existan subvenciones por cuenta de la Seguridad Social o similar, serán completadas hasta alcanzar los importes del presente baremo.

Para la percepción de estas prestaciones será necesario presentar la prescripción facultativa oficial así como el justificante de pago.

La duración mínima de las prótesis se establece en dos años. En el supuesto de rotura en accidente laboral la reposición se efectuará por el total de su valor.

Artículo 43.- Ayudas por natalidad.

A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, la Corporación abonará una gratificación en concepto de ayuda por natalidad con un importe de 10.000 pesetas, a cada trabajador/a que acredite el nacimiento o adopción legal de un hijo/a. En el supuesto que los padres trabajen en la Corporación solo uno de ellos tendrá derecho a la gratificación.

Artículo 44.- Ayudas por minusvalías.

Aprobado por la Corporación Municipal en sesión celebrada el 07 AGO. 2000
El Secretario General,



El Ayuntamiento abonará mensualmente la cantidad de 38.000 pesetas a cada hijo o cónyuge del funcionario con una disminución de capacidad igual o superior al 33%, recogida en el E.V.I. En caso de que el minusválido reciba ingresos propios en concepto de salario y/o prestación por incapacidad, la corporación abonará la diferencia hasta completar las 38.000 pesetas. Igualmente para el caso de que por otra administración o entidad privada el minusválido sea objeto personalmente o por sus ascendientes conyuges o cualquier otro grado de parentesco de prestaciones análogas la presente se reducirá en los mismo terminos del parrafo anterior.

El Ayuntamiento, a propuesta de la Comisión de Vigilancia, podrá otorgar al trabajador una disminución de una hora de la jornada laboral cuando el minusválido conviva con aquél y se acredite la necesidad de dicha reducción.

Estas cantidades se actualizarán anualmente conforme al Índice de Precios al Consumo (I.P.C.) Real del año anterior y se seguirán percibiendo después de la jubilación y, asimismo, tras el fallecimiento del funcionario se mantendrán dichas cantidades a favor de los beneficiarios de los mismos.

Quedan incluidos también en su ámbito de aplicación el personal funcionario interino que lleve al menos un año prestando servicios.

Será causa de extinción de esta ayuda el cese en la relación de servicios por expediente disciplinario o por la cobertura definitiva de la plaza ocupada interinamente.

Artículo 45.- Asistencia jurídica.

El Ayuntamiento se obliga a prestar asistencia jurídica a todo trabajador municipal en cualesquiera procedimientos judiciales en el orden civil o penal que les incoen, así como en las actuaciones que promuevan en su contra con carácter preliminar al proceso en el ámbito policial o gubernativo, por actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos, siempre que por tales actuaciones no se causen dolosamente daños o perjuicios en los bienes y derechos de la Corporación.

Dicha asistencia jurídica se hará efectiva por medio de letrado y procurador, en

Aprobado por la Corporación
 en su sesión celebrada el
 07 ACO. 2000
 El Secretario General

su caso, elegidos libremente por el trabajador, de entre los profesionales de que disponga la Corporación o concertarse por la corporación los servicios profesionales de letrado cuando carezca de los mismos.

El Ayuntamiento asumirá por tanto los honorarios de dichos profesionales, y así mismo podrá asumir previo informe de la comisión de vigilancia del convenio las costas, fianzas, multas e indemnizaciones, salvo en los casos de renuncia expresa del propio trabajador, se reconozca en la sentencia que existió dolo o mala fe por éste, o los hechos hayan dado lugar a la incoación de un expediente disciplinario, o se reconozca en el fallo judicial que la actuación penada no tenía relación con el ejercicio de la función pública en cuyo caso se estará al resultado del mismo.

El tiempo que el trabajador utilice en las mencionadas actuaciones judiciales, en el ámbito policial o gubernativo, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que concurren algunas de las excepciones determinadas en el apartado anterior.

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

En caso de detención o privación de libertad de un empleado 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 durante el periodo de privación de libertad, siempre que dicho derecho no se vea limitado por la instrucción de expediente disciplinario o por inhabilitación absoluta para desempeñar su cargo.

