



ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DIA 7 DE AGOSTO DE 2.014, EN PRIMERA CONVOCATORIA.

En la Villa de Benalmádena, Málaga, siendo las nueve horas y treinta minutos del día siete de agosto de dos mil catorce, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial se reúne el Ayuntamiento Pleno, para celebrar sesión ordinaria, en primera convocatoria, presidida por la Sra. Alcaldesa-Presidenta D^a Paloma García Gálvez con la asistencia de los Concejales D. Enrique A. Moya Barrionuevo, D. Rafael Obrero Atienza, D. Juan Jesús Fortes Ruiz, D^a Inmaculada Concepción Cifrián Guerrero, D^a Inmaculada Hernández Rodríguez, D. José Antonio Serrano Carvajal, D^a Ana María Macías Guerrero, D^a Yolanda Peña Vera, D. Juan Adolfo Fernández Romero, D. José Miguel Muriel Martín, D. Francisco José Salido Porras, D. Juan Olea Zurita, D^a Concepción Tejada Arcas, D. Joaquín José Villazón Aramendi, D^a Encarnación González Pérez, que se ausenta a las 11:18 horas en el punto 5.3., D. Manuel Arroyo García, D^a María Inmaculada Vasco Vaca, D^a María del Carmen Florido Flores, D. Victoriano Navas Pérez, D^a Dolores Balbuena Gómez, D^a Elena Galán Jurado, D. Salvador J. Rodríguez Fernández, D. Juan Antonio Lara Martín y D^a Encarnación Cortés Gallardo; asistidos del Secretario General D. Francisco Peregrín Pardo y del Interventor Municipal D. Javier Gutiérrez Pellejero.

La Sra. Alcaldesa Presidenta da cuenta de la pérdida súbita del corporativo del Ayuntamiento de Estepona y Diputado Provincial D. Ignacio Mena, expresando el pésame a su familia y al Ayuntamiento, con un minuto de silencio en su nombre.

Por la Presidencia se declara abierta la sesión, pasándose seguidamente a tratar los asuntos que figuran en el orden del día de la convocatoria, quedando formalmente constituido, con quórum superior a 1/3 de sus componentes, conforme al artículo 90 del Real Decreto 2568/86.

1º.- Dar cuenta del Acta de la sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha 29.7.2014.-

El Pleno quedó enterado.

2º.- Propuesta de la Alcaldía Debate de Empleo en el Municipio.-

Inicia el debate el Sr. Serrano Carvajal, Delegado Municipal de Parques y Jardines y Personal, con estas palabras:

"Buenos días a todos. Hoy nos reunimos en este salón de plenos para tratar, exponer y debatir un asunto que supone la máxima preocupación para este Gobierno municipal liderado por Paloma García Gálvez y para todos los benalmadenses: el empleo y la recuperación económica. El impulso a la creación de empleo es la máxima de este Equipo de Gobierno, el eje principal de nuestra gestión y nuestro objetivo prioritarios. Las políticas impulsadas tanto por parte de este Ayuntamiento como de otras administraciones, fundamentalmente por el Gobierno central, están dando sus frutos. Y aunque no podamos

echar aún las campana al vuelo podemos asegurar que estamos en la senda de la recuperación.

La gestión del gobierno de Paloma García Gálvez durante estos dos años se ha caracterizado por impulsar acciones y proyectos encaminados a la creación de puestos de trabajo. Medidas que unidas a las del Gobierno central, liderado por el Partido Popular, han conseguido en los últimos meses la mayor bajada en el número de desempleados registrada en nuestro municipio durante los últimos años y gracias a las cuales podemos hablar de "creación de empleo", frente a la "destrucción de empleo", que caracterizó la etapa del Gobierno socialista, tanto a nivel local como nacional.

Y en esta línea continuaremos trabajando mis compañeros y yo, con nuestra alcaldesa al frente, para que todos los benalmadenses tengan las mismas posibilidades en el mercado laboral y para ello apelamos al sentido común y a la responsabilidad de todos los grupos municipales, pues con un problema tan grave como el desempleo no sirve estar sólo en la bancada de la crítica y de la oposición permanente, sino que tenemos que unir esfuerzos por el bien de Benalmádena y de los benalmadenses ya que por ellos y para ellos estamos hoy todos aquí sentados. Si hay una materia donde se debe evitar la confrontación política es en la creación de empleo, donde entre todos deberíamos buscar y sumar soluciones.

Desde este salón plenario queremos trasladar a nuestros vecinos las acciones que ha impulsado este grupo municipal encaminadas a la creación de empleo y entre ellas se encuentra el nuevo Plan Especial de Mejoras de Barriadas y Urbanizaciones, una iniciativa en la que este equipo de gobierno invertirá más de 3,5 millones de euros y que permitirá crear más de 400 puestos de trabajo directos, además de los indirectos.

Un compromiso de nuestra alcaldesa y una iniciativa que consta de tres fases por períodos de cuatro meses, en cada una de las cuales se crearán alrededor de 140 puestos de trabajo eventuales dirigidos a personas desempleadas. En ella se contemplan jornadas laborales de seis horas y retribuciones económicas que irán desde los 700 euros, cuantía que percibirán los ayudantes, hasta los 1.100 euros que cobrarán los encargados. La inversión, durante la primera fase en materia de personal superará los 600.000 euros.

Este plan supondrá también una importantísima inversión económica que superará los 3,5 millones de euros y que será asumida de forma íntegra por el Ayuntamiento.

En definitiva, un plan enfocado a la creación de empleo, a la mejora de la calidad de vida de nuestros ciudadanos y a impulsar nuestro municipio como destino turístico de primera índole. Porque esa es la máxima del gobierno de Paloma García Gálvez.

De forma paralela, el Ayuntamiento está gestionando otros dos planes de empleo. Uno de ellos es el Plan de Empleo Joven, que se gestiona con fondos europeos gracias a la gestión del Gobierno Central y que está previsto que beneficie a 146 jóvenes de entre 18 a los 29 años. Otra iniciativa es el Empleo Más 30.

Esta es la gestión que define al Partido Popular: creación de empleo, recuperación económica, inversiones para la mejora de nuestro municipio, formación, impulso a la juventud..... En definitiva, una gestión que nada tiene que ver con la que llevaron a cabo ustedes, señores socialistas y de IU, que pusieron en marcha un plan por el empleo para



contratar a 60 personas durante 6 meses con un suelo de 480 euros, y que para poder realizarlo dejaron de contratar a aquellas personas que estaba en bolsas de trabajo establecidas para los servicios de refuerzo de verano. Es decir, que para favorecer a unos perjudicaron a otros, y este equipo de Gobierno no sólo no perjudica a sus ciudadanos sino que vela por el bienestar y por la igualdad de oportunidades de todos ellos.

Estos planes de empleo reflejan el firme compromiso del Gobierno municipal por la creación de empleo y por nuestros jóvenes, y de ahí nuestra apuesta por la formación para el empleo, para la cual trabajamos desde las distintas áreas del Ayuntamiento, pues constituye una herramienta esencial para potenciar la empleabilidad de los trabajadores, al tiempo que favorece la productividad y competitividad de las empresas, contribuyendo de esta forma a la reactivación de la economía local.

De esta manera se trabaja desde la Delegación de Juventud, Empleo e Innova.

Desde el Centro Municipal de Formación "Benalforma" de la Delegación de Empleo trabajamos prioritariamente la formación profesional para el empleo.

DELEGACIÓN DE VÍAS Y OBRAS. Con una inversión de más de 6 millones de euros en obras, rescatadas tras la desidia del gobierno anterior, que ha generado empleo directo e indirecto en todo el sector de la construcción, con más de un centenar de contrataciones.

Desde la Delegación de Playas hemos concedido nuevas licencias que generan puestos de trabajo.

Desde el área de personal hemos gestionado bolsas de trabajo y como resultado de estas tenemos actualmente a 4 conductores, 18 operarios y en poco tiempo comenzarán a trabajar unas 6 personas más como telefonistas de los servicios de emergencias de los bomberos de Benalmádena.

Para el mantenimiento de viales en la Delegación de Parques y Jardines hay cerca de 15 personas trabajando, así como también diferentes empresas locales, que suministran material, etc...

Y esta gestión en materia de creación de empleo a nivel local, con el apoyo incondicional del Gobierno de la Nación, está dando sus frutos. Esta gestión, vecinos de Benalmádena y señores de la oposición, es la que ha conseguido que llevemos seis meses consecutivos de creación de empleo, tal y como indican las cifras oficiales, pues desde febrero a julio se ha reducido el desempleo en el municipio en 1.581 personas, se traduce en creación de empleo frente a la destrucción que provocó el gobierno socialista, el cual nos condenó a una grave crisis económica. Pues con el PSOE tanto a nivel local como nacional hablábamos de "crisis"; con el PP hablamos de recuperación económica y de creación de empleo. No son datos estructurales ni estacionales, ya que se han aumentado las contrataciones en todos los sectores productivos. Y si ustedes no quieren ver la realidad será porque prefieren verlo todo negativo.

No obstante, esta reducción en el número de desempleados no nos va a hacer aminorar nuestra marcha, sino todo lo contrario: nos impulsa a seguir trabajando con todas nuestras fuerzas para que todos y cada uno de los benalmadenses encuentren empleo. Pero no satisfechos ya que sigue habiendo mucha gente que no tiene trabajo y ahí se van a centrar todos nuestros esfuerzos.

Y frente a estas cifras positivas nos encontramos con titulares como el que publicaba la pasada semana el diario ABC. "La Junta de Andalucía ha destruido 18.000 empleos públicos en dos años". Señores del PSOE y de IU, dejen de hacer demagogia, dejen de poner zancadillas a nuestra gestión y aprendan de nosotros, porque estamos demostrando cómo se tienen que hacer las cosas, cómo se tiene que gobernar y cómo se levanta a un país hundido a consecuencia de vuestra gestión.

Tras esta exposición, quiero lanzar en nombre de mis compañeros y de nuestra alcaldesa, un mensaje de optimismo y esperanza a los ciudadanos, pues tenemos un municipio y emprendedor y con la unión de todos los benalmadenses podremos salir de esta crisis a la que el PSOE nos avocó.

Estamos en el camino de la recuperación, hemos conseguido la mayor reducción del desempleo en los últimos años y seguiremos trabajando en este camino para conseguir que todos los benalmadenses tengan las mismas oportunidades. Muchas Gracias."

A continuación interviene el Concejal D. Juan Antonio Lara Martín:

"La grave crisis económica en la que estamos inmersos ha tenido y tiene unos efectos devastadores para la sociedad de nuestro Municipio, sobretodo, por la destrucción de empleo que ha generado, despertando un sentimiento de desamparo para muchas familias de Benalmádena.

Ante este panorama, el objetivo fundamental que siempre por nuestra parte hemos defendido, ha sido el de que se facilite todas las oportunidades posibles a todas las personas en desempleo de nuestro Municipio para ayudar a encontrar trabajo, y así evitar los riesgos de exclusión social.

Para conseguirlo tenemos claro que tenemos que establecer tres prioridades:

1.- Crecimiento inteligente: buscando una economía basada en el conocimiento y la innovación.

2.- Crecimiento sostenible: creando una economía que haga un uso eficaz de los recursos, y que sea más verde y competitiva.

3.- Crecimiento integrador: teniendo una economía con alto nivel de empleo, y cohesión social.

Sabemos en todo momento, que las competencias estrictas en materia de empleo, educación y formación, **NO están en manos de este Ayuntamiento, pero sí** que este Ayuntamiento debe de dar alternativas a las ya existentes. Un aspecto fundamental, que venimos desde siempre defendiendo, y hay que intensificar, es el incorporar la cultura de la innovación y la capacidad para emprender proyectos para los jóvenes en su proceso formativo. Para lo cual es fundamental el desarrollo de políticas activas de empleo, de formación profesional, y la potenciación de sistemas educativos a lo largo de toda la vida



laboral, para garantizar en todo momento la adaptación de los recursos humanos a las necesidades cambiantes del sistema productivo.

Debemos atender las necesidades de nuestra población, y sus características diferenciales, atendiendo a los principales problemas de cada grupo:

1) POBLACION JOVEN.- Que junto a los esfuerzos en el campo educativo, hay que atender de manera especial el problema del desempleo juvenil, ya que este grupo, constituye un activo de primer orden para el futuro de la actividad productiva de nuestro Municipio.

2) POBLACIÓN EN EDAD ACTIVA.- Es el soporte principal de la actividad productiva de nuestro Municipio, requiere no sólo de empleo, sino, de una permanente adaptación formativa, especialmente importante en lo que se refiere a las capacidades tecnológicas y culturales, que son actualmente, imprescindibles para lograr un modelo productivo competitivo e innovador.

3) POBLACION INMIGRANTE.- Que constituye un elemento estructural y un activo en nuestro Municipio, debiéndose procurar una adecuada integración de esta población, tanto en sus condiciones laborales, como en la protección de sus derechos.

4) COLECTIVOS MÁS DESFAVORECIDOS.- Deben de ser objeto de actuaciones dirigidas a reducir su vulnerabilidad, ya que el nivel de desarrollo de la sociedad se mide, en gran medida, por la capacidad que tiene de atender adecuadamente a los más débiles.

Antes de centrarnos en nuestras propuestas, decir dos cosas fundamentales a la hora de hacer una propuesta de Plan de Empleo Municipal:

PRIMERO: Dejar muy claro que los Ayuntamientos NO son Agencias de Empleo, pero si son garantes del bien-estar de sus vecinos, y más que dar puestos de trabajo, deben de ser intermediarios para que nuestros vecinos/as desempleados/as consigan sus puestos de trabajo.

SEGUNDO: En ningún momento el empleo generado a través de los Programas Municipales de Empleo, debe perjudicar a aquellas personas que opositan para las distintas bolsas de trabajo de nuestro Municipio, **que lo hacen en bases a unos criterios académicos y de una formación profesional, no debiendo quedar NUNCA estas bolsas paralizadas.**

Y partiendo de lo expuesto anteriormente, **PROPONEMOS A GRANDES RASGOS que se debe de actuar:**

PRIMERO: la creación de un REGISTRO CENSAL de personas y familias en situación de desempleo; así con también la creación de unas "bolsas laborales" de trabajo por edades:

- De 18 a 30 años.
- De 31 a 45 años.
- Mayores de 45 años.
- Personas con discapacidad.
- Personas en riesgo de exclusión social y violencia de género.

SEGUNDO: Para las EMPRESAS Y AUTONOMOS ASENTADOS EN NUESTRO MUNICIPIO, Solicitamos se cree una estructura Municipal de apoyo a la creación de empresas, que constituyen un valor sólido para el fomento del desarrollo económico de nuestro Municipio.

Sería fundamentalmente, crear un organismo de apoyo Municipal a emprendedores, independientemente al ya existente por la JJAA, aunque coordinado con él, y convertirlo así, en una de las principales armas para incentivar el desarrollo de proyectos, y la explotación, puesta en práctica y seguimiento de ideas empresariales emergentes, con viabilidad económica e innovadores en nuestro Municipio.

Proponemos el desarrollo de acciones de estimulación, incentivación y animación a la actividad empresarial en Benalmádena, constituyendo así, el primer elemento para avanzar en el fomento y consolidación de la actividad empresarial, debiendo partir, de una estrategia clara, como es la creación de riqueza, la utilización de los recursos, y la difusión de las posibilidades de éstos para generar actividad. Teniendo un objetivo final, que es, difundir el AUTOEMPLEO y la CREACIÓN DE EMPRESA como una salida de futuro para la población de Benalmádena.

Proponemos la creación de nuevas medidas fiscales para emprendedores que permitirán bonificaciones de hasta el 50%, implementándose dichos bonificaciones a las tasas por la apertura de negocios mediante declaraciones responsables, e incorporándose dichas bonificaciones a las tasas derivadas del funcionamiento de su actividad durante al menos un año, contemplado un segundo año al 50 % de las bonificaciones propuestas para el primero.

Los beneficiarios de estas ayudas serán tanto las empresas de nueva creación, potenciándose las que incidan en nuevos yacimientos de empleo, como aquellas que pese a su viabilidad, argumenten fehacientemente, que atraviesan dificultades económicas.

TERCERO: Para los DESEMPLEADOS DE NUESTRO MUNICIPIO, se debe de potenciar las contrataciones que repercutan de forma positiva en nuestro Municipio, y al mismo tiempo que reduzcan la cifra de desempleados en el mismo.

Para lo que proponemos, **DENTRO DEL AMBITO PUBLICO**, si se realizan contrataciones, es que nunca sean inferiores a tres meses, y que se realicen para cubrir puestos encaminados al cuidado y mantenimiento de zonas deportivas, vigilancia de playas, desbroces de caminos, y prevención de incendios, mantenimiento de zonas infantiles y adecentamiento de solares abandonados, así como la atención a personas dependientes y apoyo a los servicios operativos en su labor.

Debiendo, en TODO MOMENTO, asegurar la cobertura de las personas en estado de desempleo que sean más vulnerables en la localidad y contribuyendo a tareas destinadas al mantenimiento y mejora de zonas públicas de Benalmádena, no olvidemos que somos un pueblo turístico y vivimos de nuestra imagen.

DENTRO DEL AMBITO PRIVADO, ya defendimos la idea, (Y ESTO NO ES NUEVO), y como alternativa al plan de Empleo creado en 2012, el 07/05/2012, en la que propusimos que se subvencionaran determinados perfiles de contratos hacia desempleados del Municipio, por parte de empresas o personas físicas del ámbito privado, también del Municipio, buscando así, dar una MAYOR ESTABILIDAD a dichos trabajadores/as



contratados/as, y una posibilidad de **FUTURO MAYOR QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**. Estas modalidades contractuales, serían:

1.- Dar prioridad a los contrato de carácter temporal o duración determinada, con una **duración mínima de 6 meses, donde se subvencionaría entre 2.000,00 Euros y 2.500,00 Euros, primándose, SOBRE TODO desempleados sin prestaciones por desempleo, desempleados de larga duración, y contemplándose también, aquellas personas que hayan formado parte de alguno de los Planes de Empleo Municipal, y que hayan tenido una experiencia laboral en los últimos tres años previos a la contratación.**

2.- La Conversión de contratos temporales en indefinidos, de personas que hayan sido contratadas con las características anteriormente mencionadas, con una cuantía máxima de 3.000,00 Euros, y con un período mínimo de compromiso contractual de dos años.

3.- La celebración de contratos indefinidos desde el inicio, celebrado con este sector de la población, con una cuantía máxima de subvención de 3.000,00 Euros, e igualmente, un período mínimo de compromiso contractual de dos años.

Proponemos una **APUESTA FIRME** por el **EMPLEO FEMENINO**, para cubrir el déficit de empleabilidad que las mujeres tienen en el mercado laboral, **sobre todo las víctimas de malos tratos**, porque promover el empleo femenino, supone combatir un tipo de discriminación laboral y social siempre injusta, **Y SUPONE PERMITIR** que las mujeres tengan las mismas posibilidades que los hombres de **disfrutar de autonomía y de decidir sobre sus vidas, MARCANDO A SU VEZ una mejora económica en nuestro Municipio y un mejor funcionamiento.**

Aunque tarde, **YA QUE TODO AYUNTAMIENTO DEBE DE COMPARTIR Y VOLCARSE POR ATENDER A LAS NECESIDADES DE SUS VECINOS/ AS y NO SUS PROPIAS PRIORIDADES**, que no necesidades, aplaudimos el Plan de Mejoras de Barriadas 2014 que en todo momento hemos apoyado. Y recordar a los vecinos que están abierto el plazo hasta el día 09 de Agosto del presente.

Recordar, que además de los Programas creados, gestionados y financiados con fondos Municipales para la creación de puestos de trabajo en nuestro Municipio, tenemos la gran suerte de contar con los Fondos Estructurales y de Inversiones Europeos.

Fondos, concedidos al objeto de financiar proyectos destinados a la creación de Empleo y a la Formación, **y que contribuyen al desarrollo y bienestar de nuestros vecinos; dando un balón de oxígeno a nuestro Ayuntamiento ya que financian en gran parte programas para la creación de empleo, como son el Programa Emple@joven, y el Programa Emple@30+, a los que hay que acogerse sin dilación alguna.**

Destacar que el EMPLEO, es el principal vector de integración social y de mejora de la calidad de vida de nuestros vecinos/as, **y no nos olvidemos, que proporcionan facilidades en el acceso a los estudios.**

Invertir en el desarrollo del potencial humano para luchar contra el abandono escolar, e incentivar a las empresas de Benalmádena para que proporcionen empleo estable, es garantizar el bien estar de las familias de nuestro Municipio **y la calidad para todos/as en igualdad de oportunidades y condiciones."**

El Portavoz del Grupo IULV-CA, Sr. Rodríguez Fernández, manifiesta que mal empieza el PP pidiendo consenso y faltando a la verdad y tergiversando la realidad y:

"Desde Izquierda Unida, hemos reclamado la celebración de un pleno monográfico para discutir una estrategia urgente de creación de empleo, cuyos objetivos principales sean los parados de larga duración y los jóvenes menores de 35 años.

Porque desde IU pretendemos que en nuestro municipio "el empleo esté por encima de todo". Asistimos a un desempleo escandaloso, un deterioro de la calidad del empleo y un aumento de la desigualdad y la pobreza. Una situación provocada por la aplicación de las políticas de austeridad, los recortes sociales y una regresiva reforma laboral que está teniendo efectos muy negativos sobre el mercado de trabajo.

Por otro lado, las medidas políticas que se están aplicando, no van al fondo de los problemas y no permiten resolverlos, son medidas carentes de credibilidad.

Por eso Izquierda Unida, fue la única fuerza política que ha votado expresamente en contra de los Decretos Leyes de recortes sociales, subida del IVA y la reforma laboral, por agravar la situación de los trabajadores y dificultar la economía social.

Ya en el pleno extraordinario celebrado el pasado 8 de julio del 2010, nuestro grupo, presentó un paquete de medidas municipales en materia de empleo público cuyo objetivo era el crear nuevos puestos de trabajo en el municipio.

Un municipio que según los datos que aparecen en el Sistema de Prospección Permanente del Mercado de Trabajo de Andalucía ARGOS, refleja que en junio del 2014 el número Personas Demandantes de Empleo en Benalmádena eran de 7.856 de las cuales 3.271 eran hombres y 4.585 mujeres.

Los datos de Paro Registrado en Benalmádena vienen a reflejar la premisa que durante muchos años se está dando en nuestro municipio, la temporalidad.

15. A medida que pasan los años esta temporalidad cada vez se hace más efímera dándose el caso que la "temporada de verano" cada vez se hace más corta y actualmente las contrataciones aumentan de forma significativa durante la segunda quincena de julio y el mes de agosto, mientras que el resto del año apenas si se producen contrataciones.

Si hacemos un pequeño resumen de cual es la situación actualmente en Benalmádena en cuestión de empleo:

En cuanto a la contratación nos encontramos con dos conceptos que van unidos: la temporalidad estacional y la parcialidad. Durante el mes de junio de 2014 el 94% de los contratos han sido temporales y el 50% de éstos han sido a tiempo parcial. Es evidente las pocas expectativas de poder mantener a su familia que puede tener un trabajador o trabajadora que está empleado poco tiempo a lo largo de una temporada y además cuando trabaja lo hace durante pocas horas al día. También sus expectativas de poder cobrar algún tipo de prestación o subsidio se ven disminuidas al no trabajar, en muchos casos, más allá de tres meses.



Las principales ocupaciones contratadas tanto en hombres como en mujeres son las de camareros suponiendo en el mes de junio más de 50% de las contrataciones.

En cuanto a la edad de las personas contratadas a la mayor tasa se produce entre los desempleados comprendidos entre los 20 y 24 años (muy posiblemente debido a los contratos de aprendizaje o formación que conllevan unos beneficios sustanciosos para los empleadores y no así para el empleado). A partir de esta edad la contratación disminuye y actualmente las personas comprendidas entre 30 y 53 años suponen más del 50% de las personas que buscan empleo.

Durante estos últimos años se ha visto un trasvase de desempleados del sector de la construcción (tras el pinchazo de la burbuja inmobiliaria) al sector servicios, pero con poca experiencia en la hostelería.

Por eso desde nuestro grupo, consideramos que es necesario un cambio de políticas, y eso implica una clara orientación hacia una salida social de la crisis en la que EL EMPLEO DEBE ESTAR POR ENCIMA DE TODO y que las medidas que se tomen deben ir al fondo de las causas que lo originan y deben ser lo suficientemente fuertes para cambiar, de verdad, la situación.

Mención aparte queremos dedicar al tipo de empleo a defender, que nosotros entendemos debe ser estable y de calidad, por ejemplo, sustituir un empleo de 100 euros con derechos, por dos contrataciones de 500 sin ningún derecho, puede ser estadísticamente creación de empleo, pero realmente significa empobrecer a la población y privarle de derechos laborales conquistados en años de luchas, pero esta cuestión es responsabilidad del Gobierno Central y por ello nuestro grupo ha estado contra las Reformas Laborales de Zapatero y Rajoy.

En consecuencia poner el empleo por encima de todo, significa:

- Crear empleo desde lo público, con especial atención al empleo juvenil.
- Redistribuir y racionalizar el empleo existente.
- Apoyar a las pequeñas empresas y autónomos para que estén en condiciones de crear empleo.

Para ello,

-Se procederá a la eliminación en el Ayuntamiento de las horas extraordinarias estructurales.

-Reforzar las dependencias de Tesorería y Gestión Tributaria, con el objetivo de aumentar la recaudación en el período voluntario de quienes tienen viviendas o negocios en el municipio y no viven en él.

-Para fomentar el empleo privado (pequeñas empresas y autónomos) crear una línea de subvenciones municipales, destinadas a empresas que suscriban y mantengan contratos laborales con duración mínima de 6 meses.

-Creaciones laborales de atención al ciudadano, como playas, guarderías,.....

-Para el servicio del patrimonio municipal.

-Cobro de tasas a las entidades financieras por los cajeros automáticos que se sitúen en la vía pública y cuya recaudación sea destinada a la creación de empleo.

-Incentivar fiscalmente la creación de empleo en la hostelería y en el Pequeño Comercio.

-Incentivar fiscalmente la desestacionalización de los hoteles.

-Mayor profesionalización en el sector servicios, apoyando la formación de calidad tanto inicial (escuela de hostelería de Benalmádena) como permanente a través de la Formación Ocupacional.

-Reclamar una ayuda al Gobierno Central y Autonómico para financiar servicios que tienen un sobre coste por el carácter turístico del municipio, como por ejemplo la recogida de basura o la policía local.

-Así como, la creación de un observatorio de empleo a fin de que se visualicen cual es la situación laboral que se va dando y cuáles pueden ser las expectativas de futuro.”.

Interviene la Portavoz del Grupo Municipal PSOE, “ ¡Por fin! ¡ Ya era hora!. Nos congratulamos de que después de 2 años insistiendo en la necesidad de dar prioridad al empleo, y viendo la tasa de paro que arrojamamos desde que empezó la crisis, como referencia podemos decir que:

En enero de 2011 había 9.032 parados.

En enero de 2012 había 9.742.

En enero de 2013 había 9.784.

En enero de 2014 había 9.520 parados.

Se haya concienciado el equipo de gobierno, de la necesidad de tomar medidas específicas para combatir el desempleo, que haya escuchado a la oposición y que veamos alguna iniciativa municipal.

Teniendo en cuenta las cifras mencionadas, podemos deducir que este plan que viene ahora, tenía una mayor relevancia en estos dos años pasados, donde se ha tocado techo y se temía por las familias que viendo cómo perdían su trabajo después de muchos años, no podían muchas pagar la hipoteca de sus casas, viéndose en la calle y con un grave riesgo de exclusión social.

De ahí nuestra insistencia y perseverancia en todo este tiempo en el que hemos pedido que se continuara con el plan de empleo que iniciamos en el 2012.

Insistimos en la creación de una mesa, donde estuvieran representados todos los partidos y agentes sociales para tratar de buscar entre todos medidas específicas para combatir el paro.

Dos reuniones pudimos tener, y se acabó, porque por parte del equipo de gobierno no gustó el apoyo de la oposición a la plataforma de desahucios de viviendas.

Cuando pedíamos que se continuara con los planes de empleo, se nos ponía de excusa que se oponían los sindicatos porque no se tiraba de la bolsa de operarios, cosa que no es cierta, y aprovecho para decir que al igual que vosotros ahora, la categoría de contrato que se les hizo a los trabajadores, no coincidía con ninguna de la relación de puestos de trabajo de la plantilla municipal.

Más pisaban las funciones la empresa privada de limpieza que en su pliego de contrato duplicaban los recorridos y los refuerzos de vacaciones y baratillos. Y también se siguió tirando de la bolsa, porque con 70.000 habitantes en verano todas las manos son



insuficientes. Los sindicalistas son realistas y saben muy bien las circunstancias especiales y tremendas de necesidad que sufren los ciudadanos/as.

Desde mi Grupo: también hemos presentado algunas propuestas que han caído en saco roto como el de elaborar un plan estratégico que evalúe las necesidades futuras a medio y largo plazo de la Administración Local, donde se prevean los servicios y suministros a futuro, y que destine recursos públicos para el asesoramiento y orientación del capital humano de nuestro municipio, y de la creación de empresas, autoempleo, etc. para que puedan participar y licitar futuros servicios y suministros que nuestra administración demande y que actualmente no existan.

También propusimos buscar un terreno apropiado para la ITV para que no se perdieran más de 30 puestos de trabajo.

Propusimos dar ayuda a las nuevas empresas que contrataran a personas con carácter indefinido en la licencia de apertura. Seguir fomentando los viveros de empresas.

Ofrecer ayudas a la hostelería para que se evitara el cierre en invierno.

Se podrían buscar muchas soluciones, si todos nos pusiéramos de acuerdo y aportásemos ideas.

Si existiese un verdadero interés por buscar soluciones y si existiera una transparencia en la información y un espíritu conciliador y democrático. Pero esto no es así.

Y además la coincidencia de este plan de empleo tras 2 años sin hacer nada, nos hace pensar más, en fines electoralistas, por la cercanía de las próximas elecciones municipales en Mayo de 2015.

Se nos decía en el pasado pleno del mes de Julio, que no se había podido hacer antes por falta de presupuesto. Que es ahora cuando están más saneadas las cuentas.

Esta excusa no nos vale, primero porque hemos escuchado aquí que los dos últimos presupuestos tenían superávit y segundo porque en peores condiciones nos encontramos nosotros las arcas municipales; que nos toó hacer el plan de ajuste y fuimos capaces de hacerlo, y que no seguimos realizando dos planes al año mientras durara la legislatura, por el motivo que todos conocemos, la moción de Censura.

Con este plan tuvieron la oportunidad 72 vecinos de trabajar seis meses con derecho a dos de desempleo a media jornada.

Quizás insuficiente, pero las personas que tuvieron la oportunidad de acceder a esta bolsa, estaban contentas porque se les devolvía la dignidad de trabajar y no vivir de la caridad de Asuntos Sociales u otras organizaciones.

Os recuerdo que este plan generó bolsa, que de forma rotativa esperaban trabajar y que no pudieron acceder a él y lo han pasado muy mal mucho de ellos.

También decir que cuando se nos criticó en el pleno anterior de haber hecho uso de los asesores de todos los partidos para ayudar a informar y a rellenar solicitudes en el proceso, vosotros también podáis ir y que seguimos creyendo que es mejor propuesta que la de colapsar los registros de entrada.

No es la primera vez que veo una cola en la Casa de la Cultura preguntando por la solicitud de trabajo inexistente, porque ese día se vendía en prensa la noticia.

Con suerte, esto no sucederá porque en Agosto y con cinco días de plazo, mucha gente no se va a enterar.

Bueno los precisos, porque en los pueblos chicos todo se sabe, ya se que se está avisando puerta a puerta.

Vamos a tener confianza y esperemos que el proceso sea transparente y que podamos ser testigos de su correcto desarrollo.

Y decir que siempre estaremos abiertos al diálogo para temas tan importantes como el que nos ocupa."

Interviene el Sr. Salido Porras, Concejal del Grupo Municipal UCB:

"Desde UCB queremos destacar las políticas de empleo que se vienen desarrollando desde el Gobierno Central y observamos con optimismo los datos favorables que nos arrojan las estadísticas nacionales, concretamente en la ciudad de Benalmádena y en la provincia de Málaga.

Por consiguiente tenemos que reseñar que la gestión de este gobierno está siendo fructífera, y por ello felicitamos a **nuestro compañero y Concejal de Empleo Juan Olea**, que junto a su equipo trabajan con profesionalidad y dedicación.

Hemos analizado los datos obtenidos de la Fundación MADECA "Málaga Desarrollo y Calidad", que por cierto, está presidida por **nuestro compañero de Equipo de Gobierno y Diputado Provincial Jesús Fortes**, al que desde UCB queremos felicitar por su extraordinaria labor al frente de la misma.

Tras dicho análisis, se desprende que la tasa de contratación en la Costa del Sol en lo que respecta al 2014, supera a la media provincial y autonómica con respecto al 2013, acercándose a la media nacional y superando incluso, a esta última en el mes de mayo del presente.

En la Costa del Sol Occidental ha habido un descenso en general del 9%, que son 4927 parados menos respecto a Junio del 2013, por lo que desde el mes de Enero el paro registrado se ha reducido en 8.433 personas.

El desempleo ha bajado en todos los grandes sectores de la economía destacando **que en el sector de la construcción ha bajado un 20%**, en el sector servicios un 7%, en agricultura y pesca un 2,8%, en el sector industria un 13,9% y en el grupo de 'sin empleo anterior' un 3%, en referencia a Junio del 2013.

Gracias a las mejores expectativas para el verano, se observa que se han hecho 463 contratos indefinidos más que en el mismo mes que el 2013, lo que supone un crecimiento en contratación del 52,79%.

Por otro lado en Benalmádena, comparando las misma fechas, el descenso ha sido de un 6,68%, por lo tanto, el descenso del paro en Benalmádena supera a la media provincial en 1,16%, **lo que refleja el trabajo que se está realizando desde la Delegación de Empleo y por tanto desde el Equipo de Gobierno.**



Haciendo alusión al número de personas en lugar de porcentajes, observamos que en Julio del 2013 los desempleados eran 6.796 y en el mismo mes del año actual 6.342.

Se muestra una disminución en nuestro municipio de tasa de paro en ambos sexos, habiendo conseguido un mayor número en las contrataciones de mujeres, superando a los hombres en un 0,46%.

Actualmente los contratos que se realizan son de mayor duración, aumentando ligeramente los contratos indefinidos y los contratos por todo el verano o por meses, en lugar de por semanas o días como los que se realizaban en el 2013.

Tras la exposición de los datos desarrollados, se observa la gestión positiva de UCB a través de la Concejalía de Empleo, que repercute positivamente en las oportunidades laborales de nuestro municipio.

También desde **nuestro partido** queremos y **debemos resaltar** el abandono que sufre Benalmádena y por consiguiente nuestros ciudadanos, por la gestión tan nefasta en materia de empleo, que viene desarrollando la coalición que gobierna en la Junta de Andalucía, PSOE e IU.

Después de cotejar los datos en cuanto a formación entre el periodo 2012-2014 en nuestro municipio, podemos observar que la Junta de Andalucía tiene una deuda con el Ayuntamiento correspondiente a proyectos, tanto en ejecución como finalizados y justificados, con el Centro Municipal de Formación Benalforma de 463.088,68€, cantidad adelantada por este Ayuntamiento, **además** de la deuda que ha ocasionado la paralización de los proyectos de Escuela-Taller y Taller de Empleo, que asciende a 721.292,56, por tanto, esto genera una deuda con el ayuntamiento por parte de la Junta de Andalucía de 1.184.381,24€.

Para finalizar, a pesar de la buena gestión y el esfuerzo realizado por este Equipo de Gobierno, debido al citado abandono por parte de los dirigentes de nuestra autonomía (PSOE e IU) Andalucía se encuentra **EN EL VAGÓN DE COLA EN MATERIA DE EMPLEO Y FORMACIÓN."**

La Sra. Presidenta expone, para ordenar las intervenciones, que cada grupo municipal dispondrá de tres minutos, tras esta intervención inicial.

El Sr. Serrano Carvajal, Delegado Municipal de Personal y Parques y Jardines, responde al Sr. Lara Martín que la formación para el empleo es una competencia de la Junta de Andalucía, no del Municipio, y cuando éste la ha impartido ha sido adelantando el dinero, al no aportarlo previamente aquélla, lo que viene complicando los cursos formativos; en el Plan Municipal de Mejoras tendrán su oportunidad las empresas locales que se contraten; las empresas municipales colaboran estrechamente en la formación profesional y en la creación de empresas, mediante la ayuda que presta Innoven S.A.; la apertura de nuevos negocios está favorecida con tasa reducida, la más baja de los municipios limítrofes;

el Plan de Mejora se aborda ahora y no antes, gracias al esfuerzo de austeridad para disminuir el gasto.

En resumen, se ofrecen por el grupo de gobierno, una serie de medidas realistas y eficaces, ya que de los expuestas por el Sr. Lara Martín, de llevarse a cabo ocasionaría algunos problemas.

A la intervención del Grupo IULV-CA contesta al reproche de los recortes sociales que cuando ellos gobiernan hacen lo contrario de lo que predicán, como por ejemplo los desahucios de Sevilla; los datos expuestos del desempleo son los oficiales, no ficticios; en cuanto a la formación, debe preocuparse por conseguir que se reintegren al Ayuntamiento los importes que debe la J.A., y los atrasos a los profesores de la Escuela de Hostelería.

A la intervención de la Sra. Portavoz del PSOE, alega que todos asumimos que los integrantes de las bolsas de trabajo encuentren empleo, pero la Junta de Andalucía tienen más responsabilidad que nadie por ser titular de la competencia; tacha de "oportunismo electoral" el Plan Municipal; pero más aún los serían las medidas de la Junta de Andalucía que continuamente pone en marcha, pero no es así en modo alguno, porque son proyectos que atienden las demandas de los vecinos de Benalmádena, en el momento en que se ha podido disponer de los recursos; pero lo más chocante es que el PSOE hable de empleo, cuando fue una máquina de destrucción y sin tomar ninguna medida, pese a los avisos que le dio Europa, y ahora, gracias a la política del Partido Popular, estamos saliendo del pozo donde nos dejó; también olvida que sigue sin reaccionar, en coalición con IULVCA en el gobierno andaluz, ante el desvío de más de 1.500.000.000 euros en los expedientes de regulación de empleo, cantidades precisamente en políticas de empleo.

La Sra. Galán Jurado, del Grupo IULVCA, le censura que olvida el caso Gurtel, y el Sr. Serrano Carvajal responde que paguen todos los culpables.

El Sr. Lara Martín expone que su discurso se limita sólo a los problemas de Benalmádena, y así, es positivo que bajen las tasas por licencia de apertura; las prioridades del gasto deben atender primero a las necesidades de los vecinos; sus medidas son realidades, los hechos son ciertos, como las cifras, y lo que defiende siempre será en pro de los vecinos más necesitados.

El Portavoz del Grupo IULV-CA, Sr. Rodríguez Fernández manifiesta quedarse helado con las respuestas del Delegado de Personal, porque habla de muchas medidas, pero sólo pone en el tapete el Plan de Mejoras nada más, y a las propuestas de IU no responde, por eso su argumento principal es el ataque a IU; podemos hablar de empleo o corrupción, con un Ministro del PP ya en la cárcel, pero toca lo primero.

El PP no se lee que el 94% de los contratos en junio son temporales a tiempo parcial; también podemos plantear las políticas de empleo a distintos niveles, pero es hipócrita criticar a la J.A., cuando los fondos no llegan de Madrid, por una errónea política de austeridad, como la de reducción de pensiones y otras; en vivienda quien ha recurrido el Decreto de la J.A. es el Partido Popular. En resumen, es una auténtica decepción la falta de objetividad que tienen, invitándolos a que empleen las políticas y planes de la J.A.

La Sra. González Pérez, Portavoz del Grupo PSOE, le parece cansino que siempre acudan al recurso de meterse con la Junta de Andalucía, cuando el desempleo es un problema que a todos nos atañe, como cuando el Partido Popular recortó un 56% los planes,



y se negó uno extraordinario a Andalucía, pero sí se dio a Extremadura, haciendo Rajoy bueno a Zapatero con privatizaciones de servicios públicos y enseñanzas como la de Bárcenas; deben cambiar el destino del 1.000.000 euros de la Diputación e invertirlo en empleo y los fondos de la Escuela de Hostelería se retrasan por haber asignado la competencia en la Consejería de Educación. Deben mantener un estado de buena voluntad y cooperar con otras administraciones.

Finalmente la Sra. Alcaldesa agradece las intervenciones de todos, mostrando su preocupación. El gobierno municipal muestra una atención suprema en cursos de formación, por su elevado número y así lo reconocen los alumnos.

El Plan de Mejoras de Barriadas se hace en el momento que ha sido posible, porque antes se reordenó la hacienda y el gasto, que generará puestos de trabajo directos e indirectos; el Grupo IULV-CA confunde el diálogo y participación con su propia voluntad; la temporalidad es un mal endémico en la Costa del Sol, pero ahora existe una mayor ocupación hotelera, gracias al esfuerzo de las áreas municipales de deportes, turismo, servicios operativos, etc., trabajándose en crear incentivos en la hostelería de invierno, pero requiere tiempo y trámites, aunque se conseguirá; la Junta de Andalucía convoca subvenciones para mitigar el empleo, pero al final si no es con nuestros recursos no se hace; las políticas de ajuste municipal están dando resultados ya y serán mayores en el futuro en pro del empleo y de los ciudadanos de Benalmádena; están en estudio los incentivos fiscales a emprendedores y a la hostelería de invierno; el PSOE lamenta falta de soluciones, pero no aportan ninguna; el gobierno local trabaja con consenso siempre, más que ninguno anterior; el 1.000.000 euros se invertirá en Cultura, que es importante y cambiar su destino implicaría perderlo.

En resumen, nos esforzamos en superar la situación y las críticas no nos desaniman.

ASUNTOS URGENTES.-

NOMINACIÓN DE LA PLAZA PÚBLICA ADOLFO SUÁREZ.-

18 Dada cuenta por el Secretario del dictamen que se transcribe de la Comisión Informativa Económico Administrativa, de 5.8.2014:

"Honosres y distinciones: plaza publica Adolfo Suarez Gonzalez.

Por el Secretario de la Comisión se da lectura a la propuesta de resolución de 30/07/2014 suscrita por la instructora (la Alcaldesa) y el Secretario (Fermín Alarcón).

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Del instructor del Procedimiento de Honores y Distinciones consistente en Nominación egregia de Plaza Pública (actual Plaza de Pueblosol de Arroyo de la Miel)
a favor del ex-presidente del Gobierno D. Adolfo Suárez González

"Plaza de D. Adolfo Suárez"

Mediante acuerdo unánime del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 27 de marzo de 2014, se ordenó la incoación de procedimiento de concesión de Honores y Distinciones a título póstumo consistente en nominación de Plaza Pública a favor de D. Adolfo Suárez González, nombrando instructor y secretario del expediente a D^a Paloma García Gálvez, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena y D. Fermín Alarcón Sánchez del Pozo, Jefe de la Sección Interdepartamental y de Patrimonio, todo ello en aplicación de lo previsto en el Reglamento Municipal de Honores y Distinciones.

Se otorga trámite de audiencia a la familia del Sr. Suárez, que en boca de su hijo D. Adolfo Suárez Illana, muestra su conformidad y expresa la gratitud de la familia por el homenaje que aquí se rinde.

Adolfo Suárez nació en 1932 en Cebreros, Ávila, por expreso deseo de su madre, Herminia, que lo tuvo en la casa donde ella creció y vivió. Aunque su vida transcurrió entre Ávila y Madrid, Adolfo Suárez siempre tuvo a Cebreros como referencia sentimental. Allí pasaba los largos veranos de su niñez y adolescencia

Se licenció en Derecho por la Universidad de Salamanca. El 11 de diciembre de 1975 entró en el primer gobierno de Arias Navarro, formado tras la muerte de Franco, como ministro secretario general del Movimiento. Sin embargo, este gobierno careció de los apoyos suficientes y Navarro presentó su dimisión. Entonces, el Rey D. Juan Carlos le encargó formar su Gabinete.

Su nombramiento el 3 de Julio de 1976, cuando era prácticamente un desconocido para la mayoría de los españoles generó dudas y muchas críticas. Para los sectores conservadores, el elegido era demasiado joven e inexperto; para la oposición, demasiado vinculado al régimen anterior. Sin embargo, Adolfo Suárez, con las armas del diálogo y el consenso, supo reunir a un nutrido grupo de políticos de su generación, con los que encabezaría el cambio. Sus primeros once meses de gobierno estuvieron marcados por la Ley para la Reforma Política, que fue aprobada en noviembre de 1976 y que obtuvo el posterior respaldo del 94,1 % de los españoles en referéndum popular.

El 15 de Junio de 1977, Adolfo Suárez fue elegido presidente del Gobierno en las primeras elecciones generales que celebraba España desde 1936, al frente de la Unión de Centro Democrático (UCD). Previamente, el 9 de abril de 1977 se produjo uno de los hechos claves en la historia de la transición: la legalización del Partido Comunista de España. Tras las elecciones, los dos grandes desafíos de Suárez se situaban entonces en redactar la Constitución y enfrentarse al terrorismo de ETA y al peligro golpista. Las Cortes resultado de las elecciones de 1977 aprobaron la Carta Magna, que el pueblo español refrendó el 6 de diciembre de 1978.