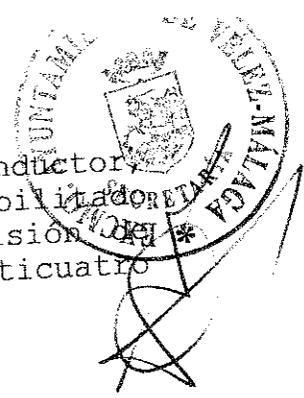
En caso de detención de un trabajador municipal por cualquier causa, del ejercicio de la función pública no se considerará su ausencia al puesto de trabajo como injustificada si con posterioridad resultase absuelto o se archivara el expediente sin sanción alguna.

En caso de imposición de multas, de dudosa interpretación, a los conductores y en los supuestos



APROBADO
Municipal en sesión
de 07 de Mayo 1990

de retirada del permiso de conducir a un conductor, trabajador, o cuando un funcionario sea inhabilitado para el ejercicio de su profesión, la Comisión de vigilancia se constituirá en el plazo de veinticuatro horas para la resolución del asunto.



Capítulo VII

SALUD LABORAL

Artículo 46.- Salud laboral.

El Comité de Seguridad y Salud, que será único para el Ayuntamiento, es el instrumento legal al servicio de este y sus empleados, para el cumplimiento de las prescripciones legales en dicha materia.

Todo funcionario tendrá derecho, en la prestación de sus servicios, a una protección eficaz en materia de seguridad y salud. La Corporación vendrá obligada a facilitar una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de seguridad y salud al personal de nuevo ingreso, y cuando tenga que aplicar nuevas técnicas que puedan ocasionar riesgos graves para el trabajador, o sus compañeros o terceros, ya sea con los medios propios o concertandolos con servicios ajenos. El empleado vendrá obligado a seguir dichas enseñanzas, a realizar las prácticas y a observar en su puesto de trabajo las normas dictadas en materia de Seguridad e Salud.

Artículo 47.- Capacidad disminuida.

1.- Se entiende por capacidad disminuida la definida por el artículo 137 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (art. 137 R. D. Legislativo 1/1994, de 20 de junio).

El personal incurso en alguno de estos apartados será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones físicas.

2.- En el caso del personal con capacidad disminuida, que hubiese obtenido el reconocimiento del derecho al percibo de pensión, compatible con el ejercicio de profesión u oficio, habrá de señalarse la nueva clasificación que le corresponda, de acuerdo a sus nuevas funciones.

APROBADO
07 AGO. 2000

3.- Si la capacidad disminuida o alteración de la Salud no alcanza grados de invalidez definidos en la normativa vigente, los servicios médicos correspondientes deberán valorar la adecuación del trabajador afectado a su puesto de trabajo.

En caso de riesgo para la salud del trabajador o manifiesta ausencia de idoneidad, debidamente acreditado por dichos servicios, se ubicará al trabajador en un puesto adecuado a su situación, sin merma salarial de ninguna clase. La aplicación de este artículo se efectuará con la participación de los representantes de los trabajadores.

4.- La Corporación deberá hacer accesibles los locales y puestos de trabajo a los trabajadores con condiciones físicas disminuidas, eliminando las barreras u obstáculos que dificulten su movilidad física.

5.- Durante el embarazo, cuando exista riesgo para la salud de la madre o del feto, previa prescripción facultativa del médico de empresa o de la Seguridad Social, se tendrá derecho al cambio puesto de trabajo mientras dure aquél.

Artículo 48.- RECONOCIMIENTO MÉDICO

Anualmente y en los dos primeros meses del año, la Corporación realizará un reconocimiento médico al personal, con carácter voluntario, que en todo caso, tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo que ocupe el/la trabajador/a.

El expediente médico será confidencial, y de su resultado se dará constancia documental al interesado/a. A la empresa se comunicará, exclusivamente, las condiciones de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo habitual.

Para el personal de nuevo ingreso se efectuará el reconocimiento con carácter previo a su alta laboral y en él se hará constar exclusivamente su idoneidad para el puesto de trabajo que tenga que ocupar.

No se podrán efectuar pruebas radiológicas, salvo que por expresa recomendación facultativa se aconseje para completar el diagnóstico y siempre con el consentimiento del trabajador/a.

Artículo 49.- Uniformidad.



Aprobado
Memoria del 07 Ago. 2000

La Corporación facilitará la ropa y calzado adecuados de trabajo al personal que preste servicio en puestos de trabajo que impliquen un desgaste de prendas superior al normal o que requieran especiales medidas de seguridad y protección, así como al personal que deba usar uniforme y ello, al menos, dos veces al año (Verano e Invierno). Igualmente, se facilitará ropa y calzado impermeable al personal que habitualmente deba realizar su trabajo al intemperie.