El 3 de marzo de 1979, Adolfo Suárez ganaba por segunda vez unas elecciones generales y comenzaba así su tercer y último mandato como presidente del Gobierno. Finalmente, el 29 de Enero de 1981 el ex-presidente presentó su dimisión. Ese mismo año el monarca le concedió el título de Duque de Suárez por su papel en la Transición. En 1996 recibió el Premio Príncipe de Asturias de la Concordia por su importante contribución a la Transición Española. Su trayectoria política le ha valido otras condecoraciones como la Gran Cruz del Mérito Civil, la Gran Cruz de Isabel la Católica, la Gran Cruz de la Orden de la Libertad de Portugal o el collar de la insigne Orden del Toisón de Oro.



El legado de Adolfo Suárez es una España democrática regida por la Constitución con derechos, deberes y libertades. Nadie puede negar el prodigioso trabajo de Adolfo Suárez en la Transición, que inauguró un estilo de convivencia política trabajando por el entendimiento entre los españoles, y siempre en el marco de la serenidad, el respeto profundo a los demás, y el reconocimiento a la dignidad del ser humano. La gran aportación de Adolfo Suárez ha sido la reconciliación del pueblo español, su política consiguió que las dos Españas volvieran a encontrarse tras décadas de animadversión política y odio, lo que le ha valido el reconocimiento y la admiración en el mundo entero.

Tras su fallecimiento, esta Corporación quiere sumarse al homenaje a título póstumo que se rinde en los diferentes pueblos y ciudades españolas y que tiene como finalidad ensalzar la figura de Don Adolfo Suárez, que será siempre recordado como el presidente del consenso y del diálogo y la persona que supo llevar a España hacia la democracia y hacia Europa.

Por todo ello, considero acertado formular la presente Propuesta de Resolución:

1º Declarar como hecho probado la actividad meritoria y sobresaliente de D. Adolfo Suárez González.

2º Declarar a D. Adolfo Suárez González merecedor del honor y distinción que le concede este Excmo. Ayuntamiento, y por ende, el pueblo de Benalmádena, con la nominación de la plaza pública de Pueblosol, que pasaría a denominarse "Plaza Adolfo Suárez".

3º Elévese a adopción del oportuno acuerdo del Ayuntamiento Pleno, regulado en el art. 14 del Reglamento citado, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

Se da lectura igualmente al informe preceptivo favorable del Secretario General, que consta en el expediente.

Los señores vocales reunidos tras recibir explicaciones adicionales sobre la tramitación del expediente, incluido el anterior acuerdo plenario de marzo que ordenaba la incoación, dictaminan con los votos a favor del equipo de gobierno (PP y UCB) y del concejal no adscrito Sr. Lara y la abstención de los restantes (PSOE e IULVCA) proponer al Ayuntamiento Pleno la aprobación de los puntos 1º y 2º contenidos en la propuesta de resolución trascrita mas arriba."

No figurando en asunto en el Orden del Día de la Sesión, conforme a lo previsto en el Real Decreto 2568/86, el Pleno por 14 votos a favor (11 y 3, de los Grupos políticos municipales PP y UCB) y 11 abstenciones (7, 2, y 1 y 1, de los Grupos PSOE, IULVCA y los señores Lara Martín y Cortés Gallardo), de los 25 de derecho, acuerda declarar el asunto urgente.

Seguidamente, el Pleno por unanimidad de los 25 miembros presentes, de igual número de derecho, aprueba elevar a acuerdo el dictamen transcrito y se proceda en los términos previstos en el Reglamento Municipal de Honores y Distinciones para llevarlo a efecto.

APROBACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO MUNICIPAL 2014-2017 Y DEL ACUERDO DE LOS FUNCIONARIOS 2014-2017.-

Dada cuenta por el Secretario del dictamen que se transcribe de la Comisión Informativa Económico Administrativa, de 5.8.2014:

"Convenio Colectivo 2014-2017 y Acuerdo de Funcionarios 2014-2017.

Por el secretario se da cuenta del texto del Convenio Colectivo y del Acuerdo Marco de Funcionarios tal como fue firmado por los diversos representantes sindicales:

CONVENIO COLECTIVO 2014-2017

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto.

El objeto de este Convenio de ámbito corporativo es regular las condiciones socioeconómicas y laborales de sus trabajadores/as.

Artículo 2.- Ámbito personal de aplicación.

2.1 El presente Convenio Colectivo será de aplicación general a todo el personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena, Patronato Deportivo Municipal, Emabesa, Puerto Deportivo, Innoben y Provisé, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.

A los trabajadores/as acogidos a este Convenio Colectivo que pasen a prestar sus servicios a cualquier Empresa o Ente que se cree dependiente del Ayuntamiento, se les continuará aplicando el presente Convenio. Las referencias que en el presente Convenio Colectivo se hagan al término "Empresa" se deberán entender que comprenden a todas aquellas incluidas en su ámbito de aplicación (Ayuntamiento, Empresas Municipales, Organismos Autónomos, etc.).

2.2 Quedan excluidos del presente Convenio Colectivo:

El personal eventual con contrato de naturaleza temporal que vengan a prestar servicios en la Empresa para la realización de:

- ✓ Proyectos, programas o planes especiales de empleo municipal en los que **NO** se realicen trabajos concretos y específicos que puedan desempeñarse por Puestos o Plazas de la Plantilla Municipal.
- ✓ Programas públicos con cargo a subvenciones de otras Administraciones.
- ✓ Acciones formativas para la formación y promoción del empleo.
- ✓ Alumnos/as de la Escuelas y Talleres de Empleo.

Artículo 3.- Ámbito temporal de aplicación.

Sin perjuicio de su entrada en vigor cuando sea aprobado por el Pleno de la Corporación Municipal, el presente Convenio tendrá una duración de **cuatro años**, extendiéndose su vigencia desde el **1 de enero del 2014 hasta el día 31 de diciembre de 2017**.

Artículo 4.- Denuncia del Convenio y prórrogas.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo se comprometen formalmente a iniciar las negociaciones para uno nuevo antes del 1 de octubre del 2017 y previa denuncia formulada con una antelación mínima de 15 días.

Una vez denunciado, y hasta tanto no entre en vigor otro que lo sustituya, será de aplicación el presente Convenio Colectivo en todo su articulado así como las mejoras que se acuerden y pacten durante la vigencia del mismo.

El presente Convenio Colectivo podrá ser prorrogado a partir del 1 de enero del 2018, anualmente, a no ser que cualquiera de las partes lo denuncie formalmente con un mes de antelación, como mínimo, a la fecha de expiración de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas.

Artículo 5.- Vinculación a la totalidad del Convenio Colectivo.



Las condiciones establecidas en el presente Convenio Colectivo forman un todo orgánico e indivisible, y serán consideradas globalmente para su aplicación práctica.

En el caso de que algún artículo, capítulo o anexo fuese declarado nulo o inaplicable, se reunirá la Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación del mismo para evaluar su alcance, consecuencias y adecuación a derecho si así procediera.

Artículo 6.- Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación.

6.1.- Composición y Constitución.

Al mes siguiente de la aprobación por el Pleno Municipal de este Convenio Colectivo, deberá constituirse una Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación en aplicación del art. 85.3 del Estatuto de los Trabajadores, integrada por los miembros de cada una de las partes firmantes, que ostentarán el voto ponderado en relación con la representatividad de la organización a la que pertenezcan. Los miembros de la Corporación serán nombrados según la representación de los grupos políticos presentes en la misma. Esta Comisión Paritaria velará por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones pactadas en el presente texto.

A sus reuniones podrán asistir asesores de ambas partes, con voz pero sin voto.

Esta Comisión Paritaria velará por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones pactadas en este Convenio.

6.2.- Funciones. Son las siguientes:

- ✓ Interpretación del Convenio.
- ✓ Vigilancia para el cumplimiento de lo pactado.
- ✓ Arbitraje en problemas derivados de su aplicación.
- ✓ Dirimir sobre los traslados que requieran movilidad geográfica cuando exista disconformidad entre las partes.
- ✓ La actualización o modificación de su articulado cuando se considere necesario.
- ✓ El establecimiento de la dotación económica anual del Plan de Evaluación al Desempeño, así como los parámetros de aplicación y abono del mismo.
- ✓ Conocer y dirimir aquellos casos en los que se deniegue, por necesidades del servicio, el disfrute de las condiciones pactadas para los trabajadores/as contempladas en el presente Convenio Colectivo, previa solicitud del interesado/a.
- ✓ En especial, la Comisión Paritaria mediará con carácter previo a la interposición de cualquier conflicto, colectivo o individual derivado de la interpretación o aplicación de lo dispuesto en el presente Convenio.
- ✓ Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia práctica del Convenio.

La Comisión Paritaria regulará su propio funcionamiento y se atenderá en lo no previsto en el presente texto a las normas vigentes en la materia.

Los acuerdos que alcance la Comisión serán inmediatamente ejecutivos y se desarrollarán conforme al procedimiento legal.

En aquellos asuntos en los que la Comisión Paritaria no alcance un acuerdo, el Secretario/a de la misma volverá a convocar una reunión extraordinaria en un plazo no superior a 15 días, y si en la misma no se lograra definitivamente un consenso se podrá requerir un arbitraje cualificado.

6.3.- Funciones del Secretario/a de la Comisión de Vigilancia e Interpretación.

Actuará de Secretario/a un trabajador/a nombrado por la Empresa, quien tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Convocar a las partes con la antelación y forma debida.
- ✓ Dar entrada, registrar y distribuir entre los miembros de la Comisión las consultas o solicitudes recibidas.
- ✓ Llevar un registro de las Actas aprobadas y librar Certificaciones de los Acuerdos adoptados.
- ✓ Cuantos otros cometidos les sean encomendados por la Comisión, para su mejor funcionamiento.

6.4.- Reuniones.

Se celebrarán una vez al trimestre o cuando lo solicite alguna de las partes, y en un plazo no superior a 8 días desde la solicitud, siempre que lo haga con un mínimo de 5 días de antelación y presente un orden del día. De las reuniones se levantará acta, que deberá ser firmada por ambas partes.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 7.- Tiempo de Trabajo.

7.1.- Jornada Laboral.

En aplicación del artículo 47 del Estatuto Básico del Empleado Público, se determina que la jornada laboral básica será de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

La jornada básica no afectará a aquellos servicios o Puestos de trabajo que en el Complemento Específico tengan reconocida e incluida como factor económico la jornada superior.

Durante la vigencia del *"Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad"*, se mantendrá la aplicación de la jornada laboral básica dispuesta en el Decreto de Alcaldía de fecha 13 de septiembre de 2012.

A partir del 1 de enero de 2015, caso de mantenerse la vigencia del citado Real Decreto-ley 20/2012, el incremento de la jornada se aplicará de la misma forma para todos los trabajadores y trabajadoras, salvo acuerdo expreso de la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio.

El personal docente, dispondrá de un máximo de 27,5 horas lectivas a la semana para las actividades académicas y 30 horas lectivas para los talleres. Éstas serán proporcionales a la jornada de trabajo regulada en el contrato de trabajo.

El trabajador/a tendrá derecho a 30 minutos de descanso intermedio en jornada continuada, o a dos periodos de 15 minutos en jornada partida. Aquellos trabajadores/as que no deseen disfrutar de dicho descanso, podrán solicitar su compensación con la jornada de trabajo, al inicio o a la finalización de la misma. Dicho descanso no dejará desatendidos los servicios y se computará a todos los efectos como tiempo efectivo de trabajo. En caso de jornada reducida, el descanso intermedio será proporcional a la reducción de la misma.

La distribución de la jornada de trabajo deberá respetar en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal previsto en este Convenio.

Anualmente se elaborará por la Empresa el calendario laboral, debiendo exponerse un ejemplar del mismo en un lugar visible de cada centro de trabajo.

Todos los trabajadores/as tendrán la obligación de fichar en el reloj de control de presencia, al comienzo y final de la jornada de trabajo, así como en toda ausencia y retorno durante la misma.

La no justificación de dicho control se entenderá como ausencia del puesto de trabajo.

7.2.- Jornada de verano.

Durante los meses de julio, agosto y la feria de San Juan, la jornada diaria de trabajo se reducirá en una hora. Aquellos trabajadores/as que por necesidades del servicio no puedan disfrutar de dicha reducción horaria, podrán disponer anualmente de dos días de libre disposición, o la proporción de ellos que pudiera corresponderle.

Esta reducción de la jornada básica será incompatible con cualquier otra reducción de la que se pueda estar disfrutando en cumplimiento de un derecho.

7.3.- Jornada Partida.

Se entenderá como jornada partida aquella que tenga un corte en su intervalo de trabajo de al menos una hora, y será compensada a razón de 6 € diarios por jornada efectiva de trabajo.

7.4.- Jornada Reducida.



Los trabajadores/as tendrán derecho a la reducción del 50% de la jornada laboral durante un mes, con carácter retribuido, para atender el cuidado de un familiar de primer grado de consanguinidad por razón de enfermedad muy grave, debidamente acreditada.

También podrán acogerse, previa comunicación con una antelación de un mes, a una reducción máxima de la mitad de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- Por guarda legal, teniendo a su cuidado algún menor de 16 años o a un disminuido físico, psíquico, o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida.
- Por razón de enfermedad del trabajador/a, siempre que por prescripción facultativa se aconseje la disminución de la carga laboral.
- Quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.
- El progenitor/a, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a una reducción de su jornada laboral, con los porcentajes relacionados anteriormente y sin sujeción a los plazos establecidos en este artículo para la solicitud y el tiempo de permanencia en esta situación, sin que se produzca la reducción del salario durante el primer mes.

En todos los demás supuestos, sin menoscabo de las necesidades del servicio, previo acuerdo de la Comisión de Vigilancia e Interpretación.

Las reducciones de jornada contempladas en el presente apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores/as. No obstante, si dos o más trabajadores del mismo servicio generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la misma.

El trabajador/a deberá avisar, con una antelación de 15 días como mínimo, su reincorporación a la jornada ordinaria de trabajo.

7.5.- Horario flexible.

En aquellos departamentos donde sea posible, el trabajador/a podrá solicitar el horario flexible con las características siguientes:

- 1.- Siempre que en el departamento se desarrolle la jornada básica, el tiempo de presencia obligatoria será de 10:00 a 14:00.
- 2.- La flexibilidad horaria requerirá el visto bueno del Jefe del Departamento, y será notificada a los representantes de los trabajadores/as.
- 3.- La Sección de Personal habilitará el procedimiento adecuado para el control del saldo de las horas trabajadas en el mes, pudiendo ser recuperados los defectos de jornada. Si quedara saldo negativo, será reducido de la nómina del mes siguiente.
- 4.- Las mujeres víctimas de violencia de género, podrán solicitar el horario flexible sin que para ello sea preciso autorización expresa. Si dicha modificación horaria conllevara una distorsión en el departamento, se buscará la solución más conveniente para las partes.
- 5.- La flexibilidad horaria por cuidado de menor de 16 años, persona mayor o discapacitado no necesitará autorización de la jefatura del Servicio.

7.6.- Asistencia y puntualidad.

Los trabajadores/as se podrán ausentar de su puesto de trabajo, sin deducción de salario, un máximo de 4 días al año, o la parte proporcional de ellos que pudieran corresponderle según la duración de su contrato de trabajo, en que aleguen causas de enfermedad que no den lugar a una Baja por Incapacidad Temporal. Estos días deberán ser justificados mediante partes de asistencia a urgencias o consulta médica, en los que se haga constar los días en los que se pueda faltar por este motivo.

Cuando estas ausencias o faltas de puntualidad no queden fehacientemente justificadas, habrán de ser recuperadas con tiempo de trabajo efectivo, o bien darán lugar a una deducción proporcional de salario, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que se pudiera incurrir.

A los seis meses de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, la Comisión de Vigilancia e Interpretación del mismo valorará la permanencia o modificación de las condiciones recogidas en el primer párrafo del presente artículo.

7.7.- Trabajo nocturno, trabajo a turnos y ritmo de trabajo.

A todos los efectos se considerará **trabajo nocturno** el efectuado entre las 22:00 y las 8:00 horas. Se considerará trabajador/a nocturno a aquél que realice normalmente en período nocturno una parte superior a cuatro horas de su jornada diaria de trabajo.

Asimismo, los trabajadores/as que en la valoración de su Puesto de trabajo no tengan remunerado el concepto "rotatividad", percibirán proporcionalmente las horas nocturnas trabajadas en el horario comprendido entre las 22:00 y las 08:00 horas, siendo necesario para tal fin que el tiempo trabajado en el horario antedicho sea como mínimo de 60 minutos.

Los trabajadores/as nocturnos y quienes trabajen a turnos deberán gozar en todo momento de un nivel de protección en materia de salud y seguridad adaptado a la naturaleza de su trabajo, incluyendo unos servicios de protección y prevención apropiados y equivalentes a los de los restantes trabajadores/as de la Empresa.

Las mujeres embarazadas podrán solicitar cambio de turno o Puesto de trabajo. Dicha petición deberá estar respaldada con informe médico.

Los trabajadores/as mayores de **50** años que así lo soliciten, estarán exentos de realizar su turno en horario nocturno, salvo razones de fuerza mayor.

Se considera **trabajo a turnos** toda forma de organización del trabajo en equipo según la cual los trabajadores/as ocupan sucesivamente los mismos Puestos de trabajo, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando para el trabajador/a la necesidad de prestar servicios en horas diferentes, en un período determinado de días o de semanas.

Corresponde al trabajador/a que, teniendo a su cargo un menor de 16 años, se encuentre ocupando un Puesto con jornada a turnos, la elección de éste, atendiendo a la conciliación de la vida familiar y laboral, siempre que el servicio lo permita.

Los matrimonios o parejas de hecho en los que ambos sean trabajadores/as de la Empresa, tendrán el derecho de elegir el mismo o distinto turno de trabajo, y/o grupo de descanso, siempre que sea compatible con las necesidades del servicio. Este derecho será preferente en la unidad familiar en la que convivan hijos/as menores de 16 años.

A los trabajadores/as divorciados/as o separados/as, sujetos a regímenes de visitas con sus hijos/as, se les facilitará la posibilidad de adecuar el descanso y/o turno de trabajo a ese régimen de visitas. Esta circunstancia se acreditará presentando el acuerdo por sentencia judicial.

El trabajador/a que realice su jornada ordinaria de trabajo los días **24, 25, 31** de diciembre y **1** de enero, percibirá una gratificación de 60 € si ésta se realiza en turno de mañana o tarde, y de **70 €** si es nocturno. Esta gratificación será compatible con las cantidades previstas para sábados, domingos, festividad y/o nocturnidad.

Los cambios esporádicos de turno entre trabajadores/as que incidan en las necesidades del servicio deberán comunicarse al jefe del Servicio con una antelación mínima de 5 días y requerirán autorización expresa del mismo. Los cambios se entenderán autorizados si el solicitante no ha recibido respuesta escrita en contrario, antes de pasadas 48 horas desde su comunicación.

Si los cambios de turno esporádicos se produjeran entre trabajadores/as del mismo servicio, entonces deberán comunicarse con una antelación mínima de 24 horas, y necesitarán autorización.

La adscripción de los/as trabajadores/as a los turnos será rotatoria y obligatoria, salvo acuerdo entre las partes y comunicación al superior jerárquico. Cualquier cambio de turno será comunicado al trabajador/a con una semana de antelación, salvo en casos imprevistos, y deberá contar con su conformidad.

Las áreas municipales acogidas a sistemas de trabajo a turnos deberán elaborar los calendarios, horarios y cuadros de turnos para general conocimiento de los trabajadores/as afectados. Dichos calendarios deberán estar expuestos en los Tablones de Anuncios habilitados para ello en cada Centro de Trabajo con una antelación mínima de un mes.

7.8.- Descanso semanal, fiestas y permisos.

Descanso Semanal:

Todos los trabajadores/as tendrán derecho a **2** días de descanso consecutivos a la semana, y estos serán preferentemente el sábado y el domingo o domingo y lunes. En caso de no ser posible su disfrute en los días señalados, incluidos los festivos del calendario laboral, se compensará adecuadamente y atendiendo a las necesidades del servicio.

Puentes y Festivos:

Puentes: Se establecerán un mínimo de 2 puentes anuales, de los cuales todos los trabajadores/as tendrán derecho al disfrute de uno al año, garantizándose la efectiva prestación del servicio.

Festivos: se considerarán inhábiles y retribuidos los siguientes días:



- ✓ El 22 de mayo, día de Santa Rita de Cassia, patrona de los funcionarios/as, para todos los colectivos exceptuando los que expresamente figuran a continuación:
- El 29 de septiembre, día de los Santos Arcángeles, para la Policía Local.
- El 8 de marzo, día de San Juan de Dios, para los Bomberos.
- El día que determine el calendario escolar oficial para las Guarderías, Oficiales de Mantenimiento y Conserjería de los Colegios, personal del Centro Ocupacional y del Centro Municipal de Formación Permanente.

Al objeto de que estos días puedan ser disfrutados por todos los trabajadores/as, se recuperarán con un día de libre disposición cuando coincidan en descanso por turnos, sábado o domingo.

Asimismo, los trabajadores/as que presten servicios en los días referidos, dispondrán de un día de libre disposición en compensación por el mismo.

Además, el personal disfrutará de 5 días laborales de permiso en Navidad y 3 días laborales en Semana Santa o Semana Blanca, que se distribuirán de acuerdo con las necesidades del servicio. Se considerará inhábil a efectos laborales el Sábado Santo. Aquel trabajador/a que por necesidades del servicio disfrute de las vacaciones durante los meses en los que coincida Navidad o Semana Santa, tendrá derecho a disfrutar los correspondientes días de permiso a continuación de sus vacaciones.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas. Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Asimismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

El trabajador/a que por su turno de trabajo descanse habitualmente los domingos y lunes, dispondrá de 2 días de permiso adicional como máximo cada año cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con domingo o lunes en dicho año.

Asuntos particulares.

A lo largo del año, los trabajadores/as tendrán derecho a disfrutar hasta 4 días o la equivalencia en horas de permiso retribuido por asuntos particulares.

Estos días se incrementarán en uno más en el caso de que el trabajador/a haya completado el quinto trienio y en otro más de haber cumplido el octavo.

El número de días u horas de permiso ha de ser proporcional al de servicios efectivos prestados durante el año.

Los trabajadores/as podrán distribuir dichos días u horas a su conveniencia, con un mínimo de una hora y previa solicitud al Jefe del Servicio correspondiente.

Deberán ser solicitados al menos con siete días de antelación, salvo emergencia motivada.

Los permisos se entenderán concedidos por silencio administrativo siempre que se hayan pedido con siete días de antelación y con el conforme del Jefe del servicio. En el caso de denegación deberá de comunicarse al trabajador/a al menos con 48 horas de antelación al día solicitado salvo que por cualquier circunstancia el motivo de denegación sea por causa producida posteriormente y pueda afectar a las necesidades del servicio.

Este permiso podrá disfrutarse durante los meses de enero y febrero del año siguiente, con los requisitos señalados anteriormente y siempre que no hayan podido ser disfrutados en el mes de diciembre anterior por necesidades motivadas del servicio y exista constancia de su petición y denegación.

La denegación de estos permisos será motivada.

Artículo 8.- Vacaciones.

8.1.- Vacaciones anuales.

Las vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, serán de 23 días laborables y éstos se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre. Si por ineludibles necesidades del servicio no pudieran disfrutarse en los meses indicados, el trabajador/a dispondrá de 5 días laborables adicionales o a la parte proporcional que pudiera corresponderle. El descanso semanal no computa para las vacaciones.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Empresa, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- ✓ 15 años de servicio: 24 días laborables.
- ✓ 20 años de servicio: 25 días laborables.
- ✓ 25 años de servicio: 26 días laborables.
- ✓ 30 años de servicio: 27 días laborables.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

Si las necesidades del servicio lo permiten y previo acuerdo de las partes, las vacaciones podrán fraccionarse en días laborables.

El periodo de baja por enfermedad (IT) será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que pudiera corresponder dentro del año.

El trabajador/a de nuevo ingreso disfrutará, dentro del año del contrato de trabajo, de la parte proporcional de vacaciones correspondientes desde la fecha de su incorporación hasta fin de año o hasta la finalización de su relación laboral.

En los matrimonios o parejas de hecho del personal afectado por este Convenio Colectivo, si uno de ellos se ve obligado a disfrutar las vacaciones fuera de los cuatro meses citados, el otro también adquirirá el derecho a los días adicionales, siempre que las tomen en idéntica fecha.

Cada unidad organizativa elaborará un Plan de vacaciones anual, previa negociación con las Secciones Sindicales que deberá estar acordado y expuesto antes del 30 de abril de cada año, que tendrá en cuenta el buen funcionamiento de los servicios y las preferencias del personal que se referirán en todo caso, a la coincidencia del periodo vacacional con el de los hijos en edad escolar y, en caso de discrepancia, se tomarán rotativamente cada año. Los trabajadores/as que tengan hijos, entre los 3 y los 16 años de edad, tendrán preferencia para disfrutar las vacaciones anuales en los meses de junio a septiembre. En el caso de las unidades organizativas que deban comenzar las vacaciones en enero, el Plan de vacaciones deberá estar elaborado antes del 1 de diciembre del año anterior.

En los casos excepcionales en que la Empresa precise modificar por razones del servicio, un plan de vacaciones individual, deberá comunicar por escrito tal circunstancia al afectado/a con una antelación mínima de 10 días a la fecha fijada para su disfrute. El cambio no será posible si al trabajador/a le supone, previa justificación, un perjuicio económico.

8.2.- Interrupción.

Si al comienzo o durante el periodo de disfrute de sus vacaciones anuales, el trabajador/a pasara a la situación de Incapacidad Temporal (IT), ésta no será computada como periodo vacacional, para lo cual, dicha baja deberá ser acreditada ante la Sección de Personal en un plazo no superior a 3 días desde que la misma se produjo, y tendrá el derecho a reanudarlas a continuación del alta médica.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una Incapacidad Temporal (IT) que imposibilite al trabajador/a disfrutarlas total o parcialmente durante el año natural al que corresponden, podrá hacerlo una vez finalice la (IT) y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se haya originado la misma.

En el caso de que el trabajador/a cesase en la Empresa por invalidez o fallecimiento, y no hubiese disfrutado las vacaciones correspondientes, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año.

8.3.- Disfrute obligado de las vacaciones.

En ningún caso las vacaciones podrán ser compensadas en metálico, prohibiéndose taxativamente la realización de horas extraordinarias durante el periodo de disfrute de las mismas.

8.4.- Acumulación.

Se podrá acumular al periodo de vacaciones los permisos derivados del nacimiento, adopción o acogimiento, aun habiendo expirado ya el año natural. Así mismo, en caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el ciclo vacacional, éste quedará interrumpido y podrá disfrutarse a continuación de la finalización del mencionado permiso.



Si el disfrute del periodo vacacional, coincidiese con una Incapacidad Temporal derivada de embarazo, parto, lactancia natural, o bien, con el periodo de suspensión por paternidad, el trabajador/a tendrá el derecho a su disfrute inmediatamente después del alta médica.

Artículo 9.- Permisos y Licencias retribuidas.

9.1.- Permisos por razones de salud.

- ⇒ Por muerte, accidente, enfermedad grave o intervención quirúrgica **grave** de un familiar:
 - ✓ Dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad (cónyuge o pareja de hecho, padre/madre, hijo/a, suegro/a y yerno/nuera), se concederá permiso de 3 días laborables si es en la misma localidad de residencia del trabajador/a, o 5 días laborables si es en distinta localidad, incluido el del hecho causante si no asistiera al trabajo, que han de ser los inmediatamente posteriores a aquel en que se produzca dicha circunstancia.
 - ✓ Dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad (abuelo/a, nieto/a, hermano/a, cuñado/a) el permiso será de 2 días hábiles cuando se produzca en la misma localidad de residencia del trabajador/a, o de 4 días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- ⇒ En el caso de fallecimiento del cónyuge del trabajador/a, y siempre que existieren hijos/as discapacitados/as o menores en edad escolar obligatoria, el permiso referido en el párrafo anterior será de 8 días laborales.
- ⇒ En caso de enfermedad grave de un familiar de primer grado de consanguinidad (padre/madre, hijo/a, y cónyuge) el permiso se prorrogará hasta 6 meses como máximo, con aportación de parte médico diario, que indique la gravedad y que el estado del enfermo requiera la asistencia del trabajador/a para su cuidado y ayuda. Si la enfermedad grave afecta al hermano/a, el permiso será retribuido hasta el quinto día y recuperable a partir del sexto dentro del mes siguiente. En cualquier caso, este permiso se concederá siempre que el estado del enfermo requiera la presencia del trabajador/a para su cuidado y ayuda.
- ⇒ En el caso de hospitalización de familiares hasta segundo grado, se concederán 2 días naturales si es en la misma localidad de residencia del trabajador/a, o 4 días naturales si es en localidad distinta.
- ⇒ Por operación quirúrgica ambulatoria que precise reposo domiciliario para familiares hasta 2º grado, se concederán 2 días naturales si es en la misma localidad de residencia del trabajador/a, o 4 días naturales si es en localidad distinta.
- ⇒ Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos/as menores de 9 años, 3 días naturales. Este permiso será incompatible con lo regulado en el cuarto párrafo de este artículo.
- ⇒ Para acompañamiento de cónyuge, hijos/as, padres o madres a urgencias, pruebas diagnósticas o intervención quirúrgica ambulatoria, se dispondrá del tiempo imprescindible.

Los permisos citados anteriormente serán compatibles, sustituyéndose uno por otro en caso de agravamiento o fallecimiento del familiar.

A los 6 meses de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, la Comisión de Vigilancia e Interpretación evaluará la continuidad o modificación del párrafo anterior.

La **acreditación de la gravedad** se efectuará de cualquiera de las siguientes formas:

- ✓ Aportando justificante médico en el que conste la gravedad.
- ✓ Cuando el/la paciente haya sido intervenido/a con anestesia general.
- ✓ Si se ha producido un ingreso hospitalario o una intervención quirúrgica que posteriormente requiera reposo domiciliario asistido.
- ✓ Atendiendo al catálogo orientativo de enfermedades graves aprobado por el Comité de Seguridad y Salud Laboral.

9.2.- Permiso de paternidad y por nacimiento de nieto/a.

- ✓ Por nacimiento, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente de un hijo/a del trabajador/a, 15 días naturales de permiso a partir de la fecha del nacimiento o resolución judicial por la que se constituya la adopción.
- ✓ En los casos que el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento se produzca en una familia numerosa, o que por tal motivo adquiera dicha condición, o cuando en la familia existiera previamente una persona con discapacidad, en un grado igual o superior al 33%, el permiso se ampliará a 20 días naturales, y a partir del segundo hijo, el permiso se ampliará en 2 días más por cada hijo.

- ✓ En los casos de adopción, acogimiento o hijo/a nacido con una discapacidad en un grado igual o superior al 33%, el permiso de paternidad será de 20 días naturales.
- ✓ En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, se podrá disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante ese período el sueldo base.
- ✓ Por nacimiento de un nieto/a, el día del hecho causante.

9.3.- Permiso por maternidad, adopción o acogimiento.

- ✓ En el supuesto de parto, las trabajadoras tendrán derecho a un permiso de 16 semanas ininterrumpidas, ampliable por parto múltiple hasta dos semanas más por cada hijo/a. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada, siempre que 6 semanas sean posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo/a en caso de fallecimiento de la madre. No obstante, caso de que la madre y el padre trabajen, aquella al iniciarse el período de permiso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta 10 de las últimas semanas del permiso, siempre que sean ininterrumpidas, y al final de citado período, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.
- ✓ En el supuesto de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de un menor de hasta 6 años, el trabajador/a tendrá derecho a un permiso de 16 semanas ininterrumpidas. Esta suspensión será ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador/a, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. La duración de la suspensión será asimismo, de 16 semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de 6 años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por venir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados. En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en casos de parto múltiple. Los períodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, en función de las necesidades del servicio. En el resto de casos se atenderá a lo dispuesto por la Ley de Conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- ✓ En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.
- ✓ Por nacimiento de hijos/as prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de 2 horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de los permisos y reducciones de jornada previstos en los casos de nacimiento prematuro, parto, adopción y cuidado de hijo/a menor de 16 años, corresponderá al trabajador/a dentro de su jornada, debiendo éstos preavisar con 15 días de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada habitual.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Empresa.

Los trabajadores/as que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento, tendrán derecho, una vez finalizado dicho período, a reintegrarse a su Puesto de trabajo en los mismos términos y condiciones que tenían al iniciarse el disfrute de dicho permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo que se hayan producido en su puesto habitual.

9.4.- Cuidado de hijo/a menor de 12 meses.

El trabajador/a tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo por lactancia de un hijo/a menor de 12 meses. Este período de tiempo podrá dividirse en dos fracciones de media hora, una al inicio y otra al final de la jornada, o ausencia de una hora al inicio o al final de la jornada, a opción del trabajador/a.

Igualmente el trabajador/a podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Si ambos progenitores trabajan, sólo disfrutará del permiso por lactancia uno de ellos. Cuando existan dos o más hijos/as menores de 12 meses el tiempo de permiso se multiplicará por el número de hijos/as a cuidar.

El tiempo de permiso para el cuidado de hijo/a menor de 12 meses es acumulable con la reducción de jornada por razones de guarda legal.

A opción de la trabajadora el tiempo total de ausencia del trabajo que le pueda corresponder por este permiso podrá acumularse al permiso por maternidad regulado en el artículo 9.3.

9.5.- Fecundación asistida, tratamiento de esterilización o fertilidad.



Para llevar a cabo la fecundación asistida, por sometimiento del trabajador/a a una operación de esterilización (vasectomía o ligadura de trompas) o tratamiento de fertilidad, se concederán 3 días hábiles de permiso.

9.6.- Traslado de domicilio.

2 días naturales. El permiso se entenderá referido a los días en los que se produzca el traslado de domicilio.

9.7.- Exámenes finales.

Los trabajadores/as que realicen estudios para la obtención de un título oficial o profesional, tendrán derecho, sin perjuicio de su retribución, a licencia de un día coincidente con el de la celebración de los exámenes correspondientes, justificando la concurrencia a éstos. Cuando el trabajador/a tenga turno de noche, la licencia comprenderá la jornada nocturna completa del día inmediatamente anterior.

En los términos exámenes finales y pruebas definitivas de aptitud y evaluación debe entenderse cualquier acto que tenga carácter final o parcial liberatorio de una parte del programa. En esos términos deben entenderse incluidos los ejercicios de pruebas selectivas previstos en las correspondientes para el ingreso en los cuerpos o escalas de las administraciones y organismos públicos.

Cualquier otra prueba o examen que realice el trabajador/a con relación a su Puesto de trabajo, requerirá informe de la Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación del Convenio.

Posteriormente deberá justificarse la asistencia al examen.

9.8.- Por participación en Actividades Deportivas y Culturales.

Se le concederá permiso a aquellos trabajadores/as que participen en actividades deportivas federadas, y a miembros de federaciones deportivas que participen en actividades dentro del ámbito Nacional, siempre que sean seleccionados por las respectivas Federaciones Nacionales Deportivas, de forma que se facilite su participación en concentraciones o encuentros.

Asimismo, se concederá permiso para actividades culturales en los términos que dictamine la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio Colectivo.

Los días no trabajados por las causas anteriormente expuestas, no excederán de 5 días laborables al año.

9.9.- Matrimonio.

- ✓ 15 días hábiles de permiso por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro Público.
- ✓ 1 día de permiso por matrimonio de hijo/a, del trabajador/a si éste se celebra en día laborable.

9.10.- Para el cumplimiento de un **deber inexcusable de carácter público o personal** y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, se concederán permisos por el tiempo indispensable, dando cuenta a la Sección de Personal. No obstante, tendrá el carácter de licencia con retribución cuando el deber inexcusable de carácter público no conlleve indemnización por la pérdida de salario.

9.11.- Las **faltas de asistencia** total o parcial de las **mujeres víctimas de violencia de género**, tendrán la consideración de justificadas durante el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los Servicios Sociales de Atención o Salud que proceda u otros organismos oficiales competentes en la materia.

Asimismo, la mujer víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrá derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de las retribuciones o a la reordenación del tiempo de trabajo.

Artículo 10.- Licencias NO retribuidas.

10.1.- Por asuntos propios.

Se concederán sin retribución alguna y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de 4 meses cada 2 años, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

10.2.- Para acompañamiento a consulta médica de familiares de primer grado, o personas a cargo del trabajador/a, fuera de los casos contemplados en el artículo 9.1, el trabajador/a podrá ausentarse de su Puesto de trabajo sin derecho a licencia retribuida, debiendo compensar tal ausencia de cualquiera de las siguientes formas: cambiar el tiempo por asuntos particulares si el servicio lo permite; recuperar el tiempo de ausencia o deducir del período vacacional. De no poder recuperarse con las opciones anteriores, se formalizaría una licencia sin retribución.

10.3.- Por razones de **guarda legal**, cuando el trabajador/a tenga el cuidado directo de algún menor de 16 años, de persona mayor o con discapacidad que requiera especial dedicación y que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, así como de la disminución proporcional de las retribuciones económicas.

10.4.- Colaboración con ONG.

Los trabajadores/as que acrediten su colaboración con alguna **ONG**, debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrán disfrutar de un periodo de permiso no retribuido de hasta seis meses de duración que podrá ser ampliado por otro periodo igual previa autorización de la Empresa.

Artículo 11.- Suspensión del contrato de trabajo.

Por privación preventiva de libertad del trabajador/a (por resolución judicial o gubernativa): en caso de que el trabajador/a fuese declarado absuelto por decisión judicial se reintegrará a su Puesto de trabajo computándosele el periodo de privación a efectos de antigüedad. En cuanto al pago de haberes se estará a lo dispuesto para el personal funcionario.

Como consecuencia de ser víctima de violencia de género, y según la redacción dada al art. 45 letra n) del ET (Causas y efectos de la suspensión del contrato) por la Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre de PICVG, y según el apartado 6 del art. 48 del ET (Suspensión con reserva de Puesto de trabajo) se concede una suspensión de contrato, cuya duración inicial será de seis meses, salvo que las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese una mayor duración, con prórrogas de tres meses hasta el año y medio. En este supuesto y según la Ley de la Seguridad Social, se tiene el derecho a la prestación por desempleo si se reúnen los requisitos de carencia.

Artículo 12.- Excedencias.

Los trabajadores/as acogidos al presente Convenio Colectivo tendrán derecho a que se les reconozca la posibilidad de situarse en situación de excedencia, tanto voluntaria como forzosa, en los siguientes supuestos, a saber:

12.1.- Excedencia voluntaria por interés particular.

El trabajador/a que cuente con una antigüedad en la Empresa de un año tiene derecho a una excedencia voluntaria por un plazo no inferior a 4 meses. Durante los dos primeros años de excedencia, el trabajador/a tendrá derecho a la reserva de su Puesto de trabajo. A partir del segundo año, el reingreso se efectuará por adscripción provisional a un Puesto del mismo grupo siempre que reúna los requisitos para su desempeño.

Para solicitar sucesivas excedencias, el trabajador/a deberá completar, al menos, un año de servicio que deberá ser inmediatamente anterior a la solicitud.

A partir del segundo año el reingreso se efectuará por adscripción provisional a un Puesto del mismo grupo y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto, siendo prioritario en la Oferta de Empleo Público.

12.2.- Excedencia voluntaria por cuidado de hijos/as.

Los trabajadores/as tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Los/as sucesivos hijos/as darán derecho a solicitar una nueva excedencia por esta causa que pondrá fin, en su caso, a la que viniera disfrutándose. Deberá justificar mediante juramento o promesa que no desarrolla ninguna actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado del hijo/a. Esta excedencia no menoscabará la antigüedad en la Empresa, especialmente en lo que se refiere al premio a la permanencia.

12.3.- Excedencia voluntaria por cuidado de un familiar.

Tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a tres años los trabajadores/as para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. Deberá justificar mediante juramento o promesa que no desarrolla ninguna actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado del familiar. Esta excedencia no menoscabará la antigüedad en la Empresa, especialmente en lo que se refiere al premio a la permanencia.

12.4.- Excedencia voluntaria por incompatibilidad de prestación de servicio en otro puesto del sector público.

Serán declarados en esta situación los trabajadores/as fijos que pasen a desempeñar otro Puesto de trabajo en cualquier Administración Pública u organismo o entidades del sector público. El periodo en que el trabajador/a permanezca en esta situación será computable a efectos de trienios (previa acreditación de los servicios prestados), consolidación de grado y conllevará la reserva del Puesto de trabajo en los mismo términos que se



establecen para el caso de la excedencia voluntaria por interés particular, teniéndose derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la Empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación.

12.5.-Excedencia por razón de violencia de género.

Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, podrán solicitar excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo mínimo de permanencia en el Ayuntamiento de Benalmádena.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del Puesto de trabajo que viniera desempeñando, siendo computable dicho periodo a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

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

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

12.6.- Será concedida excedencia por servicios especiales como consecuencia de la designación del trabajador/as para ocupar un cargo público de designación o elección que imposibilite la asistencia al trabajo. Igual consideración tendrá el ejercicio de cargo Sindical del ámbito provincial o superior.

12.7.- Excedencia forzosa.

Se concederá conforme a la legislación vigente.

12.8. - De lo no regulado en este artículo se estará a lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 13.- Igualdad de oportunidades y no discriminación. Planes de Igualdad.

Durante la vigencia temporal del presente Convenio Colectivo, ambas partes se comprometen a seguir con la ejecución y evaluación del llamado "Plan de Igualdad" de conformidad con lo establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tendente a la consecución de la igualdad de trato y oportunidades entre ambos, así como a la eliminación de cualquier tipo de discriminación por razón de sexo.

Para ello, se constituyó en el año 2010, el Comité Permanente de Igualdad, que es el órgano competente para establecer las pautas generales del Plan, de supervisar su cumplimiento y de realizar la evaluación del mismo, compuesto por seis miembros, cuatro representantes legales pertenecientes a las distintas Secciones Sindicales y dos miembros en representación del Ayuntamiento, Alcalde/Alcaldesa y Concejales de Personal, así como el Equipo Técnico del Centro Municipal de la Mujer como asesores del Comité. El voto será ponderado en relación con la representatividad de la organización a la que pertenezcan.

Se continuará con el diagnóstico de la situación de mujeres y hombres en el Ayuntamiento. Esta información versará sobre la composición de la plantilla: sexo, edad, responsabilidades familiares, participación en las diferentes categorías profesionales, retribuciones salariales (fija y variable), criterios de contratación, pruebas de selección, formación, sistemas de promoción, turnos, jornadas, horarios, distribución de puestos de trabajo, excedencias, valoración de tareas y puestos de trabajo, y/o cualquier otra variable que las partes consideren importantes para la realización del Plan de Igualdad.

Amas partes, una vez conocido el diagnóstico de la situación de las mujeres y hombres en el Ayuntamiento, se comprometen a programar el Plan de Igualdad, fijando los objetivos, las medidas y el tiempo de su ejecución, acorde con la información obtenida y en relación a las siguientes materias:

- ✓ Acceso al empleo.
- ✓ Clasificación Profesional.
- ✓ Formación y Promoción.
- ✓ Ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.
- ✓ En particular con relación al acoso sexual y al acoso por razón de sexo, se negociarán y difundirán Códigos de buenas prácticas, realización de campañas de sensibilización o acciones concretas de formación.
- ✓ Cualquier otra que las partes determinen después de conocer y valorar el diagnóstico.

Una vez concluida la Programación del Plan de Igualdad, se realizará su implantación de acuerdo con el tiempo que se determine en cada medida concreta. También se establecerán los mecanismos de seguimiento y evaluación que determinen las partes.

CAPÍTULO III

FORMACIÓN POR COMPETENCIAS

Artículo 14.- Plan de Formación Continua.

Se constituirá una Comisión Paritaria de Formación, la cual aprobará el Plan de Formación Continua por Competencias anual y su presupuesto durante el primer trimestre de cada año, una vez aprobado se considerará parte integrante de este Convenio a todos los efectos. Dicha Comisión aprobará la memoria final de evaluación del Plan y recibirá toda la información sobre los cursos que realizan los trabajadores/as.

La asistencia a los cursos de formación aprobados por el Ayuntamiento (incluidos o no dentro del Plan de Formación Continua) se podrá realizar dentro de la jornada laboral. En caso de realizar la formación fuera de la jornada laboral, dará derecho al trabajador/a a la compensación horaria en su jornada de trabajo en un tercio de la duración del curso.

Dicha Comisión podrá realizar encuestas para que los distintos servicios y departamentos municipales manifiesten las necesidades de formación que crean convenientes para el personal a su cargo y propongan las medidas oportunas.

La Comisión de Formación, en función de la disponibilidad presupuestaria, anualmente establecerá un fondo económico para la formación de los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento.

El personal del ayuntamiento podrá asistir a cursos de formación durante el disfrute de los permisos de maternidad, paternidad y lactancia, y durante la excedencia por motivos familiares.

Las empresas del ámbito de aplicación de este Convenio que estén fuera del Plan de Formación Continua Municipal proveerán un fondo proporcional al número de trabajadores/as para su formación. Dicho Plan deberá diseñarse en el primer trimestre de cada año con la participación de las organizaciones sindicales.

Artículo 15.- Formación NO incluida en el Plan de Formación Continua.