Los representantes de los trabajadores participarán en la selección del vestuario, determinando el más indicado, en cuanto a la calidad, tallas y características técnicas. En el Anexo V se relaciona el personal y prendas a que se refiere el presente artículo.

Capítulo VIII

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 50.- Régimen disciplinario.

La imposición de sanciones por faltas requerirá de la instrucción del expediente disciplinario. Dicha instrucción del expediente se regirá por los siguientes plazos máximos de tramitación:

- a) 15 días para la incoación del procedimiento desde el momento que es conocido por la Corporación.
- b) Para la resolución se estará a lo establecido en el R.D. 33/86 de 10/1/86.
- c) Las faltas de asistencia y puntualidad se computarán por meses vencidos.

A petición de alguna de las partes se podrá nombrar una comisión investigadora de la que formará parte un miembro de la Junta de personal y un representante de la organización sindical a la que pertenezca el interesado, o persona designada por él. El nombramiento de Comisión



APROBADO
207 AOA 1000

Investigadora no interrumpirá la tramitación del expediente disciplinario.

Para la suspensión preventiva de un funcionario será obligatorio la comunicación previa y razonada a la Junta de Personal.

El incumplimiento de los requisitos y plazos establecidos en este artículo determinará la nulidad del procedimiento y de la sanción, en su caso, por defecto de forma.

En lo no previsto en este artículo será de aplicación el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, R.D. 33/1986 de 10 de Enero.

Artículo 51.- Enfermedad mental y toxicomanías.

En ningún caso podrán ser causa justificada suficiente para la incoación de expediente disciplinario las conductas del trabajador que tengan como origen el padecimiento de trastorno mental. Expresamente se equiparan a éste las toxicomanías, que sean reconocidas como habituales.

Artículo 52.- Plan de drogodependencias y alcoholismo.

La Comisión de Salud Laboral realizará un plan de prevención contra las drogodependencias y el alcoholismo. Las acciones del plan estarán orientadas hacia la consecución del objetivo de salud y se desarrollarán con la cooperación y participación de todas las partes implicadas: Corporación, representación sindical, trabajadores y organismo oficiales.

Las actuaciones que se establezcan irán dirigidas a reducir las causas y consecuencias del consumo de drogas y alcohol en el medio laboral, mediante acciones preventivas, asistenciales y rehabilitadoras.

Los objetivos básicos de este plan serán:

- .- Prevenir conductas de consumo de drogas y alcohol.
- .- Fomentar la responsabilidad y la colaboración de todo el colectivo funcional, con la finalidad de



El Secretario General,
Aprobado por la Corporación Municipal en sesión celebrada el día 07 AGO. 2000

- cumplir las normas que se establezcan en el plan.
- .- Proporcionar asesoramiento, información y tratamiento a los familiares, con la finalidad de que puedan reinsertarse en el medio sociolaboral.
 - .- Prevenir y reducir la siniestralidad laboral.
 - .- Mejorar la productividad y la calidad del trabajo.
 - .- Reducir el absentismo.
 - .- Armonizar las relaciones laborales.



Artículo 53. Acoso sexual en el trabajo.

- 1.- El personal al servicio del Ayuntamiento tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida entre estas la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- 2.- Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, la presión y el acoso sexual en el trabajo, por parte de compañeros/as y superiores, tendrán la consideración de falta grave o muy grave en atención a los hechos y circunstancias que concurren.

Capítulo IX

DERECHOS SINDICALES

Artículo 54.- Información sindical.

Se garantiza el acceso de la representación sindical a todos los expedientes relacionados con los asuntos de personal siempre que no sean confidenciales. Asimismo, se les facilitará copia de los presupuestos anuales de la Corporación, normativa de desarrollo y modificaciones de crédito correspondientes al Capítulo I, actas y ordenes del día del Pleno y Comisión de Gobierno y copia de los acuerdos plenarios o resoluciones adoptados en materia de personal.

En todo caso, deberá respetarse la privacidad del trabajador establecida en la Ley Orgánica de protección de datos vigentes 15/99 de fecha 13/12/99.

Aprobado por la Corporación Municipal en sesión celebrada el día 07 ABO 2000

Artículo 55. Tablón de Anuncios.

La Corporación facilitará a los representantes un tablón de anuncios en lugar idóneo, decidido de común acuerdo, para exponer propaganda y comunicados de tipo sindical. A tal efecto, en cada centro de trabajo existirá uno de los mencionados tablonos.



Artículo 56. Garantías sindicales.

El número de horas sindicales reconocidas a cada uno de los representantes sindicales para el ejercicio de sus funciones será de 30 horas mensuales.

El crédito horario reconocido puede ser acumulado en uno o varios representantes sindicales que, sin rebasar el máximo total, pueden quedar relevados de la prestación de trabajo sin perjuicio de su remuneración.

Si los representantes sindicales de los órganos de representación lo estimaran conveniente, podrán crear una bolsa de horas sindicales donde se acumularán las horas correspondientes a un año, incluidas las de las secciones sindicales, haciéndose uso de ellas conforme los mencionados representantes, incluidos en esa bolsa, les sea necesario.

Los miembros de la Junta de Personal así como los Delegados de las Secciones Sindicales continuarán teniendo las mismas garantías sindicales hasta tres años después de su mandato.

Cada sección sindical facilitará con carácter mensual el listado de aquellos de sus integrantes que dispongan de horas sindicales y con 48 horas de antelación el interesado notificará el uso de dichas horas para poder disfrutarlas, salvo necesidades de urgencias o perentorias.

Artículo 57.- Derechos de los afiliados.

1.- Los trabajadores tendrán derecho, si así lo solicitan, a que se les descuenta de su nómina el importe de la cuota sindical del sindicato al que estén afiliados, al que se le remitirá un listado mensual con las retenciones efectuadas, realizándose el pago a los respectivos sindicatos a los tres meses.

APROBADO
Municipal en sesión de 07 de Agosto de 2000

2.- En el supuesto de incoación de expediente disciplinario, se le dará audiencia, en el mismo, a la Sección Sindical en la que se encuentre afiliado el trabajador afectado.



Artículo 58.- Delegados sindicales.

Las Secciones Sindicales de los sindicatos con representación en Junta de Personal y constituidas como tal en el Ayuntamiento, podrán cada una de ellas designar un Delegado Sindical con las mismas garantías y derechos que las reconocidas a los Delegados de Personal.

Artículo 59.- Derecho de reunión.

La Corporación facilitará el derecho de reunión de los trabajadores durante la jornada laboral. A este efecto se dispondrán de 48 horas anuales por el conjunto de los trabajadores para las reuniones o las asambleas convocadas por los representantes del personal o las Secciones Sindicales constituidas, quienes garantizarán tanto el orden debido en las mismas, como que los servicios de atención al público y vigilancia no queden desatendidos.

Las convocatorias de reunión que afecten exclusivamente a los afiliados de un sindicato constituido en la Corporación, contarán con un crédito de 18 horas anuales.

Artículo 60.- Local sindical.

Las Secciones Sindicales con representación en la Junta de Personal dispondrán de un local dentro de las dependencias del Ayuntamiento, dotado con los medios necesarios, para desarrollar su actividades sindicales.

Se garantiza, asimismo, el uso gratuito de ordenadores, fotocopiadoras, télex, fax y otros medios técnicos que faciliten la tarea de los representantes sindicales de los trabajadores.

Disposición Adicional Primera.-

Aprobado
Municipal en sesión de 07 AGO. 2006

La Comisión de Vigilancia queda compuesta por:

A) En representación del personal:

.-Un representante a propuesta de cada una de las secciones sindicales firmantes del Acuerdo.

B) En representación del Ayuntamiento de Vélez-Málaga:

.- Comisión Paritaria designada por la Corporación.
En caso de asuntos a tratar por votación el voto será ponderado.

Disposición Adicional Segunda.-

Lo pactado en este Acuerdo es de aplicación preferente a cualquier otra norma, interpretándose el mismo en su conjunto, a los efectos de comparación con normas que, en principio, puedan estimarse como más favorables.

Disposición Adicional Tercera.-

El presente Acuerdo sustituye en su totalidad al Acuerdo hasta ahora vigente, el cual queda derogado expresamente, a igual que los acuerdos, disposiciones, decretos y demás normas de la Corporación que contradigan lo establecido en este Acuerdo.

Disposición Adicional Cuarta.-

La Corporación se compromete a editar el presente Acuerdo, hasta un máximo de 200 ejemplares, en colaboración con las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo.

Diposición adicional quinta.-

Como anexo a este Acuerdo y para conocimiento de las centrales sindicales se une el acuerdo llevado a cabo por sus particulares condiciones de trabajo del Cuerpo de la Policía Local.