15.1.- La asistencia a cursos no incluidos en el Plan de Formación Continua por Competencias será dictaminada por la citada Comisión, en función de las competencias que se desarrollen en el curso y las necesarias para el mismo. En cualquier caso, la Comisión de Formación recibirá la información sobre los permisos concedidos para la asistencia a dichos cursos. Asimismo, dicha Comisión propondrá las medidas oportunas para posibilitar el mejor desarrollo y aprovechamiento de los Cursos de Formación que se impartan, incluida la modificación de la compensación horaria que fuera procedente.

15.2.- Los trabajadores/as que cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, tendrán derecho preferente a elegir turno de trabajo, si estos están establecidos en el servicio al que el trabajador o trabajadora está adscrito.

15.3.- La Corporación se compromete a adherirse a todas aquellas acciones formativas organizadas tanto por organismos supramunicipales, como por otros entes asociativos.

CAPÍTULO IV

SELECCIÓN DE PERSONAL, INGRESO, PROMOCIÓN INTERNA Y PROVISIÓN DE PUESTOS

Artículo 16.- Acceso al empleo público.

Todos los ciudadanos/as tienen derecho al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y demás normas concordantes.

El Ayuntamiento de Benalmádena, las Empresas Municipales y Organismos Autónomos incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio, así como las que pudieran crearse con posterioridad a la aprobación del mismo, seleccionarán a su personal laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- ✓ Publicidad de la convocatoria y sus bases.
- ✓ Transparencia.
- ✓ Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- ✓ Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- ✓ Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.



- ✓ Agilidad, sin perjuicio de objetividad en los procesos de selección.

Artículo 17. – Selección de personal para contrataciones temporales: Bolsas de Trabajo.

Con objeto de poder formalizar contratos temporales, se crearán Bolsas de Trabajo, para cuyo **funcionamiento** se establecen los siguientes criterios:

a.- El acceso a las Bolsas de Trabajo se llevará a cabo respetando los principios constitucionales de mérito, capacidad, igualdad y publicidad siendo el sistema selectivo el concurso, el concurso-oposición o el concurso abierto y permanente.

b.- Las Bases que rijan estas convocatorias serán acordadas entre Empresa y Secciones Sindicales.

c.- Las Bolsas de Trabajo estarán vigentes hasta su agotamiento o hasta la publicación de una nueva. Se podrá proceder a la apertura parcial de la Bolsa de Trabajo a fin de que los integrantes de la misma puedan aportar nuevos méritos y, además, se puedan producir nuevas incorporaciones. En el caso de que el sistema selectivo para acceder a dicha Bolsa de Trabajo hubiere sido el de concurso-oposición, los aspirantes que ya estuvieran incluidos en la Bolsa podrán optar por no realizar los ejercicios en que consista la fase de oposición, en cuyo caso mantendrían las notas obtenidas, o realizar las pruebas de dicha fase, en cuyo caso las notas sustituirían a las obtenidas en las pruebas anteriores.

d.- Una vez que el trabajador/a haya finalizado el período de prestación de servicios para el que fue contratado, volverá a ocupar su posición inicial en la Bolsa de Trabajo, siempre que cumpla con las normas que se estipulan en la misma.

e.- **Mejoras:** Se considerarán como tales las siguientes:

- ✓ Vacantes por cualquier circunstancia.
- ✓ Aumento de la jornada hasta completar la básica.
- ✓ Contrato/nombramiento superior a un año.
- ✓ Sustituciones por enfermedad/accidente que se presuman de larga duración.
- ✓ Liberaciones Sindicales/excedencias que se presuman de larga duración.

La Empresa ofertará las **mejoras** en el contrato de trabajo atendiendo al orden de prelación de la Bolsa correspondiente, sin menoscabo de que el trabajador/a a quien corresponda se encuentre en ese momento prestando servicios en la misma.

f.- En aquellos supuestos en que la Empresa lleve a cabo contrataciones temporales de trabajadores/as, en servicios o departamentos que se financien total o parcial con cargo a subvenciones, ayudas periódicas o programas específicos concedidos o diseñados por otras Administraciones Públicas, se garantizará la estabilidad laboral del trabajador/a hasta que la Empresa decida finalizar la actividad que dio origen a la relación laboral, llevándose a cabo las prórrogas necesarias del contrato o nuevos contratos/nombramientos si así procediera, no siendo en tal caso aplicable el apartado c) de este artículo.

g.- En igual sentido, los profesionales/coordinadores de actividades extraescolares o que desarrollen convenios suscritos con la UMA, UNED, etc., serán nuevamente contratados durante el curso siguiente, siempre que sea para la misma actividad, sin perjuicio de que el número de horas diarias, mensuales, anuales se modifique en función del número de alumnos. En el caso de que durante el año anterior algún trabajador/a haya sido objeto de bajas por I.T. o maternidad, y no pudieran ser contratados al año siguiente, cuando finalicen esta situación volverán a ostentar su derecho prioritariamente sobre quien le haya sustituido. En este último caso tampoco se tendrá en cuenta lo regulado en el punto c) de este artículo.

A. Las Bolsas de Trabajo se regirán por las siguientes normas de gestión:

B. 1.- Ordenación de los candidatos.

La ordenación inicial de los candidatos/as incorporados a las Bolsas de Trabajo se efectuará conforme a la puntuación obtenida en las pruebas de selección realizadas, según las bases de la convocatoria.

Al objeto de que cada integrante de la Bolsa pueda hacer su propio seguimiento, en relación al lugar que ocupa en la misma, se habilitará su consulta en la página web del Ayuntamiento, que se actualizará cada vez que haya contrataciones.

Las Secciones Sindicales tendrán conocimiento de la situación de las Bolsas de Trabajo, de la gestión de las contrataciones/nombramientos y de las incidencias de los llamamientos.

2.- Situación de los/as candidatos/as.

Los candidatos/as que figuren en la Bolsa de Trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- ✓ **Libre o disponible:** situación en la que el candidato/a es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación.
- ✓ **Ocupado/a:** tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato/a prestando servicios en la Empresa.
- ✓ **Suspenso:** Esta situación deberá ser comunicada fehacientemente por el candidato/a a la Sección de Personal y se producirá por alguna de las causas establecidas en las presentes normas, impidiendo, en tanto persista, formular al candidato/a ofertas para contrataciones. El candidato/a que comunique su situación de suspenso, tendrá que aportar la documentación que lo avale (contrato de trabajo, vida laboral, u otros documentos que requiera la Empresa. Una vez desaparecida la causa que la motiva la suspensión, podrá pasar a situación libre o disponible, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado/a. A los candidatos/as se les podrá requerir justificación documental por escrito que acredite la situación en la que se encuentra en cada momento. Para estos casos todas las comunicaciones, requerimientos y actos administrativos serán por escrito. El candidato/a que se declare y justifique la situación de suspenso, NO perderá su posición en el orden de prelación inicial de la Bolsa de Trabajo, por el contrario, el candidato/a que estando en situación legal de suspenso no lo hubiese comunicado a la Sección de Personal, pasará al último lugar de la lista si rechaza una oferta de empleo.
- ✓ **Excluidos/as:** dicha situación, una vez declarada, **imposibilita** efectuar posteriores ofertas de contratación al candidato/a.

3.- Causas justificadas para declararse en situación de suspenso, que impliquen su mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo y en el mismo lugar:

a) Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor, debiendo acreditar tal situación mediante presentación del mismo y la vida laboral actualizada.

b) Hallarse de baja médica por enfermedad, maternidad, accidente de trabajo u hospitalización y siempre que esta se haya producido con anterioridad al llamamiento.

Los anteriores supuestos habrán de acreditarse en la Sección de Personal mediante la presentación del parte de baja correspondiente o cualquier otro documento que la Empresa considere pertinente (certificado médico, informe de la Inspección médica, etc....).

Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia, el supuesto de avanzado estado de gestación que por prescripción médica, acreditada documentalmente, impida el desarrollo de la actividad laboral.

4.- Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- ✓ El rechazo expreso a una oferta.
- ✓ La renuncia voluntaria a un contrato en vigor suscrito con la Empresa.
- ✓ Haber sido despedido por la Empresa y ser declarado éste **procedente**.
- ✓ La no superación del período de prueba. No cabrá exigir dicho período de prueba cuando el trabajador/a ya haya desempeñado en esta Empresa las mismas funciones con anterioridad.
- ✓ No contestar a un segundo llamamiento de la Empresa estando disponible en la Bolsa.
- ✓ El incumplimiento de lo previsto en el punto 3 de este artículo.
- ✓ Renuncia voluntaria.

La realización de estudios, cursos, vacaciones, etc., no se considerará causa justificada para el rechazo a un llamamiento.

5.- Sistema de llamamiento.

El llamamiento se realizará conforme al lugar inicial que el candidato/a ocupara en el momento de la constitución de la Bolsa de Trabajo y por estricto orden de prelación.

El llamamiento se efectuará por cualquier medio siempre que quede constancia del mismo. Inicialmente el contacto se realizará mediante llamada telefónica o por correo electrónico.

En caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo se procederá a efectuar el llamamiento por escrito y con acuse de recibo, dando 24 horas desde su recepción para que el candidato/a se ponga en contacto con la Sección de Personal. Pasado dicho plazo sin contestación se procederá al llamamiento del siguiente aspirante de la Bolsa.

No obstante, si el candidato/a llamado, pese a haber transcurrido el tiempo señalado, contactase con la Sección de Personal antes de que el contrato/nombramiento hubiese sido ofertado a un candidato/a posterior, cabrá admitir la aceptación del mismo.



6.- Datos de los componentes de la Bolsa.

Los integrantes de las Bolsas de Trabajo deberán facilitar a la Sección de Personal los datos que ésta estime necesarios para la administración de la misma y estarán obligados a efectuar las rectificaciones o modificaciones de dichos datos a fin de simplificar el tiempo necesario para su posible localización, debiendo figurar siempre distintos números de teléfonos y a ser posible una dirección de correo electrónico. A estos efectos la Sección de Personal elaborará el formulario normalizado correspondiente para la recogida de dichos datos personales.

Artículo 18.- Selección de personal laboral fijo y contratado de nuevo ingreso.

a) La selección de personal laboral fijo se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente, (Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/85, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril; R.D. 364/95 de 10 de marzo, Ley 7/2007 de 12 de abril) y por las normas establecidas en el presente Convenio Colectivo. En todo caso, tendrán carácter preferente para la cobertura de vacantes los casos de trabajadores/as que estando en situación de excedencia solicitaran su reingreso.

b) El Alcalde/Alcaldesa-Presidente/a de la Corporación deberá proceder, en cuanto a la Oferta de Empleo Público, en materia de procedimiento, de acuerdo con lo establecido en el art. 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como en el art. 70 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

c) En este procedimiento se estará a lo regulado en el RD 2271/2004, que regula el acceso al empleo público de las personas con discapacidad.

d) La convocatoria deberá, necesariamente, contener el sistema selectivo, determinando si es de aplicación el concurso, la oposición o el concurso-oposición, así como las pruebas, programas, formas de calificación y composición de los órganos de selección; dicha convocatoria habrá de ser negociada con las Secciones Sindicales representativas en la Mesa General de Negociación correspondiente.

En la convocatoria de las pruebas selectivas por concurso-oposición o concurso, se determinarán los méritos que sean objeto de puntuación y se especificará ésta. No se podrá puntuar ningún mérito que no figure en la convocatoria.

e) Cuando se elija como sistema de selección la oposición o el concurso-oposición, la oposición o la fase de oposición constará, como máximo, de tres ejercicios obligatorios, eliminatorios o no según se determine en las bases de la convocatoria, a los que podrán añadirse los voluntarios que se estimen convenientes. Las pruebas las determinará el tribunal el mismo día del examen e inmediatamente antes del mismo. Los ejercicios de que conste la oposición se realizarán, con carácter general y siempre que resulte posible, garantizando el anonimato de los aspirantes. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de prueba a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los Puestos convocados.

Las Bases de cada convocatoria serán negociadas con las Secciones Sindicales, así como el baremo correspondiente a:

I.- Titulación.

II.- Experiencia.

III.- Formación.

Artículo 19.- Órganos de Selección (Tribunales).

Estarán formados por un mínimo de 5 miembros y un máximo de 7.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de especialización, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Actuará como Secretario el de la Corporación o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.

Artículo 20.- Relaciones de Puestos de Trabajo.

Son el instrumento técnico por el que se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto incluyendo conjunta o separadamente aquellos que puedan ser ocupados por personal laboral o por personal funcionario.

El personal eventual sólo podrá ser nombrado para realizar funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, de conformidad con el art. 12 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Relación de Puestos de Trabajo comprenderá la denominación, tipo y sistema de provisión, los requisitos exigidos para su desempeño, el Complemento de Destino y el Complemento Específico y el régimen jurídico aplicable al personal. La Relación de Puestos de Trabajo incluirá la enumeración de la totalidad de los puestos existentes.

La elaboración y modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo serán objeto de negociación previa con las Secciones Sindicales. Las posibles propuestas de modificación se formalizarán documentalmente por escrito y se adjuntarán a la convocatoria de la Mesa General de Negociación. La creación, modificación o supresión de Puestos de Trabajo se realizará a través de las RPT.

Anualmente la Empresa procederá a actualizar la plantilla orgánica y la RPT, en el marco del presente Convenio Colectivo, y ello con carácter previo a la aprobación de sus presupuestos. La relación de Puestos de trabajo es pública.

Artículo 21.- Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa.

Se estará a lo que dispone el Estatuto Básico del Empleado Público y el vigente Reglamento de Carrera Profesional de ésta Empresa.

Artículo 22.- Movilidad.

La decisión de traslado deberá ser notificada por la Empresa al trabajador/a, así como a sus representantes legales, con una antelación mínima de cinco días laborables a la fecha de su efectividad.

La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo, para hacer efectivo su derecho a la asistencia global integral tendrá derecho a ocupar, de manera preferente, otro puesto de trabajo vacante de su misma categoría, en otro centro de trabajo. En tales supuestos, la empresa está obligada a comunicarle los puestos vacantes en ese momento o que se pudieran producir en próximas fechas. La duración inicial será de seis meses, estando la empresa obligada a la reserva del puesto de trabajo que ocupaba con anterioridad durante un año.

Artículo 23.- Movilidad Funcional.

Cuando así lo exijan las necesidades del servicio, la Empresa podrá encomendar, por escrito, a sus trabajadores/as el desempeño de funciones correspondientes a un grupo superior al que esté adscrito (siempre que tengan la titulación correspondiente) o a un Puesto superior al que ocupe, para el caso de sustituciones inaplazables. En ambos casos por un periodo no superior a 6 meses durante un año o 8 durante dos años, previo informe de las Secciones Sindicales. Estos periodos podrán ampliarse por razones justificadas y objetivas.

Si existieran varios trabajadores/as capacitados para realizar las funciones que se encomiendan, se establecerán turnos rotativos, teniendo como premisa fundamental que el servicio no se viese afectado negativamente.

Durante el tiempo que se desempeñen dichas funciones el trabajador/a tendrá derecho a las retribuciones que correspondan según el caso.

El periodo de tiempo en el que el trabajador/a haya desempeñado funciones de superior categoría no computará a efectos de una provisión de puestos de trabajo.

Artículo 24.- Personal Laboral Fijo que desempeña funciones o Puestos clasificados como propios de Personal Funcionario.

El personal laboral fijo que esté desempeñando funciones reservadas a personal funcionario, o pase a desempeñarlas en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas, con posterioridad podrá seguir desempeñándolas.

Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los Puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

CAPÍTULO V

DERECHOS Y MEJORAS SOCIALES

Artículo 25.- Derechos y mejoras sociales.

Este artículo será de aplicación al personal laboral fijo, a los contratados/as por tiempo superior a un año o aquellos que, en un periodo de 24 meses consecutivos haya superado 12 meses de prestación de servicios.



Para los trabajadores/as que no hubiesen superado el año de contrato de trabajo, las ayudas contempladas en el presente artículo se abonarán proporcionalmente al tiempo trabajado. Todas las ayudas económicas se pagarán según los **baremos** siguientes:

AYUDAS FAMILIARES, POR ESTUDIOS Y TASAS DE TRÁFICO	
Natalidad o adopción hasta 14 años	176 €
Nupcialidad	176 €
Pre-escolar, por hijo/a y curso escolar	88 €
Primaria, por hijo/a y curso escolar	132 €
E.S.O., Bachillerato, F.P., G.M., G.S., por hijo y curso escolar	176 €
Hijo/a disminuido/a: por hijo/a y mes, salvo que perciba rentas superiores al SMI	176 €
Guarderías, al mes por hijo/a, hasta límite legal para acceder a Preescolar	53 €
Prueba de acceso a la Universidad, Escuela Oficial de Idiomas y Universidad: Importe de la matrícula total y gastos correspondientes a cada asignatura que se apruebe, conforme a los precios de la Universidad Pública. Para gastos de libros y material docente, por cada nuevo curso académico:	132 €
Si se cursan estudios universitarios fuera de Málaga, por no existir la carrera o por falta de plaza, acreditado con certificado oficial, además, una bolsa de ayuda al estudio por curso	364 €
Títulos impartidos por la Universidad (Másteres, de expertos, Especialistas, Cursos): La Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación estudiará y acordará, en su caso, las peticiones relativas a aquellos otros títulos de formación no reglada, teniéndose en cuenta, en todo caso, que esté relacionado con las competencias del puesto de trabajo ocupado por el trabajador/a solicitante.	
Tasas de Tráfico: se abonarán las renovaciones de los permisos de conducción obligatorios, según las competencias del puesto de trabajo.	

AYUDAS RELACIONADAS CON LA SALUD	
Gafas completas	88 €
Gafas bifocales	120 €
Montura de gafas	16 €
Renovación de cristales (2)	64 €
Renovación de cristales (1)	32 €
Lentillas	72 €
Renovación de lentillas	36 €
Empastes, limpieza, radiografías, extracciones o factura menor, hasta	56 €
Cualquier otra intervención odontológica (aparatos dentales completos, aparato dental parcial, piezas dentales, pulpotomía, ortodoncias, etc.): como máximo el 60% de la factura.	
Plantillas ortopédicas	48 €
Calzado ortopédico	64 €
Calzado y plantilla	112 €
Vehículo para inválidos	480 €
Audífonos	400 €
En caso de reparación y/o adaptación de los dos últimos, el 55% del coste.	
Aparatos de fonación, el importe total de la factura.	
Intervenciones oculares del trabajador/a que no cubra la Seguridad Social: el 50% de la factura, con un máximo de 350 € por cada ojo. Esta ayuda solo será aplicable si el intervenido es el trabajador/a de la plantilla municipal.	

Este tipo de ayudas estarán sujetas a las exenciones fiscales previstas en la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

La Empresa arbitraré la fórmula adecuada para el debido control de las facturas, que el trabajador/a deberá presentar por registro general de entrada.

Las ayudas para la enseñanza, prótesis, etc., se entienden que serán a favor del trabajador/a, cónyuge y los descendientes que tengan la consideración de beneficiarios de la Asistencia Sanitaria Pública, o estén a cargo del trabajador/a por razones de estudio, minusvalía, etc., lo que se deberá acreditar de la forma que se estime por la Sección de Personal.

Todos los trabajadores/as (y sus beneficiarios) acogidos a este Convenio tendrán derecho al abono gratis al Patronato Deportivo Municipal, pagando no obstante la cuota mensual de la actividad a que se adscriba.

Todas las ayudas referidas a familiares estarán sujetas a que el beneficiario/a no obtenga rentas superiores al S.M.I. anual, acreditándose de manera fehaciente.

Estos pagos se realizarán trimestralmente.

Se establecen los siguientes **límites anuales** por trabajador/a, incluyendo las ayudas correspondientes al cónyuge e hijos/as, en función de los ingresos brutos anuales, con un límite presupuestario anual de 100.000 €:

La ayuda mensual por hijo/a disminuido no computará a efectos del límite anual anteriormente señalado.

- ✓ Hasta 30.000 €: 1.200 € anuales.
- ✓ Desde 30.001 a 50.000 €: 1.000 € anuales.
- ✓ Más de 50.000 €: 150 € anuales.

En el caso de que un trabajador/a no haya superado el límite especificado en el párrafo anterior y solicitase una ayuda incluida en este artículo, habiéndose alcanzado el límite presupuestario anual, la Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación del Convenio Colectivo determinará las fórmulas adecuadas para el abono de dicha ayuda.

Artículo 26.- Anticipos reintegrables.

La Empresa dotará un "Fondo de Anticipos" con 40.000 €, revisables anualmente.

Los trabajadores/as podrán solicitar anticipos sobre la nómina que oscilarán entre un mínimo de 300 € y un máximo de 2.400 €.

El interesado/a especificará en la solicitud la cuantía requerida y el plazo de reintegro de la misma, sin que éste pueda exceder de 24 meses.

Los reintegros de anticipos ya concedidos que se vayan detrando mensualmente de las nóminas de los interesados/as, deberán ser totalmente integrados a dicho "Fondo".

Si la concesión del préstamo modificase el importe o el plazo solicitado por el trabajador/a, deberá notificarsele para que manifieste su conformidad o, en caso contrario, se dirima en la Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación del Convenio.

A título orientativo, se cita a continuación un orden de prioridades:

- ✓ Enfermedad grave y gastos por enfermedad no cubiertos por la Seguridad Social.
- ✓ Procesos de ejecución de derechos que supongan embargo o desahucio de la vivienda habitual o ejecución de derecho de tanteo y retracto.
- ✓ Procedimientos judiciales en los que el trabajador/a sea parte y puedan incidir en su patrimonio (incluyendo separación y divorcio).
- ✓ Pago de hipoteca o alquiler de vivienda habitual.
- ✓ Por reparación de la vivienda habitual de inexcusable realización.
- ✓ Por situación de baja maternal.
- ✓ Riguroso orden de entrada.



Toda petición se procurará atender en el plazo de 2 meses como máximo.

Artículo 27.- Seguro de accidente laboral.

La Empresa concertará un seguro colectivo que garantice a la persona o personas designadas por el trabajador/a en la correspondiente póliza y antes de la edad de jubilación, la cantidad de 72.000 € brutos por accidente laboral con resultado de muerte o incapacidad laboral absoluta o total para su profesión habitual con pérdida de su puesto de trabajo. Serán partícipes de esta póliza los trabajadores/as fijos y los temporales una vez cumplido un año de servicios continuados en la Empresa.

En el caso de que la Empresa no mantuviera la vigencia de dicha póliza, deberá indemnizar a quién legalmente corresponda, la cuantía de 72.000 €.

Artículo 28.- Seguro de vida.

La Empresa concertará un seguro de vida para todos los trabajadores/as, con un capital de 15.000 €. También serán partícipes de esta póliza aquellos trabajadores/as que sumen un año de servicios continuados en la Empresa.

En el caso de que la Empresa no mantuviera la vigencia de dicha póliza, deberá indemnizar a quién legalmente corresponda, la cuantía de 15.000 €.

Artículo 29.- Seguro de responsabilidad civil.