El citado acuerdo, será revisado con carácter anual, entre las partes firmantes del presente acuerdo.

Disposición adicional sexta.-



RECEIVED
17 APR 2013

En el supuesto de que el Ayuntamiento de Vélez-Málaga constituyese órganos especiales de gestión directa de gerencias- organismos autónomos locales o empresas públicas de capital íntegramente municipal, o cualquier otro tipo de gestión directa similar a las anteriores que en el futuro pudieran articularse a los empleados públicos que se adscriban o transfieran se les garantizará la aplicación del Acuerdo municipal en vigor, en todos los aspectos y especialmente en cuanto a la antigüedad, categoría, jornada laboral, retribuciones y demás condiciones y derechos que venía disfrutando el empleado bajo la dependencia del Excmo. Ayuntamiento; y ello como condiciones mínimas y susceptibles por tanto de mejora.

Igualmente, los servicios prestados en dichos organismos por los empleados públicos adscritos o transferidos, se considerarán, a todos los efectos, como prestados en el Excmo. Ayuntamiento; no pudiendo tener menos derechos ni retribuciones a la hora de acceder a los puestos de trabajo de éste, en caso de convocatoria pública de provisión de dichos puestos, que el resto de la plantilla municipal.

Igualmente, el Ayuntamiento abonará directamente los haberes mensuales de estos empleados, si estos no los hubieran percibido con anterioridad a los cinco primeros días del mes inmediatamente posterior al trabajado.

Todo personal cuyo servicio haya sido modificado en su forma de gestión o hubiese sido adscrito o transferido a un ente descentralizado de gestión directa, y hasta tanto no tenga sus propios representantes sindicales, no podrá ser objeto de sanción alguna sin previo informe vinculante de los Sindicatos con representación en el Ayuntamiento a emitir en el plazo de tres días prorrogables por acuerdo de ambas partes.

Todos los trabajadores que puedan verse afectados por este anexo seguirán realizando sus funciones dentro del término municipal de Vélez-Málaga.

En caso de que se produjeran vacantes en la plantilla de trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga a las cuales pudiesen acceder reuniendo los requisitos legales los empleados de los servicios que en ese momento se encuentren gestionados de forma indirecta o de forma directa con entes descentralizados, tendrán prioridad para acceder a dichas vacantes.

Quedan excluidos de este acuerdo los nuevos nombramientos que se vean necesarios realizar para una mejor prestación del



Aprobado
07 Abr. 2000

servicio, las que se harán directamente por el organismo gestor del servicio. Al personal contratado eventual o temporal en el Ayuntamiento se le garantizará la permanencia en la empresa contratante hasta el vencimiento de su contrato.



En caso que algún empleado solicite el reingreso en el Excmo. Ayuntamiento o desaparecieran por cualquier circunstancia los motivos de gestión de las empresas o entes descentralizados, los empleados afectados pasarán nuevamente al Ayuntamiento al menos en las mismas condiciones que se encontraban, actualizadas en cuantas mejoras puedan afectarle al momento de su incorporación

El presente acuerdo podrá ser objeto de revisión anual, tomando este como condiciones mínimas y susceptibles de mejora.

Disposición adicional séptima.

A partir del 1 de Enero del 2001 se regularizarán los complementos de destino de los Grupos E y D en base al acuerdo sindicatos-administración de 1 de Enero de 1998.

Será la Comisión de vigilancia la encargada de establecer los criterios de regularización.

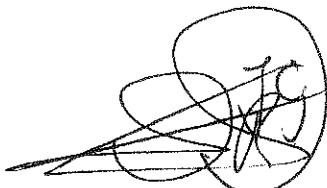
Disposición adicional octava.-

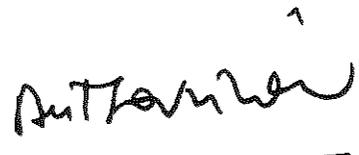
Se considerarán incorporados al presente Acuerdo los acuerdos suscritos, o que puedan suscribirse en el futuro entre los Sindicatos más representativos y la FEMP o la FAMP en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado

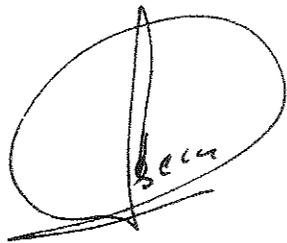
Disposición adicional novena.

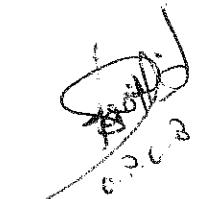
A la mayor brevedad posible y en cualquier caso antes del 31 de Diciembre del 2001 estará realizada la valoración de puestos de trabajo. La aplicación del resultado de la misma se hará de forma progresiva desde el Grupo E al Grupo A, debiendo terminar de aplicarse como máximo a la finalización de la vigencia del presente Acuerdo.


U.G.T.


CC.OO.


Ayuntamiento

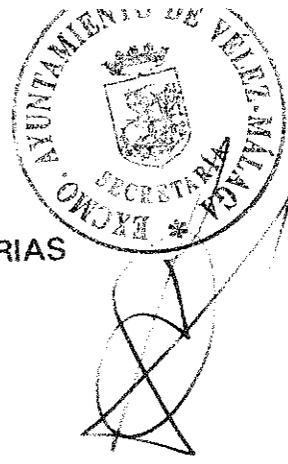

CSIF.


FEMP



Aprobado
07 ABO. 2000

A N E X O



HORAS EXTRAORDINARIAS

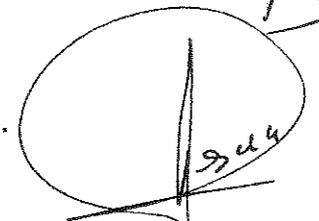
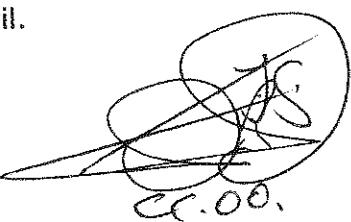
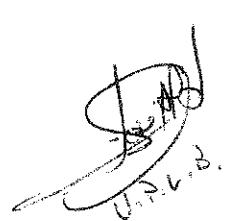
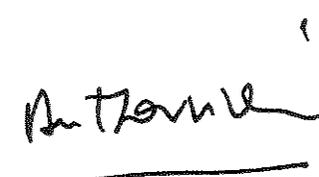
RETRIBUCION

| | |
|---------|------------|
| GRUPO A | 3.800 PTAS |
| GRUPO B | 3.500 TAS |
| GRUPO C | 3.300 PTAS |
| GRUPO D | 3.000 PTAS |
| GRUPO E | 2.500 PTAS |

PLUSSES A CONTEMPLAR EN EL INCENTIVO DE PRODUCTIVIDAD.

| | |
|---------------------------------------|-----------------|
| Secretaría patronato | |
| Interventor patronato | |
| Tesorero patronato | |
| Asesor laboral patronato | |
| Cualificación informática | 19.000 ptas/mes |
| Prolongación de jornada | 33.000 ptas/mes |
| Servicio de bomberos | |
| Jefe bomberos | |
| Mantenimientos servicios informáticos | |
| Nocturnidad | |
| Conductor | |
| Jefe de ordenanzas | |
| Trabajos de campo topografía | |
| Guardias teatro del carmen | |
| Guardias servicio electricidad | |
| Asistencia técnica | |
| Bomberos y protección civil. | |

Aprobado por la Corporación Municipal en sesión celebrada el día 07 Abo. 2000
 El Secretario General

 U.G.T.
 C.S.I.F.
 C.C.O.O.
 U.P.L.B.
 Antzornu




ANEXO II

GUARDIAS DEL SERVICIO ELECTRICO

Se establece un servicio de guardia para cubrir las averias que puedan surgir, fuera del horario laboral, en los alumbrados públicos y edificios municipales

Quedan fuera del cometido de las guardias todos aquellos eventos extraordinarios que se puedan organizar por el Ayuntamiento o cualquier otro organismo, asociación, etc., (ferias y fiestas, romerías, campeonatos, semana santa, etc.) no pudiendo ni debiendo ser requerido el electricista de guardia para esos menesteres.

En cualquier caso el Ayto. podrá requerir la actuación de otro electricista para que realice guardias en aquellos actos que considere oportuno.

Las modificaciones, ampliaciones, etc. de las instalaciones quedan fuera del cometido de las guardias. Los superiores del servicio estimarán cuales puedan ser los eventos que, por su simple instalación y baja posibilidad de averias, serán atendidos por el electricista de guardia, éste será informado de esa circunstancia para su conocimiento.