La Empresa se compromete a suscribir un seguro que garantice la responsabilidad de los trabajadores/as en el desempeño de sus funciones. Una vez concertada la póliza, se remitirá copia de la misma las Secciones Sindicales.

Artículo 30.- Asistencia jurídica.

La Empresa se obliga a prestar asistencia jurídica a todos sus trabajadores/as, asumiendo las costas, fianzas, multas e indemnizaciones en cualesquiera procedimientos judiciales en el orden penal o civil que se les incoen, así como en las actuaciones que promuevan en su contra, con carácter preliminar al proceso en el ámbito policial o gubernativo, por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos, siempre que por tales actuaciones no se causen daños o perjuicios en los bienes y derechos de la, la Empresa ni se derive responsabilidad disciplinaria para el trabajador/a, o se reconozca en la Sentencia dolo, negligencia o mala fe.

Esta asistencia se aplicará también a aquellos trabajadores/as que al realizar sus funciones pongan a disposición de la Empresa sus vehículos personales, debiendo considerarse como tiempo de trabajo efectivo el que el trabajador/a utilice en las actuaciones mencionadas en los párrafos anteriores, salvo que concurran alguna de las excepciones contenidas en los mismos.

Para la asistencia jurídica podrán utilizarse los servicios de los profesionales de que disponga la Empresa en su plantilla o podrán concertarse los servicios de profesionales del derecho cuando carezca de los mismos, no acepten los designados la defensa o representación encomendada o no posean los disponibles la especialización jurídica requerida para el caso. Si son elegidos por el trabajador/a la Empresa únicamente abonará los honorarios fijados por el Colegio de Abogados de Málaga, siempre que se solicite con carácter previo.

Artículo 31.- Mantenimiento del puesto de trabajo.

En caso de que a un trabajador/a ocupando Puesto de conductor, le fuese retirado el permiso de conducir, se le adscribirá a otro Servicio/Puesto o se le atribuirán otras funciones por el tiempo en que se encuentre en dicha situación, y se le reintegrará a su Puesto de trabajo una vez recupere dicho permiso. Este caso se le comunicará a las Secciones Sindicales.

No obstante lo anterior, si la retirada de dicho permiso fuese consecuencia de haber conducido bajo las influencias de bebidas alcohólicas o consumo de sustancias estupefacientes, no le será de aplicación lo regulado en el párrafo anterior y el Ayuntamiento procederá a la apertura del correspondiente expediente sancionador.

Artículo 32.- Fondo de actividades.

La Empresa dotará un fondo de 6.000 € con el fin de subvencionar las actividades culturales, recreativas y deportivas que programen las Secciones Sindicales.

Artículo 33.- Jubilación:

La Empresa accederá a la petición del trabajador/as que, reuniendo los requisitos establecidos en la legislación vigente para tal fin, solicite su paso a la Jubilación parcial o anticipada.

Artículo 34.- Indemnización por jubilación o invalidez permanente.

Cuando el trabajador/a cese definitivamente en la Empresa por jubilación, invalidez permanente total, absoluta o parcial para su profesión habitual, percibirá por una sola vez, la suma de 2.704,55 euros.

Artículo 35.- Premio a la permanencia.

Los trabajadores/as que a partir del 2014 cumplan en servicio activo continuado en la Empresa, recibirán las siguientes cantidades, en función de los periodos que se expresan:

- ✓ Al cumplir 15 años de servicio activo..... 1.500 €.
- ✓ Al cumplir 20 años de servicio activo..... 2.000 €.
- ✓ Al cumplir 25 años de servicio activo..... 2.500 €.
- ✓ Al cumplir 30 años de servicio activo..... 3.500 €.

Si el trabajador/a fallece dentro del año natural en el que debería haber devengado el premio, éste será entregado a los herederos legales o a quien el trabajador/a haya determinado previamente. Asimismo, si finalizara su relación laboral, como consecuencia de una jubilación o invalidez, dentro del año natural en el que se devenga el premio, pero antes de llegar a dicha fecha, tendrá derecho a percibirlo.

A partir de que el trabajador/a cumpla la edad para la jubilación no se devengará este premio aunque se continúe en servicio activo.

En los casos previstos en los apartados 9.2, 9.3 y 94 el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio activo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los periodos de excedencias para el cuidado de hijos/as o por enfermedad grave de algún familiar, no supondrán interrupción del servicio activo a efectos de este premio.

Los trabajadores/as fijos discontinuos a jornada completa o a tiempo parcial, tendrán derecho a percibir igualmente el premio de permanencia correspondiente, con la única objeción de que la fecha de cumplimiento será la resultante de la acumulación de los periodos trabajados. Tanto a jornada completa como a tiempo parcial, el importe del premio será el mismo.

Los trabajadores/as afectados por expedientes disciplinarios con resultado de suspensión de empleo y sueldo, tendrán derecho a que se acumule el tiempo trabajado en el Empresa, anterior y posterior a dicha suspensión.

Artículo 36.- Incapacidad Temporal.

En caso de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral:

Los 3 primeros días se reconocerá un complemento retributivo de un 50% de las retribuciones fijas que vengán percibiendo en el mes anterior al causante de la incapacidad.

Del 4º al 20º día inclusive, el complemento que se sumará a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social será tal que, en ningún caso, sumadas ambas cantidades, se supere el 75% de las retribuciones fijas que correspondieran en el mes anterior al causante de la incapacidad.

Del 21º al 90º día inclusive, se reconocerá la totalidad de las retribuciones básicas, de la prestación por hijo a cargo, en su caso, y de las retribuciones complementarias, en las mismas condiciones anteriores.

Excepcionalmente y debidamente justificado, se abonará un complemento hasta alcanzar como máximo el 100% de las retribuciones fijas que se viniera disfrutando en el mes anterior a la baja, en los supuestos de hospitalización (ingreso), intervención quirúrgica, enfermedades oncológicas o aquellas que se produzcan durante el embarazo.

En los casos en que la Baja sea consecuencia de un accidente laboral, el/la trabajador/a percibirá el 100% del salario y todos los complementos.

CAPÍTULO VI

SALUD LABORAL



Artículo 37.- Política de Prevención:

Es responsabilidad de la Empresa garantizar la seguridad y salud de los trabajadores/as y esta se concreta en las siguientes actuaciones:

- 1.- Implantar políticas de prevención..
- 2.- Establecer los objetivos generales en materia de prevención de riesgos laborales.
- 3.- Crear la estructura organizativa necesaria para la realización de las actividades preventivas asignando los recursos necesarios, tanto humanos como materiales.
- 4.- Garantizar la realización e implantación de la Evaluación de Riesgos, Planificación de la Actividad Preventiva y Medidas de Emergencia, en todos los Centros de Trabajo de los que dispone la Empresa.
- 5.- Garantizar la Vigilancia de la Salud de los trabajadores/as.
- 6.- Promover y participar en reuniones periódicas para analizar y discutir temas de seguridad y salud

Artículo 38.- Derecho de protección de los trabajadores/as frente a los riesgos derivados del trabajo y obligaciones en materia de prevención de riesgos.

- 1.- Los trabajadores/as tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- 2.- Para una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, los trabajadores/as tienen derecho a la información, consulta, participación, formación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y la vigilancia de su estado de salud.
- 3.- Todos los trabajadores/as, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de la Empresa, deberán:
 - 3.1.- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad laboral.
 - 3.2.- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la Empresa, de acuerdo con las instrucciones recibidas de ésta.
 - 3.3.- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
 - 3.4.- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores/as designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al Servicio de Prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores/as.
 - 3.5.- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores/as.
 - 3.6.- Cooperar con la Empresa para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores/as.

La falta de cumplimiento de los trabajadores/as de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores.

En lo referente a la prevención de Riesgos Laborales que no se encuentre previsto en el presente Convenio, será de aplicación la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención, la Resolución de 23 de julio de 1998, que publica en Acuerdo Administración y Sindicatos sobre la adaptación de la legislación a las Administraciones Públicas, en lo que fuere de aplicación y demás normativa vigente.

Artículo 39.- Comité de Seguridad y Salud.

- 1.- Con la finalidad de garantizar la consulta y participación de los trabajadores/as, se constituye el Comité de Seguridad y Salud, como órgano de participación interno en la Empresa, para una consulta regular y periódica de la política de prevención, que se compone, por un lado, por los Delegados/as de Prevención de Riesgos Laborales y por otro, por un número igual de representantes nombrados por el Empresa.
- 2.- En lo que respecta a su composición, funciones y facultades quedan reguladas en el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud. En lo que respecta a su composición, funciones y facultades quedan reguladas en el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud. (publicado en el BOP, número 245 del día 26/12/2013, con el número de edicto 15779/2013)

3.- En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud también podrán participar, con voz pero sin voto, los/as delegados/as sindicales y los responsables Técnicos en Prevención del Ayuntamiento, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

Artículo 40.- Competencias y facultades de los Delegados/as de Prevención.

1.- Los Delegados/as de Prevención de Riesgos Laborales son los representantes de los trabajadores/as con funciones específicas en esta materia.

De conformidad con el art. 35 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y, con arreglo a la escala establecida en el mismo, corresponde designar cuatro Delegados/as de Prevención de Riesgos Laborales, e igual número de suplentes, distribuidos proporcionalmente a la representación que cada Sindicato ostente en el conjunto de los órganos de representación de los trabajadores/as en el Ayuntamiento de Benalmádena.

2.- Son competencias de los Delegados/as de Prevención de Riesgos Laborales:

- ✓ Colaborar con la Empresa en la mejora de la acción preventiva.
- ✓ Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores/as en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- ✓ Ser consultados por la Empresa, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la antedicha Ley.
- ✓ Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

3.- En el ejercicio de las competencias atribuidas a los Delegados/as de Prevención de Riesgos Laborales, éstos estarán facultados para:

- ✓ Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente en el trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de la mencionada Ley, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- ✓ Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de la Ley 31/1995, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de dicha Ley.
- ✓ Cuando la información está sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.
- ✓ Ser informados por la Empresa sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores/as una vez que aquél o aquella hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
- ✓ Recibir de la Empresa las informaciones obtenidas por ésta procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores/as, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de esta Ley en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- ✓ Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores/as, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.
- ✓ Recabar de la Empresa la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores/as, pudiendo a tal fin efectuar propuestas a la Empresa, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.
- ✓ Proponer al órgano de representación de los trabajadores/as la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21.

4.- Los informes que deban emitir los Delegados/as de Prevención de Riesgos Laborales a tenor de lo dispuesto en la letra c) del apartado 1 de este artículo deben elaborarse en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes. Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, el empresario podrá poner en práctica su decisión.

5.- La decisión negativa del empresario a la adopción de las medidas propuestas por el Delegado/a de Prevención a tenor de lo dispuesto en la letra f) del apartado 2 de este artículo deberá ser motivada.



6.- Tanto la garantía y sigilo profesional de los Delegados/as de Prevención, así como los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones, quedan recogidas en los Artículos 10 y 11 del Reglamento de Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud.

7.- El tiempo utilizado por los Delegados/as de Prevención de Riesgos Laborales para el desempeño de las funciones previstas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como, para las sesiones que celebre el Comité de Salud Laboral o cualquier otra que convoque la Empresa para tratar asuntos concernientes a la Salud y la Prevención de los trabajadores y trabajadoras y el destinado a las visitas previstas por el Comité de Salud Laboral, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito de horas Sindicales.

Artículo 41.- Reconocimiento médico. Vigilancia de la salud.

1.- Anualmente, en cumplimiento del Artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, la Empresa está obligada a realizar un reconocimiento médico a todos los trabajadores/as que, en todo caso, tendrá en cuenta las características del puesto de trabajo que ocupen.

2.- Esta vigilancia de la salud, sólo podrá llevarse a cabo cuando los trabajadores/as presten su consentimiento, teniendo, por tanto, carácter voluntario, excepto para el personal de Bomberos, Policía Local, Oficiales II (conductores) y personal que trabaje con productos fitosanitarios, como así se acordó en el Comité de Seguridad y Salud celebrado en fecha 31 de marzo de 2006.

3.- 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. En caso de no existir ningún impedimento en la capacidad del trabajador/a para desempeñar su trabajo habitual se emite una aptitud sin restricciones. Un impedimento causaría la emisión de un dictamen de aptitud con restricciones o una no aptitud. Las restricciones señalan una serie de tareas que se considera que el trabajador/a no debe realizar en su puesto de trabajo habitual, sin comportar la no aptitud para el mismo.

4.- 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.

5.- El tiempo empleado en el reconocimiento médico se considerará como tiempo de trabajo, procurando ocasionar las menores molestias a los trabajadores/as.

6.- El Comité de Seguridad y Salud informará a los trabajadores/as de las campañas de vacunación que se lleven a cabo a través del Servicio Sanitario Municipal.

Artículo 42.- Adecuación de Puesto de Trabajo.

1.- En aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, todos los trabajadores/as tienen derecho a una adaptación de su Puesto de trabajo en atención a sus especiales condiciones derivadas de sensibilidades o problemas específicos de salud, llegando al cambio de puesto de trabajo cuando esto no sea posible. Se podrá solicitar por dos motivos:

- ✓ Incapacidad física, psíquica o sensorial.
- ✓ Protección de la maternidad.

2.- Procedimiento de tramitación:

2.1.- La adecuación de Puesto por motivos de salud se tramitará previa solicitud por escrito del trabajador/a a través del Comité de Seguridad y Salud. Será imprescindible registrar la solicitud. Este procedimiento será de aplicación en el Ayuntamiento y en cada una de las empresas municipales.

2.2.- Podrá ser **temporal** (hasta que desaparezcan las circunstancias que motivaron el expediente) reubicándose al trabajador/a en el mismo Puesto que venía desarrollando con anterioridad o **definitiva** y comporta en este último caso la adscripción definitiva al nuevo puesto de trabajo.

2.3.- A instancias del Comité de Seguridad y Salud, el Servicio de Prevención Ajeno con el que se tenga concertada la especialidad preventiva de Medicina en el Trabajo, citará al trabajador/a para estudio y valoración de su patología, y poder así, establecer las limitaciones existentes para el desarrollo de su actividad profesional, emitiendo un informe médico-laboral con sus conclusiones. Paralelamente el interesado/a solicitará informe de dictamen técnico facultativo al Centro de Valoración y Orientación de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

2.4.- Por otro lado, se pedirá a la Sección de Personal una relación de los Puestos de trabajo vacantes dentro del mismo grupo profesional o en caso de no ser posible, los que existan en categorías profesionales pertenecientes a grupos inferiores, realizándose por el Servicio de Prevención Mancomunado, por si existiese alguna limitación a la hora de su realización.

2.5.- Una vez admitida la incapacidad del trabajador/a para su ocupación habitual, las vacantes se ocuparán según el siguiente orden de prioridad:

- ✓ En función de la gravedad (los trabajadores/as de mayor gravedad antes) y ante igualdad de patología, se adjudicaría por fecha de registro.
- ✓ En caso de igualdad, primará la edad del trabajador/a y, de persistir la misma, la antigüedad en la Empresa.

2.6.- Finalmente el Servicio de Prevención presenta al Comité de Seguridad y Salud una propuesta de adaptación o de cambio de Puesto de trabajo individualizada para cada trabajador/a que si es aceptada por el mismo, será vinculante para la Empresa y para el trabajador/a.

2.7.- Cuando sea necesario, la Empresa facilitará la formación necesaria a los trabajadores/as para la adaptación al nuevo Puesto. En cualquier caso, el cambio de Puesto de trabajo no comportará menoscabo alguno en cuanto al conjunto de las retribuciones, grupo y categoría que correspondan al solicitante.

2.8.- Para preservar la salud de los trabajadores/as que hayan sido objeto de una adaptación del Puesto de trabajo, no podrán realizar jornada superior a la legalmente establecida, es decir, no podrán realizar jornadas extraordinarias ni horas extras.

2.9.- El trabajador/a tiene derecho a la confidencialidad del todo el proceso, siendo el Servicio de Prevención el encargado de preservarla y para ello las proposiciones de adaptación o cambio de Puesto de trabajo al Comité de Seguridad y Salud, se realizarán en forma de conclusiones.

3.- Protección de la maternidad.

Cuando la trabajadora esté embarazada o en período de lactancia y las condiciones del Puesto de trabajo no sean favorables al estado de salud de la mujer o del hijo o al normal desarrollo de su embarazo, tiene derecho al cambio de las condiciones del Puesto de trabajo y, si es necesario, a un traslado temporal del mismo. El procedimiento para su tramitación se iniciará siempre a petición de la interesada, a la que se acompañará el correspondiente informe médico de facultativo de la Seguridad Social.

Dicha solicitud será valorada por el Comité de Seguridad y Salud con la mayor celeridad posible dada la especial sensibilidad que el caso requiere, así como el carácter temporal y transitorio del cambio solicitado.

En el supuesto de que, aún aplicando el procedimiento anterior, no existiese Puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a otro no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su Puesto de origen.

Artículo 43.- Uniformidad.

La Empresa debe suministrar a los trabajadores/as, en tiempo y forma ajustada, la ropa de trabajo y/o equipos de protección individual adecuados a cada Puesto de trabajo teniendo en cuenta todas las actividades que cada empleado/a realiza y conforme a la Evaluación de Riesgos.

Se determinará por el Comité de Seguridad y Salud Laboral los trabajadores/as que precisen de la uniformidad necesaria.

La utilización del uniforme será obligatoria durante el tiempo de trabajo. No podrá utilizarse fuera del mismo.

La elección de características (color, gramaje, tipo de tejido exterior y en forro, presencia de bolsillos, sistemas de cierre, forma, complementos, etc.) debe ser común y consensuada mayoritariamente por los interesados de un mismo servicio, y serán informadas a sus Encargados que trasladarán la petición al Comité de Seguridad y Salud para que sea aprobado.

Las prendas y calzado deben sustituirse siempre en función del desgaste real experimentado y conforme a las recomendaciones sobre el uso establecidas por el fabricante. No obstante lo anterior, el suministro será anual.

Los equipos de protección individual necesarios para el desempeño de cada actividad, tales como: mascarillas, gafas, guantes, tapones, cascos etc. se facilitarán a los trabajadores para el cometido de sus funciones. Cuando los equipos de protección se rompan o queden inutilizados se repondrán automáticamente con entrega del anterior.

Las prendas de trabajo deberán conservarse en perfecto estado de utilización y limpieza, cuando se rompan y queden inutilizadas por motivos de trabajo, se procederá a su cambio, con entrega del anterior.

CAPÍTULO VII

DERECHOS DE INFORMACIÓN, CONSULTA Y COMPETENCIAS

Artículo 44.- Comité de Empresa y Delegados/as de Personal.

El Comité de Empresa es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores y trabajadoras en la Empresa, para la defensa de sus intereses y sin perjuicio de la representación que corresponda a las Secciones Sindicales.

El Comité de Empresa y los Delegados/as de Personal tendrán las siguientes garantías:



- ✓ Ser oído preceptivamente en los supuestos en que se incoe expediente disciplinario a uno de sus miembros, quedando a salvo la audiencia del interesado/a.
- ✓ Prioridad de permanencia en la Empresa o Centro de Trabajo respecto de los demás trabajadores/as, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.
- ✓ No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador/a en el ejercicio de su representación. Asimismo no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente del desempeño de su representación.
- ✓ Que ninguno de sus miembros pueda ser trasladado de su Puesto de trabajo por razones de su actividad Sindical. Caso de que existan necesidades del servicio, será preceptivo el informe del Comité de Empresa.
- ✓ A disponer cada uno de los miembros del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal de un crédito de 37,5 horas mensuales retribuidas, para el ejercicio de sus funciones de representación.

El Comité de Empresa y Delegados/as de Personal tendrán derecho a ser **informado y consultado** sobre:

- ✓ Todas las decisiones de la Empresa que pudieran provocar cambios relevantes en cuanto a la organización del trabajo y a los contratos de trabajo en la Empresa. Igualmente tendrá derecho a ser informados y consultados sobre la adopción de eventuales medidas preventivas, especialmente en caso de riesgo para el empleo.
- ✓ Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
- ✓ De las estadísticas sobre el índice de absentismo y las causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.
- ✓ La aplicación en la Empresa del derecho a la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la Empresa y, de haberse establecido un Plan de Igualdad, sobre la aplicación del mismo.

El Comité de Empresa y Delegados/as de Personal tendrán **derecho a emitir informe**, con carácter previo a la ejecución por parte del empresario de las decisiones adoptadas por éste, sobre las siguientes cuestiones:

- ✓ Las reducciones de jornada.
- ✓ El traslado total o parcial de las instalaciones.
- ✓ Los procesos de fusión, absorción o modificación del estatus jurídico de la Empresa que impliquen cualquier incidencia que pueda afectar al volumen de empleo.
- ✓ Los Planes de Formación en la Empresa.
- ✓ La implantación y revisión de sistemas de organización y control del trabajo, estudios de tiempo, establecimiento de sistemas de primas e incentivos y valoración de Puestos de trabajo.

GARANTÍAS SINDICALES

Artículo 45.- Secciones Sindicales.

Los trabajadores/as tienen derecho a constituir Secciones Sindicales y afiliarse libremente a las mismas.

Los trabajadores/as afiliados a un Sindicato, podrán constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del mismo, siempre que éste tenga el 10% de los votos en la elección de la Junta de Personal o Comité de Empresa, o goce de la condición de Sindicato más representativo en el ámbito Estatal o de Andalucía.

El Secretario/a General de cada una de las Secciones Sindicales legalmente constituidas dispondrá mensualmente de un crédito de horas sindicales igual a la jornada ordinaria efectiva de trabajo establecida para el resto los trabajadores/as de la Empresa. Así mismo, en el supuesto de que la Secretaría General coincida en un miembro del Comité de Empresa o de la Junta de Personal, dicho crédito horario no será incompatible con el dispuesto para los miembros de ambos órganos colegiados, sumándose este último a la Bolsa de horas de la Sección Sindical a la que pertenezca.

El Delegado/a Sindical, en el supuesto de que no forme parte del Comité de Empresa o Junta de Personal, tendrá las mismas garantías y derechos que los establecidos legalmente para los miembros del Comité de Empresa o Junta de Personal y dispondrá también de un crédito de 37,5 horas mensuales retribuidas, para el ejercicio de sus funciones de representación, la empresa pondrá a su disposición

Quedan fuera del cómputo de horas Sindicales aquellas que se utilicen en reuniones convocadas a petición de la Empresa, así como aquellas utilizadas en periodos de negociación.

Son **funciones** de las Secciones Sindicales:

- a) Recoger las reivindicaciones sindicales, profesionales, económicas y sociales de sus afiliados/as.
- b) Las Secciones Sindicales actuarán como canal de entendimiento en cuestiones de toda índole entre la Empresa y sus afiliados/.
- c) La Empresa habilitará los medios necesarios para que puedan ser descontadas del sueldo, previa autorización de los interesados/as, las cuotas mensuales de los afiliados/as a los distintos sindicatos.