El electricista de guardia es el responsable del servicio y de las posibles actuaciones que tenga que acometer durante el mismo, siempre que no medie ningún técnico superior del servicio.

Todos los días, a la hora de los encendidos de los alumbrados, se realizará un recorrido de aproximadamente una hora por los alumbrados del término municipal al objeto de subsanar posibles averias. Se realizará un parte diario en el que se recogerán las incidencias de la guardia, así como las anomalías observadas durante la misma.

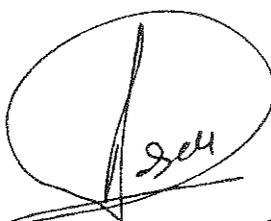
Las actuaciones las acometerá con los medios técnicos que dispone el servicio eléctrico municipal y durante ellas solo recibirá instrucciones técnicas de los superiores del servicio.

Cada guardia tendrá la duración de una semana. La jornada diaria de guardia comienza desde la terminación de la jornada de trabajo y se prolonga hasta las 8 de la mañana del día siguiente. El inicio de la semana de guardia será el lunes (a las 8 de la mañana si coincidiera en festivo) y su terminación al siguiente lunes a las 8 de la mañana.

Los sábados, domingos y festivos la jornada de guardia comprenderá las 24 horas del día.

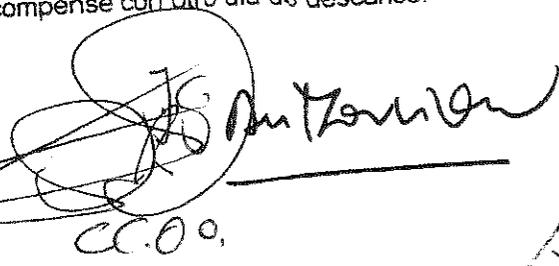
El trabajador que en su semana de guardia coincida algún día de fiesta, incluido el día de Santa Rita, tendrá derecho a que se le compense con otro día de descanso.

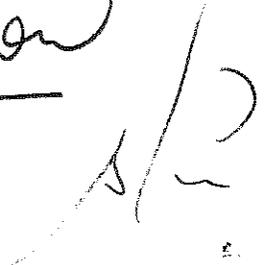
Aprobado por la Corporación Municipal en sesión celebrada el día 07 AGO 2009
El Secretario General


CSIF

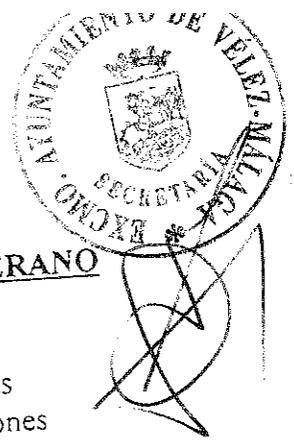

U.G.T.


C.P.C.B.


C.C.O.O.



ANEXO V



VESTUARIO INVIERNO

VESTUARIO VERANO

ENCARGADOS

- 2 Camisas
- 2 Pantalones
- 1 Chaqueta
- 2 Jerseys
- 1 Chaqueta impermeable en años alternativos

- 2 Camisas
- 2 Pantalones
- 1 Par de zapatos

JARDINEROS ALBAÑILES ELECTRICISTAS SEPULTUREROS TRAFICO

- 2 Camisas
- 2 Pantalones
- 2 Chaquetillas
- 2 Jerseys
- 1 Chaquetón impermeable
Para el personal que lo solicite por sus características de trabajo
- 1 Par de zapatos homologados a las características de cada Colectivo

- 2 Camisas
- 2 Pantalones
- 1 par de zapatos

LIMPIADORAS

- 2 Rebecas
- 2 Batas de invierno
- 1 par de zuecos

- 2 Batas de verano
- 1 Par de zuecos

CONSERJES DEPORTIVOS MONITORES DEPORTIVOS

- 2 Chandals
- 1 par de zapatillas

- 2 Bermudas
- 1 par Sandalias
- 2 Camisetas

MONITORES

- 1 Chaquetón impermeable

- 2 Bañadores
- 2 Sudaderas
- 1 Par sandalias
- 2 Toallas
- 2 Gorras

LIMPIADORAS R. DE ANCIANOS

- 2 Pantalones
- 2 chaquetillas (batas)
- 2 Rebecas
- 1 Par de zuecos

- 2 Pantalones
- 2 Chaquetillas (batas)
- 1 Par de zuecos

Aprobado
07 ABU. 2000

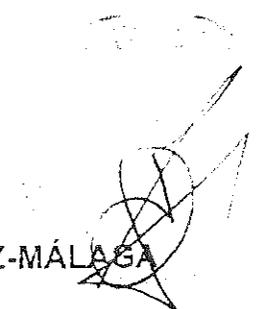
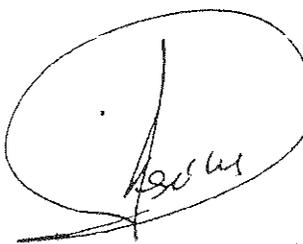
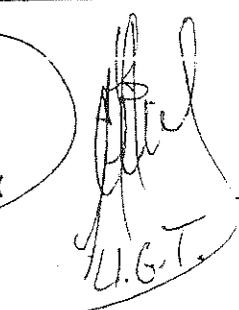
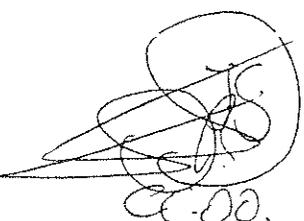
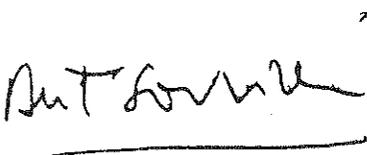
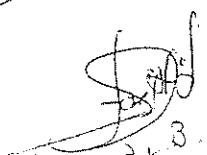


TABLA RETRIBUTIVA EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA
AÑO 2000

| GRUPOS | PUESTO DE TRABAJO | SALARIO BASE | COMPLEMENTO DE DESTINO | COMPLEMENTO ESPECÍFICO |
|--------|---------------------------------------|--------------|------------------------|------------------------|
| A | Cuerpos Nacionales | 161.186 | 141.537 | 384.936 |
| A | Jefatura de Servicio | 161.186 | 121.617 | 271.417 |
| A | Adjunto Jefatura de Servicio | 161.186 | 102.010 | 185.479 |
| A | Jefatura de Sección | 161.186 | 85.165 | 117.968 |
| B | Jefatura de Sección | 136.803 | 85.165 | 154.060 |
| B | Adjunto a Jefatura de Sección | 136.803 | 74.486 | 154.060 |
| B | Titulado Medio | 136.803 | 74.486 | 117.968 |
| C | Administrativo. Jefe de Negociado. | 101.977 | 64.240 | 85.012 |
| C | Administrativo | 101.977 | 57.676 | 77.522 |
| C | Delineantes | 101.977 | 57.676 | 77.522 |
| D | Encargados | 83.384 | 51.118 | 85.012 |
| D | Aux. Admvo. Cometidos específicos. | 83.384 | 44.556 | 117.968 |
| D | Aux. Admvo. Jefe de Grupo | 83.384 | 51.118 | 66.079 |
| D | Cabo Policía Local | 83.384 | 51.118 | 98.891 |
| D | Agente Policía Local | 83.384 | 44.556 | 98.891 |
| D | Agente Policía Local | 83.384 | 44.556 | 83.823 |
| D | Auxiliar Admvo., Monitor, Oficial 1ª | 83.384 | 44.556 | 66.079 |
| D | Oficial 2ª | 83.384 | 44.556 | 59.496 |
| D | Auxiliar Administrativo | 83.384 | 31.433 | 59.043 |
| E | Ordenanza, Peón, Limpiadora, Conserje | 76.123 | 37.991 | 59.043 |

U / Anexo 10 2000
 material

 CSIF
 U.G.T.
 CC-00.
 Ant. Lomera

 3.

1/2

~~Handwritten signature~~

VESTUARIO INVIERNO

VESTUARIO VERANO

POLICIA LOCAL

- 1 Gorra
 - 1 Guerrera
 - 2 Camisas manga larga
 - 2 Pantalones
 - 1 Anorak
 - 2 pares calcetines
 - 1 Corbata
 - 1 Par de zapatos
 - Cinturón con portacargador y portagnilletes (cada dos años)
- 2 Camisas manga corta
 - 2 Pantalones
 - 1 Par de zapatos
 - 2 pares calcetines

07 AOUT. 2000

~~Handwritten signature~~
CSIF

~~Handwritten signature~~
U.G.T.

~~Handwritten signature~~
CC.OO.

~~Handwritten signature~~

~~Handwritten signature~~
U.P.C.B.

1/2