La relación nominal de los descuentos efectuados a los afiliados/as, será remitida mensualmente a su Sección Sindical.

d) Las Secciones Sindicales dispondrán de 5 horas mensuales para reuniones de sus afiliados/as dentro de la jornada de trabajo y fuera del horario de atención al público. Estas reuniones se preavisarán con antelación suficiente y la Empresa facilitará los locales y medios necesarios para su celebración, así como para las que se hagan fuera del horario normal de trabajo.

e) Las Secciones Sindicales legalmente constituidas, podrán acumular y distribuir las horas sindicales de los distintos miembros del Comité, Junta de Personal, Delegados de Personal y Delegados Sindicales o miembros de la ejecutiva de la Sección sindical en uno o varios de sus componentes, sin que en ningún caso esta opción, pueda exceder de la suma total de dicho crédito.

Las Secciones Sindicales comunicarán anualmente a la Sección de Personal la distribución del cómputo del crédito de horas sindicales y, en caso de acumulación, en aquellos miembros en la que dicha acumulación recaerá. Cualquier modificación será notificada con antelación.

f) La Empresa pondrá a disposición de cada una de las Secciones Sindicales un local adecuado a la representación que ostenten, provisto de teléfono y mobiliario necesario, así como salas de reuniones para todas las que se desarrollen por los restantes órganos sindicales (Comité de Empresa y Junta de Personal)

g) Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tableros de anuncios sindicales.

h) No se podrá discriminar a los trabajadores/as en su promoción económica o profesional por motivos relacionados con su actividad sindical.

Las Secciones Sindicales podrán circular y distribuir publicaciones libremente por las dependencias municipales, siempre que no entorpezcan su normal funcionamiento.

Artículo 46.- Asambleas.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, los trabajadores/as tienen derecho a reunirse en asamblea.

Las asambleas podrán ser convocadas por las Secciones Sindicales legalmente constituidas, el Comité de Empresa, los Delegados/as de Personal, o por un número de trabajadores no inferior al 33% de la plantilla.

Las asambleas serán presididas por el Comité de Empresa si éstas son generales o por los Secretarios/as Generales de las Secciones Sindicales si sólo se convocan a los afiliados/as a la misma.

Los convocantes serán responsables del normal desarrollo de las asambleas, así como de la presencia en la misma de personas no pertenecientes a la Empresa. Sólo podrán tratarse en ellas de asuntos que figuren previamente incluidos en el orden del día.

El Alcalde o Alcaldesa deberá autorizar la utilización de los locales municipales para la celebración de las asambleas y éstas se celebrarán dentro de la jornada de trabajo, garantizando el horario de atención al público, los servicios esenciales y siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- ✓ Solicitud con una antelación mínima de 48 horas.
- ✓ Indicación de la hora y lugar de la celebración.
- ✓ Orden del día.



- ✓ Identificación de los convocantes.

El alcalde o Alcaldesa podrá oponerse a la celebración de una asamblea dentro de la jornada laboral, si hubiese transcurrido menos de tres meses desde la última celebrada, excepto en los casos de negociación de Convenios/Acuerdos.

Artículo 47.- Mesa General de Negociación.

De acuerdo con la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se constituirá una Mesa General de Negociación conjunta para todo el personal de la Empresa, tanto funcionarios como laborales, y estará de acuerdo con los Principios Generales, composición, constitución y materias objeto de negociación.

La Mesa General de Negociación quedará válidamente constituida cuando, además de la representación de la Empresa, y sin perjuicio del derecho de todas las Secciones Sindicales legitimadas a participar en ellas en proporción a su representatividad, representen, como mínimo, la mayoría absoluta de los miembros de los órganos unitarios de representación.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO INTERIOR

Artículo 48.- Sanciones.

48.1.- El régimen disciplinario de los trabajadores/as laborales será el establecido por el R.D. 33/1986, de 10 de enero y complementariamente por lo recogido a este respecto por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

48.2.- Para la suspensión preventiva de un trabajador/a será obligatoria la comunicación razonada a los representantes sindicales.

48.3.- En cualquier tipo de expediente se le informará al interesado/a del derecho que le asiste para que se le dé cuenta, si así lo solicita, de dicho expediente a su Sindicato.

48.4.- El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

CAPÍTULO IX

CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 49.- Retribuciones.

Los trabajadores/as sólo serán remunerados/as por la Empresa por los conceptos y en las cuantías que se establecen en este Convenio Colectivo, o por aquellos que posteriormente se pudieran establecer en aplicación de la legislación vigente o de los acuerdos alcanzados en la Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación del Convenio.

Se estructurarán teniendo en cuenta la homogeneización y unificación que se persigue, teniendo idéntica cuantía que las establecidas para los funcionarios, y en general para toda la función pública. Son de dos clases:

- ✓ Básicas.
- ✓ Complementarias.

Serán las que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Tanto las retribuciones complementarias como las básicas sufrirán un incremento anual en los términos que establece la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada uno de los años de vigencia de este Convenio Colectivo.

Artículo 50.- Retribuciones básicas.

Los conceptos retributivos que las integran son:

- ✓ Sueldo.
- ✓ Trienios.

✓ Pagas extraordinarias.

a) El **suelo** es el concepto retributivo que corresponde a cada una de las categorías, y será de idéntica cuantía al que se establezca para el personal funcionario con la siguiente correlación entre categorías y grupos de clasificación según establece el Estatuto Básico del Empleado Público en su Disposición Transitoria Tercera.

b) Todos los empleados/as percibirán en concepto de **antigüedad**, y sin solicitud previa, un complemento salarial por cada **3 años** de servicios efectivos, que será igual para cada subgrupo o Grupo. La antigüedad se cobrará en función de la última categoría profesional que se ostente.

Artículo 51.- Retribuciones complementarias.

La cuantía y estructura de las retribuciones complementarias del personal laboral será la misma que la de personal funcionario, y serán:

a) El **Complemento de Destino**, correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe según el Catálogo de Puestos de Trabajo.

b) El **Complemento Específico**, destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un Complemento Específico a cada puesto de trabajo. Su cuantía vendrá determinada en el Catálogo de Puestos de Trabajo.

c) El **Complemento de Productividad**, destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador/a desempeñe su trabajo.

La aplicación de este complemento se determinará con la aprobación de los programas correspondientes, de conformidad con los criterios generales establecidos en el presente artículo.

La valoración 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, los cuales serán establecidos por una Comisión de trabajo paritaria entre las partes firmantes de este Convenio Colectivo y aprobados por el Pleno de la Corporación. En dicha comisión participarán los responsables de cada área.

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

Las cantidades que perciban todos los trabajadores/as por este concepto serán de conocimiento público.

d) Las **Gratificaciones** por servicios extraordinarios, fuera de la jornada normal, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

Artículo 52.- Indemnizaciones.

52.1.- Cuando un trabajador/a, por razón del servicio u orden de un superior, tenga que realizar un viaje, además de la indemnización que la normativa vigente contempla, recibirá la cantidad de 60 € por cada noche que tenga que pernoctar fuera de su domicilio habitual.

Esta indemnización no corresponderá cuando el motivo del viaje sea la asistencia a cursos de formación.

En caso de viajar varios trabajadores/as juntos, se abonará a todos la dieta correspondiente al de mayor importe de los que viajen, tanto por manutención como por alojamiento.

52.2.- En aquellos casos en que sea preciso que los trabajadores/as utilicen vehículo propio para el desplazamiento como consecuencia de su trabajo, y previa comprobación de la no disponibilidad de vehículos oficiales, se abonará como compensación la cantidad de 0,30 €, por Kilómetro.

52.3.- En los casos de actividades que necesiten desplazamiento y que el trabajador/a municipal la realice como coordinador de un grupo, se retribuirá con 60 € diarios.

52.4.- Los trabajadores/as que como consecuencia de su trabajo deban acudir, fuera de su jornada laboral, a Juzgados para cumplimentar Diligencias Previas, acudir a juicios u otras actuaciones de naturaleza semejante, percibirán previa justificación de su asistencia y a partir del año 2014 las siguientes cantidades:

✓ Juzgados de Partido Judicial..... 50 €

✓ Juzgados de la Provincia..... 70 €



- ✓ Juzgados fuera de la Provincia: se le computará como jornada trabajada.

Aquellos trabajadores/as que realicen jornada nocturna y deban asistir a un juicio a la mañana siguiente, tendrán derecho a una reducción de dos horas en su jornada de trabajo, si lo permiten las necesidades del servicio, o de una hora como mínimo en caso contrario, al objeto de garantizar el descanso y sin merma del salario o de la compensación económica que pudiera dar lugar.

Artículo 53.- Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo. No tendrán esta consideración los periodos de tiempo inferiores a una hora.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 80 al año. Para los trabajadores/as que por la modalidad o duración de su contrato de trabajo realicen una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general en la Empresa, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

Las horas extraordinarias se distribuirán de manera equitativa entre todos los trabajadores/as, dentro de las posibilidades funcionales de cada Sección. En cada unidad, figurará una bolsa de horas extraordinarias donde aparecerán los trabajadores/as que soliciten la adjudicación de las mismas y el turno de adjudicación de estas. Esta bolsa será actualizada mensualmente y en ella figurarán además de las horas extras realizadas, el motivo que las justifican.

No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria.

Los excesos de jornada con carácter periódico están totalmente suprimidos salvo necesidades del servicio, con excepción de los Puestos de trabajo que contengan en el complemento específico cualquier forma especial de dedicación, y con el contenido que para ella se señale; en todo caso deberán ser autorizadas previamente por el Concejal de Personal.

El valor en descanso de la hora extraordinaria es el que sigue:

- ✓ 1 hora extraordinaria normal: en 1 hora y 30 minutos de descanso retribuido.
- ✓ 1 hora extraordinaria festiva, nocturna o festiva y nocturna: en 2 horas de descanso retribuido.

Excepcionalmente las horas extraordinarias podrán ser compensadas en metálico y siempre con la autorización del Concejal de Personal.

La Mesa General de Negociación se reunirá semestralmente para evaluar el número de horas extraordinarias realizadas en cada Servicio y si éstas se vinieran realizando de manera sistemática en servicios concretos, se estudiaría la conveniencia de sustituirlas por contrataciones temporales.

Valor de las Horas Extraordinarias a partir del año 2014

A1 = 31,65 €

A2 = 23,50 €

C1 = 20,00 €

C2 = 16,50 €

AA.PP. = 15,50 €

Los anteriores valores sufrirán un incremento del 50% cuando las horas extraordinarias se realicen desde las 19:00 horas del día 24 de diciembre hasta las 14:00 horas del día siguiente. En el mismo sentido se incrementará para los días 31 de diciembre y 1 de enero.

El precio medio para cada nivel de titulación de las horas extraordinarias, se incrementará en un 20%, 30% o 50%, según sean nocturnas, en domingos/festivos o nocturnas en domingos/festivos, respectivamente.

En caso de que surgieran discrepancias, se someterán a la Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación del Convenio.

CAPÍTULO X

MEDIACIÓN EN CONFLICTOS COLECTIVOS

Artículo 54.- Mediación, arbitraje y conciliación.

54.1.- Cualquier conflicto colectivo que se suscite en el ámbito de este Convenio Colectivo requerirá para su consideración de licitud el previo conocimiento de la Comisión de Vigilancia e interpretación del Convenio Colectivo, a quien se reconoce, por las partes, como instancia previa, en cuyo seno habrá de intentarse la solución de dicho conflicto.

El conflicto colectivo deberá tratarse en dicha Comisión en el plazo de un mes desde la entrada en el Registro de dicho órgano paritario; transcurrido dicho plazo sin cumplirse esta previsión, la parte que lo haya presentado podrá acudir al sistema regulado en el apartado siguiente.

54.2.- Caso de que no se llegue en dicha Comisión a una solución, se someterá el conflicto a la mediación y conciliación del SERCLA; asimismo, previo acuerdo de las dos partes, podrá acudir a los procesos de arbitraje del citado sistema.

54.3.- En relación a los conflictos individuales que se susciten en materia de: clasificación profesional, movilidad funcional, trabajos de superior e inferior categoría, modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo, traslados y desplazamientos, período de disfrute de vacaciones, licencias, permisos y reducciones de jornada, se someterán igualmente a los procesos contemplados en el SERCLA para los conflictos individuales, previstos en el Acuerdo Interprofesional de 4 de marzo de 2005, a partir del momento en que dichos procedimientos entren en vigor en sus respectivos marcos territoriales.

ANEXO I

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE DENUNCIA POR ACOSO LABORAL.

⇒ Declaración de Principios:

El Ayuntamiento de Benalmádena, sus Empresas Municipales y la representación de empleados/as proceden a regular por medio del presente Protocolo y conforme al Convenio Colectivo y Acuerdo de Funcionarios, el procedimiento de actuación ante la problemática del acoso laboral en las relaciones laborales y estatutarias de éste Ayuntamiento y sus Empresas Municipales.

Por ello y a fin de cumplir con el deber del Ayuntamiento y Empresas Municipales, se ha realizado el presente Protocolo en base a los siguientes principios:

- ✓ El Ayuntamiento de Benalmádena y Empresas Municipales rechaza de manera contundente, cualquier tipo de acoso laboral en el trabajo y declara expresamente que lo considera inaceptable.
- ✓ Todos los empleados/as tienen el derecho a un ambiente de trabajo adecuado, libre de problemas de intimidación y deben tener garantizada la ayuda a la persona que lo sufra, estableciendo las medidas disciplinarias que sean oportunas y aquellas de carácter corrector que eviten que dicha situación vuelva a producirse.
- ✓ Todos los empleados/as tienen el derecho a que se le garantice que este tipo de denuncias se tramitará, observando un riguroso respeto a la intimidad, confidencialidad, objetividad y neutralidad a través de este Protocolo.

⇒ Objetivo.

El objetivo de este Protocolo es precisar el marco de actuación ante posibles casos de acoso laboral con la finalidad de evitar este tipo de conducta en el Ayuntamiento de Benalmádena y sus Empresas Municipales.

⇒ Conceptos.

Acoso sexual: es la situación en la que se produce cualquier comportamiento verbal o físico, no deseado, de naturaleza sexual, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante y ofensivo.

Acoso por razón de sexo: Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

⇒ Tipos de acoso sexual:

- ✓ **Chantaje sexual:** se habla de chantaje sexual cuando la negativa o la sumisión de una persona a una conducta se utiliza, implícita o explícitamente, como fundamento de una decisión que repercute sobre el acceso de esta persona a la formación profesional, al trabajo, a la continuidad del trabajo, la promoción profesional, el salario, entre otras. Solo son sujetos activos de este tipo de acoso aquellas personas que tengan poder de decidir sobre la relación laboral, es decir, la persona jerárquicamente superior.



- ✓ **Acoso sexual ambiental:** su característica principal es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, buscada o no, producir un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante. En este caso, también pueden ser sujetos activos los compañeros y compañeras de trabajo o terceras personas, relacionadas de alguna manera con la empresa. Como ejemplo de este tipo de conductas, se pueden citar los comentarios, insinuaciones y chistes de naturaleza y contenido sexual, la decoración del entorno con motivos sexuales, la exhibición de revistas con contenido sexual, etc.
- ✓ **Acoso moral o mobbing:** se trata de una situación de hostigamiento en el lugar de trabajo en la que una persona o grupo de personas se comporta abusivamente, de forma hostil, ya sea con palabras, gestos o de otro modo, respecto de otra, atentando contra su persona de forma sistemática, recurrente y durante un tiempo prolongado, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima o víctimas y su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores, provocando en quien lo padece síntomas psicósomáticos y estados de ansiedad y depresión, con el fin de provocar que la persona afectada finalmente abandone el puesto de trabajo.

Los elementos necesarios para el **acoso moral**, son los siguientes:

- ✓ Una conducta de hostigamiento o presión, entendiéndose por tal toda actuación que pueda ser percibida desde un punto de vista objetivo, como un ataque, ya se ejerza por un superior o un compañero o grupo de compañeros -acoso vertical y horizontal-. Ahora bien, no toda actividad provocadora de tensión o conflicto en el ámbito laboral puede considerarse como acoso moral, siendo preciso diferenciar entre este tipo de acoso y otras actitudes, igualmente reprobables, como actos discriminatorios o abusos de poder que puedan producirse de manera aislada.
- ✓ La intencionalidad o elemento subjetivo, orientado a conseguir el perjuicio moral del otro, dentro del ámbito de la empresa y como consecuencia de la actividad que se realiza en el lugar de trabajo.
- ✓ La reiteración de esa conducta que se desarrolla de forma sistemática y prolongada durante un periodo de tiempo. Es decir debe tratarse de conductas repetidas en el tiempo, pues de lo contrario no estaríamos ante una situación de acoso moral.

⇒ **Comisión para la prevención y el tratamiento de los casos de acoso laboral.**

Aunque es en el seno del Comité de Seguridad y Salud donde se van a estudiar todos los supuestos de acoso laboral que se puedan producir, se constituirá una Comisión específica para la prevención y el tratamiento de los casos de acoso laboral a la que el Ayuntamiento de Benalmádena y Empresas Municipales deberá capacitar con formación específica en la materia.

La función de la Comisión es la de promover ante la Sección de Personal, medidas concretas y efectivas en el ámbito del Ayuntamiento, Empresas Municipales y las personas que trabajan en él con la voluntad de combatir este problema, asegurando un trabajo de prevención, información, sensibilización y formación sobre este tema, así como asegurando la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres.

La Comisión estará formada por dos representantes del Ayuntamiento y dos representantes de la parte sindical, estando ambos sexos representados en forma paritaria, y podrá contar en todo momento con el asesoramiento de un Técnico de la Delegación de Igualdad.

Se debe informar a todos los empleados/as sobre la constitución de la Comisión y sobre las funciones de la misma.

El tiempo en el que los miembros de la Comisión formarán parte de la misma será el que corresponda con su mandato legal, pudiendo ser sustituidas por la parte a la que represente cuando ésta lo considere necesario.

A través de la Sección de Personal se les proveerá de los medios materiales así como de la disponibilidad horaria para poder realizar sus funciones.

18. No podrá formar parte de la Comisión cualquier persona involucrada en un procedimiento de acoso o afectada por relación de parentesco, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la víctima o la persona denunciada, quedando automáticamente invalidada para formar parte de dicho proceso. Tampoco si fuere la persona denunciada, que quedará invalidada para cualquier procedimiento hasta la resolución de su caso.

En estas situaciones, la parte correspondiente se sustituirá al objeto de restablecer la paridad en la Comisión.

La Comisión podrá atender consultas anónimas o informales de empleados/as municipales en relación a la materia relacionada con sus competencias. Dichas consultas serán confidenciales.

Anualmente, la Comisión efectuará un informe, sin datos personales o con datos disociados del conjunto de sus actuaciones que elevará a la Jefatura de la Sección de Personal, del que se dará publicidad por los medios habituales a la totalidad de la plantilla de la empresa.

C. Las **competencias** específicas de la Comisión son:

a) Llevar a cabo la investigación de las denuncias de acuerdo con lo establecido en este protocolo, para lo que dispondrá por parte del Ayuntamiento y Empresas Municipales de los medios necesarios y tendrá acceso a toda la información y documentación que pudiera tener relación con el caso. Tendrá libre acceso a todas las dependencias de la empresa, debiendo toda la plantilla prestar la debida colaboración que se le requiera, previa información a la Sección de Personal.

b) Recomendar y gestionar ante la Sección de Personal las medidas preventivas que se estimen convenientes.

c) Elaborar un informe con las conclusiones sobre el supuesto de acoso investigado, que incluirán los indicios y medios de prueba del caso, sus posibles agravantes o atenuantes, que se trasladará al Comité de Seguridad y Salud, que a su vez lo pondrá en conocimiento de la Jefatura de la Sección de Personal a fin de adoptar las medidas pertinentes según lo establecido en el régimen disciplinario interior contra la persona denunciada, debiendo ésta ser informada de tal extremo y de la sanción impuesta.

d) Cualesquiera otras que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo contemplado en el presente protocolo. La Comisión llevará a cabo sus actuaciones y adoptará decisiones por mayoría de votos.

D. Persona asesora con carácter confidencial.

La Comisión, ante un caso concreto, delegará en una de las personas que la componen, a elección de la persona denunciante, las siguientes competencias en materia de acoso:

a) Atender durante todo el procedimiento a la persona que denuncia ser víctima de una situación de acoso laboral e iniciar las actuaciones que sean precisas.

b) Representar a la víctima ante la Comisión, siempre que esta así lo determine.

c) Efectuar las entrevistas con las personas afectadas. Para ello podrá recabar la intervención de personas expertas (psicólogos/as, juristas, médicos/as, etc.). También podrá mantener reuniones con las personas implicadas que estime oportunas y tendrá acceso a los centros de trabajo.

d) Asistir a la víctima durante todo el proceso de investigación, manteniéndola informada del estado de la misma, así como, en su caso, de las medidas que desde la Sección de Personal se estimen necesarias adoptar. Igualmente, prestará la asistencia necesaria posterior que, razonablemente, necesitare la víctima, incluida la gestión de aquellas medidas que resultasen convenientes adoptar.

e) Reportar a la Comisión el informe preliminar.

La persona asesora no podrá tener, ni haber tenido, relación laboral de dependencia o ascendencia con ninguna de las partes implicadas en la situación de acoso moral, sexual y acoso por razón de sexo.

Tanto la persona asesora como la Comisión deberán informar al Comité de Seguridad y Salud y dando traslado este órgano a su vez a la Sección de Personal de las entrevistas a realizar con personas diferentes del acosado/a y presunto acosador/a, así como de la necesidad de acceder a las dependencias de la Entidad. La Comisión elaborará un procedimiento que detallará los pasos a seguir en cada actuación.

El Comité de Seguridad y Salud pondrá a disposición de la Jefatura de la Sección de Personal toda la información y documentación que se haya podido generar sobre el presunto acoso, habiéndose recabado como paso previo estos datos del Asesor/a, así como la Comisión, una vez finalice la función investigadora.

⇒ **Procedimiento de actuación.**

El procedimiento de actuación ante los casos de acoso laboral tiene que ser ágil y rápido, debe otorgar credibilidad y se deben proteger la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas; asimismo, procurará la protección suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y su salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación, atendiendo muy especialmente a las circunstancias laborales que rodeen al presunto/a agredido/a.

Se establecen, por tanto, dos cauces que podrán seguir las personas que consideren que han sido objeto de acoso laboral para presentar su denuncia, siempre en un entorno confidencial y urgente.

La persona supuestamente agredida deberá ponerlo en conocimiento de la instancia correspondiente, por medio de cualquiera de los dos procedimientos que se indican a continuación, sin perjuicio de la utilización paralela o posterior por parte de la víctima de vías administrativas o judiciales.

Se garantizará durante todo el procedimiento el cumplimiento del principio de contradicción, procurando así la defensa igualitaria de ambas partes, siendo éstos escuchados en todo momento y realizándose las pruebas que soliciten en relación al caso investigado.

A) Procedimiento no formal.

Cuando un empleado/a perciba actuaciones que pudieran constituir situaciones de acoso laboral, ya sea la presunta víctima u otra persona, lo pondrá en conocimiento de forma verbal o por escrito a la Comisión, a cualquier persona integrante de la misma o a la representación sindical del Ayuntamiento o Empresas Municipales.

En los dos últimos casos se deberá, de manera urgente, dar traslado del asunto a la Comisión.



La función de la Comisión será entrevistarse con la persona afectada, conducir todo el procedimiento de actuación, pudiendo tener reuniones con el presunto agresor/a y/o con ambas partes, reclamar la intervención si lo estima necesario de alguna persona experta, todo ello con la finalidad de conseguir la interrupción de las situaciones de acoso laboral y alcanzar una solución aceptada por ambas partes.

Al comienzo del procedimiento se asignará un código numérico a las partes, cuya recepción deberán firmar, como garantía de intimidad y confidencialidad.

En el más breve plazo de tiempo posible, como máximo 7 días hábiles, la persona que actúe como asesora confidencial dará por finalizado el procedimiento, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del procedimiento informal y, en su caso, proponiendo las actuaciones que estime conveniente, incluso la de apertura del procedimiento formal.

Si el/la denunciante no queda satisfecho/a con la solución propuesta o la misma es incumplida por la persona agresora podrá presentar la denuncia a través del procedimiento formal.

Todo el procedimiento será urgente y confidencial, protegiendo en todo momento la intimidad y dignidad de las personas afectadas y el archivo de las actuaciones será custodiado por la Sección de Personal del Ayuntamiento o Empresas Municipales.

En el supuesto de que algún miembro de esta área se vea implicado, será custodiado por el área o departamento que designe la Comisión.

B) Procedimiento formal. Las denuncias.

1. Inicio: la víctima o cualquier empleado/a que tenga conocimiento de algún acto de acoso laboral podrá denunciar personalmente o por medio de terceros (siempre con su consentimiento expreso), a la persona presunta agresora ante la Comisión. Dicha denuncia será por escrito cuando no la realice la presunta víctima. Cuando se trate de denuncias verbales, la Comisión deberá valorar la fuente, la naturaleza y la seriedad de dicha denuncia y, si encuentra indicios suficientes, actuará de oficio investigando la situación denunciada. Si la denuncia o queja fuese interpuesta ante la Dirección de la empresa o a alguien que la represente, deberá remitirse de forma inmediata dicha denuncia a la Comisión para el inicio de la investigación, por cualquier medio disponible que garantice la confidencialidad de la misma. Una vez iniciada la investigación si la víctima así lo desea, sólo tratará con la persona elegida como asesora confidencial y sólo explicará su situación una vez, salvo que resultase imprescindible para la resolución del caso, garantizando su confidencialidad y la agilidad en el trámite.

Tanto la persona que presenta la denuncia como la persona objeto de la misma tendrán derecho a ser acompañadas y/o representadas por la persona que estimen conveniente. En caso de representación deberá hacerse constar la misma por cualquier medio válido en derecho.

2. Medidas cautelares: en los casos de denuncia por acoso laboral, hasta el cierre del procedimiento y siempre que existan indicios suficientes de la existencia de acoso, la Comisión solicitará cautelarmente la separación de la víctima y la presunta persona acosadora, así como otras medidas cautelares que estime oportunas y proporcionadas a las circunstancias del caso, incluidas las previstas en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 diciembre, de medidas de protección Integral contra la Violencia de Género (artículo 21.1.) y en la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la violencia de género de Andalucía (artículo 3), mediante propuesta que dirigirá al Comité de Seguridad y Salud, que de manera ágil lo pondrá en conocimiento de la Jefatura de la Sección de Personal. Estas medidas, en ningún caso, podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en sus condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas.

3. Tramitación: en el plazo de 2 días hábiles la persona asesora confidencial encargada de la investigación, iniciará las investigaciones preliminares, tras lo cual, de manera inmediata, trasladará a la persona denunciada información detallada sobre la naturaleza y contenido de la denuncia, con acuse de recibo, concediendo plazo para contestar a la misma. Al mismo tiempo, se pondrá en conocimiento de la Sección de Personal la existencia de la misma y el inicio de actuaciones.

La persona asesora confidencial llevará personalmente la investigación, pudiendo utilizar los medios que estime conveniente para esclarecer los hechos denunciados (testigos, entrevistas con los interesados/as, periciales, etc.), manteniendo siempre la confidencialidad en todas sus actuaciones. Durante todo el procedimiento tanto la persona denunciante como la denunciada podrán ser asistidos por una persona de su confianza que sea empleado/a de la Entidad, o un representante sindical. Si por parte del agresor/a o de su entorno se produjeran represalias o actos de discriminación sobre la persona denunciante, dichas conductas serán puestas en conocimiento de manera inmediata a la Sección de Personal, a fin de que sean tomadas las medidas oportunas según lo establecido en el régimen disciplinario interior. Sin perjuicio del derecho de defensa de la persona denunciada y del derecho a la valoración de las pruebas por parte de quien realiza la investigación, las actuaciones dirigidas a impedir o dificultar la investigación, o a dejar impunes conductas acreditadas de acoso también se pondrán en conocimiento de la Sección de Personal.

Se prohíben expresamente represalias contra las personas que participen en las actuaciones siguientes:

- a) Efectuar una denuncia o atestiguar, ayudar o participar en una investigación sobre acoso laboral.
- b) Oponerse a cualquier conducta que constituya acoso laboral contra sí mismos o a terceros.
- c) Realizar una alegación o denuncia, aún si después de la investigación no se ha podido constatar.

4. Finalización: en el plazo máximo de 15 días hábiles, contados a partir de la presentación de la denuncia, la Comisión finalizada la investigación, elaborará y aprobará el informe sobre el supuesto de acoso investigado, en el que indicará las conclusiones alcanzadas, las circunstancias agravantes o atenuantes observadas en el mismo y recomendará, en su caso, la remisión al régimen disciplinario interior contra la persona denunciada. Todo ello se trasladará, a los efectos oportunos a la Sección de Personal, previa decisión del Comité de Seguridad y Salud, correspondiendo a la referida Sección, previo acuerdo con la representación sindical, incoar la posible actuación disciplinaria.

5. Confidencialidad de la investigación: a lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto y con el debido respeto tanto a la persona que ha presentado la denuncia como al denunciado/a, el/la cual tendrá el beneficio de la presunción de inocencia, poniendo la Comisión de forma expresa, en conocimiento de todas las personas intervinientes, la obligación de confidencialidad.

6. Garantía de indemnidad frente a represalias: el Ayuntamiento, Empresas Municipales y la representación sindical garantizarán la indemnidad de las personas que denuncien un supuesto de acoso laboral o presenten una queja al respecto.

7. Circunstancias agravantes: a efectos de valorar la gravedad de los hechos y determinar las sanciones que, en su caso, pudieran imponerse, se tendrán como circunstancias agravantes aquellas situaciones en las que:

- a) La persona denunciada sea reincidente en la comisión de actos de acoso.
- b) Existan dos o más víctimas.
- c) Se demuestren conductas intimidatorias o represalias por parte de la persona agresora.
- d) La persona agresora tenga poder de decisión sobre la relación laboral de la víctima.
- e) La víctima sufra algún tipo de discapacidad física o mental.
- f) El estado psicológico o físico de la víctima haya sufrido graves alteraciones, médicamente acreditadas.
- g) El contrato de la víctima sea no indefinido, o que su relación con la empresa no tenga carácter laboral.
- h) El acoso se produzca durante un proceso de selección o promoción de personal.
- i) Se ejerzan presiones o coacciones sobre la víctima, testigos o personas de su entorno laboral o familiar, con el objeto de evitar o entorpecer el buen fin de la investigación.
- j) Será siempre un agravante la situación de contratación temporal o en período de prueba e incluso como becario/a en prácticas de la víctima.

8. Finalización. La finalización del procedimiento podrá ser la imposición de sanción o el sobreseimiento.

a) La sanción: en todas las comunicaciones, que como consecuencia de la sanción deberán realizarse a los Sindicatos y Órganos Directivos, se omitirá el nombre de la persona objeto del acoso laboral. En el supuesto de resolución del expediente con sanción, que no conlleve el traslado forzoso o el despido, la Entidad tomará las medidas oportunas para que el agresor/a y la víctima no convivan en el mismo ambiente laboral, teniendo la persona agredida la opción de permanecer en su puesto o la posibilidad de solicitar un traslado, el cual será resuelto, de manera excepcional, fuera de las normas que en cada momento estén vigentes sobre traslados, no pudiendo suponer una mejora o detrimento en sus condiciones laborales. En el caso de que la víctima hubiera padecido represalias o perjuicios durante el acoso y/o el procedimiento de investigación, el Ayuntamiento o Empresas Municipales tendrán la obligación de restituirla en las condiciones en que se encontraran antes del mismo, así como de depurar responsabilidades y establecer las sanciones oportunas derivadas de dichas represalias.

La Comisión supervisará la imposición y cumplimiento efectivo de las sanciones motivadas por supuestos de acoso laboral, para lo que será informada de tales extremos, según la conclusión que se derive de la aplicación del régimen disciplinario interior.

b) El sobreseimiento: si el resultado del expediente es de sobreseimiento, el/la denunciante podrá también solicitar el traslado de oficina o de departamento, sin que el mismo suponga una mejora o detrimento en sus condiciones laborales.

⇒ **Prevención y revisión:**

Prevención: actuaciones dirigidas a toda la plantilla del Ayuntamiento y Empresas Municipales de Información, Sensibilización, Comunicación y Formación (específica a las personas integrantes de la Comisión).

Revisión: este protocolo se revisará y/o modificará, previo informe de la Comisión para la prevención y el tratamiento de los casos de acoso laboral y/o el Comité de Seguridad y Salud, siempre que de su funcionamiento derive esta necesidad o por imperativo legal o jurídico.



CONDICIONES DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS MUNICIPALES

El horario para el personal de Servicios Operativos, sin menoscabo del incremento establecido por el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, según la jornada a realizar, será el siguiente:

- ✓ De 5:00 a 12:00 h.
- ✓ De 5:30 a 12:30 h.
- ✓ De 6:00 a 13:00 h.
- ✓ De 7:00 a 14:00 h.
- ✓ De 8:00 a 15:00 h.
- ✓ De 15:00 a 22:00 h.

ANEXO III

SISTEMAS DE GUARDIAS

El sistema de guardias está abierto a la participación de todos los trabajadores/as que estén en disposición de realizarlas, tanto por la voluntad de los interesados/as como por la capacidad de los mismos/as para su realización.

La Mesa General de Negociación es el único órgano con capacidad para revisar y modificar, si procede, las condiciones en las que se deberán prestar los servicios, así como los importes a percibir por los trabajadores/as.

Para todas las guardias realizadas los días 24, 25, 31 de diciembre y 1 de enero, se abonará la gratificación establecida en el artículo 7.7 del presente Convenio: 60 € por trabajador/a en jornada de tarde; ó 70 € por trabajador/a en jornada nocturna (si el trabajador/a es llamado/a en sus horas de disponibilidad).

Funcionamiento de las Bolsas de Guardias:

- ✓ Se creará una Bolsa por cada una de las guardias descritas a continuación.
- ✓ El orden de prelación inicial será asignado en función de la antigüedad en la Empresa de los trabajadores/as que quieran participar.
- ✓ La relación nominal será expuesta en el Tablón de Anuncios, para que sea de conocimiento público y para que se conozca con antelación la semana de trabajo de guardia.
- ✓ En caso de baja por IT, realizará el servicio el siguiente de la lista, pasando a realizar la guardia la semana siguiente a recibir el alta.
- ✓ Se podrán realizar cambios, debiendo comunicarlos con una antelación mínima de 24 horas, alternando los trabajadores/as implicados su posición en la lista.
- ✓ Las Bolsas de Guardias se abrirán durante el primer trimestre de cada año, permitiendo nuevas incorporaciones, que pasarán a formar parte de la lista en la última posición.

A. Guardia de Emergencias.

Estará compuesta por los **Oficiales y Ayudantes** que determine cada servicio.

La **duración** de la guardia es semanal, distribuida de lunes a domingo. Durante el periodo de guardia, los trabajadores/as no realizarán más horas de trabajo que las expresadas en las modalidades presenciales o disponibilidad, respetándose los periodos de descanso establecidos.

Modalidad presencial: de lunes a viernes no festivos desde las 14:00 hasta las 21:00 horas.

Modalidad de disponibilidad: de lunes a viernes no festivos desde las 21:00 hasta las 7:00 horas; los sábados, domingos y festivos 24 horas.

No podrá coincidir la semana de guardia con trabajo a turnos el fin de semana.

Funciones de la Guardia:

- ✓ En la modalidad **presencial**, si las necesidades del servicio lo requieren, el trabajador/a podrá desempeñar sus funciones en el servicio al que pertenezca, debiendo además estar localizable para atender las tareas requeridas por el servicio de guardia.
- ✓ En la modalidad de **disponibilidad**, el trabajador/a que esté de guardia sólo podrá ser requerido en caso de **emergencia**, al objeto de evitar **situaciones de peligro** a los ciudadanos/as. En ningún caso podrán ser requeridos para realizar tareas que puedan ser planificadas por el servicio ordinario.

Los trabajadores/as que realicen una semana de guardia tendrán **2 días de descanso** consecutivos, que serán el lunes y martes de la semana siguiente. Además, dispondrán de un día adicional si coincide un festivo durante la semana de guardia.

Cuántías económicas:

- ✓ Oficiales: **200 €** por guardia realizada.
- ✓ Ayudantes: **180 €** por guardia realizada.

Para poder **acceder** a esta guardia es necesario:

- a) Estar adscrito/a como trabajador/a en los Servicios Operativos, con la categoría de Oficial u Operario.
- b) Tener la condición de trabajador/a fijo/a o un contrato superior a un año.
- c) **Electricista**: ser Oficial Electricista o estar ocupando ese puesto de trabajo en comisión de servicios o funciones de superior categoría; caso de estar desempeñando otro puesto de trabajo, será necesario poseer la titulación y la especialidad necesarias, en cuyo caso si el trabajador/a no tiene la experiencia necesaria, deberá realizar dicha guardia en su horario presencial durante una semana sin su correspondiente remuneración, en compañía del trabajador/a que la venga realizando.
- d) **Conductor**: ser Oficial Conductor o estar ocupando ese puesto de trabajo en comisión de servicios o funciones de superior categoría; caso de estar desempeñando otro puesto de trabajo, será necesario estar en posesión del carnet de conducir requerido, en cuyo caso si el trabajador/a no tiene la experiencia necesaria, deberá realizar dicha guardia en su horario presencial durante una semana sin su correspondiente remuneración, en compañía del trabajador/a que la venga realizando.
- e) **Oficial** (con otras especialidades distintas a las anteriormente descritas): estar ocupando dicho puesto de trabajo como titular, o bien en comisión de servicios o funciones de superior categoría; caso de estar desempeñando otro puesto de trabajo, será necesario acreditar la especialidad.
- f) **Ayudante**: únicamente se deberán cumplir los requisitos establecidos en las letras a) y b).

B. Guardia de Disponibilidad.

Consiste en la obligación del trabajador/a de mantenerse disponible para ser llamado por necesidades del servicio durante el periodo que corresponda y realizar tareas puntuales fuera de la jornada habitual de trabajo.

El trabajador/a realiza sus funciones en su jornada habitual, debiendo estar disponible el resto del tiempo.

Esta guardia tendrá una duración mensual, y su cuantía económica será de 110 € al mes, quedando expresamente prohibido el cobro de horas extraordinarias por la realización de trabajos relacionados con dicha guardia.

Cada servicio expondrá públicamente las necesidades de personal de guardia de disponibilidad, para que puedan apuntarse los trabajadores/as que estén en disposición de realizarlas, que formarán parte de esta Bolsa, cuya rotatividad será mensual.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo se comprometen al inmediato establecimiento del **Plan de Evaluación al Desempeño**, con una partida presupuestaria para el año 2014 de 70.000 € (setenta mil euros), que se irá incrementando anualmente conforme a las necesidades del mismo y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

SEGUNDA.- Las partes firmantes se comprometen a reanudar la aplicación del **Reglamento de Carrera Profesional**, modificando y/o actualizando todo aquello que permita una mayor agilidad a la hora de acreditar las competencias, y disminuya el tiempo que debe transcurrir para subir de un nivel a otro.



TERCERA.- Los trabajadores/as que en un periodo de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad y para el mismo puesto de trabajo, mediante dos o más contratos temporales, adquirirán la condición de trabajadores/as indefinidos/as.

Atendiendo a las peculiaridades de cada actividad y a las características del Puesto de trabajo, las partes se comprometen a negociar los requisitos dirigidos a prevenir la utilización abusiva de contratos de duración determinada con distintos trabajadores/as para desempeñar el mismo puesto de trabajo cubierto anteriormente con contratos de ese carácter, con o sin solución de continuidad.

CUARTA.- Las mejoras establecidas en otras disposiciones por la Administración del Estado o la Autonómica, cualquiera que sea su rango, serán de aplicación conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para el personal de esta Corporación, pasando a formar parte de este Convenio.

Especialmente, la derogación del Real Decreto Ley 20/2012, modificación del Estatuto Básico del Empleado Público, o la posible inclusión de mejoras económicas, como puedan ser subidas porcentuales en los sueldos de los trabajadores públicos, abono de la diferencia del IPC u otras.

QUINTA.- En el caso de **despidos declarados improcedentes** se llevará a la Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación del Convenio. Sin menoscabo del párrafo anterior, en el caso del personal laboral fijo o indefinido y siempre que el despido sea declarado improcedente, el trabajador/a elegirá entre readmisión o indemnización.

SEXTA.- Ambas partes manifiestan su decisión de revisar el actual **Catálogo de Puestos de Trabajo**, considerando al mismo como algo dinámico que debe ir adaptándose a las necesidades de la prestación de los servicios públicos que en cada momento vayan surgiendo, y con el fin de corregir las deficiencias que pueda tener, adecuándolo a las actuales necesidades de organización municipal.

SÉPTIMA.- Los representantes sindicales podrán acudir a cuantas reuniones que convoque la Empresa acompañados con un asesor, que tendrá voz pero no voto.

OCTAVA.- Los trabajadores/as que por el régimen legal aplicable tengan que realizar un **periodo de prácticas** previamente a su nombramiento en propiedad y siempre que hayan ocupado la misma plaza con carácter interino, percibirán una retribución equivalente al sueldo, pagas extraordinarias, complemento de destino y específico correspondientes a la Escala, Subescala, clase y categoría de la plaza a que aspiren a ingresar.

NOVENA.- La Empresa no podrá hacer uso de las E.T.T. ni de los contratos de colaboración social.

La Empresa está obligada a comunicar a Secciones Sindicales los contratos que se concierten con otro contratista o subcontratista para la prestación de un servicio.

DÉCIMA.- Las partes firmantes de este Convenio acuerdan iniciar negociaciones encaminadas a propiciar la **funcionarización** del personal laboral fijo, conforme a la legislación vigente.

DÉCIMO PRIMERA.- Los trabajadores/as afectados por este Convenio le serán de aplicación, en todo su articulado, sea cual sea la naturaleza jurídica que la Empresa utilice para la prestación del servicio, debiendo incluir lo reflejado en esta disposición en el pliego de condiciones de variación de la naturaleza jurídica del servicio. Los trabajadores/as implicados podrán, en el momento del cambio de titularidad optar su paso a la nueva Empresa o mantenerse en la plantilla del Ayuntamiento. Si el cambio de titularidad jurídica afectara a las Empresas Públicas produciéndose la pérdida de la mayoría de las acciones por parte de la Corporación, dicha opción afectará a los trabajadores/as que en el momento de la creación de la Empresa Pública formaran parte de la plantilla municipal.

En todo caso su incorporación se producirá en el Puesto que ocupara dentro del Ayuntamiento siempre que el mismo siguiese estando vacante, sin menoscabo de acuerdos específicos que pueda haber.

En este sentido, se reconoce en el presente Convenio el Acuerdo de Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena de fecha 20 de enero del 2.000 relativo a los acuerdos sobre personal de **EMABESA**. Éste será extensible en los mismos términos para los trabajadores/as del Puerto Deportivo y otras Empresas Municipales creadas antes de la firma de este Convenio Colectivo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

UNICA.- Sin menoscabo de los principios que deben regir la selección de personal, es un objetivo claro de las partes firmantes del presente Convenio, la transformación de empleo temporal en empleo estable, seguro y cualificado, con el consiguiente aumento de la calidad del mismo. Para ello, anualmente se efectuará un estudio de la temporalidad en la contratación, la necesidad real y efectiva de dicha eventualidad y la necesidad de que se produzca el proceso de estabilidad del empleo estructural.

La Empresa se acogerá a las ayudas e incentivos previstos para estos procesos, tanto por la Administración Central como por la Administración Autonómica.

Todas las Plazas vacantes o de nueva creación, se cubrirán de acuerdo con lo establecido en este Convenio y en lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la legislación vigente.

Los firmantes de este Convenio Colectivo acuerdan continuar con el proceso de consolidación de empleo eventual, iniciado con el Convenio precedente, destinado a garantizar la estabilidad laboral de los puestos de trabajo que trabajadores/as vengán desarrollando bajo las diferentes modalidades de empleo temporal por un período superior a tres años y que sean considerados de plantilla o naturaleza estructural, siempre dentro del marco de la legislación vigente en materia de acceso a la función pública.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Los anexos que se unen al presente Convenio Colectivo forman parte del mismo y tienen fuerza de obligar.

SEGUNDA.- En todo lo no previsto ni regulado en el presente Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y a la Legislación vigente aplicable en cada caso.

TERCERA.- El espíritu de la Corporación Municipal es cumplir toda la normativa que afecte al personal.

ACUERDO DE FUNCIONARIOS 2014-2017

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto.

El objeto de este Acuerdo de ámbito Corporativo es mejorar las condiciones laborales internas de los Funcionarios/as del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena, amparado en una mayor colaboración y mejora en la prestación de los servicios, actividad y funciones que se desarrollan.

Artículo 2.- Ámbito personal de aplicación.

2.1.- El presente Acuerdo será de aplicación general a todo el personal Funcionario al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena.

2.2.- Los Funcionarios/as acogidos a éste Acuerdo que pasen a prestar servicios en cualquier Empresa o Ente que se cree dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena, seguirán disfrutando de los beneficios del mismo.

Artículo 3.- Ámbito temporal de aplicación.

Sin perjuicio de su entrada en vigor cuando sea aprobado por el Pleno de la Corporación Municipal, el presente Acuerdo tendrá una duración de **cuatro años**, extendiéndose su vigencia desde el 1 de enero del 2014 hasta el día 31 de diciembre de 2017.

Artículo 4.- Denuncia del Acuerdo y prórrogas.

Las partes firmantes del presente Acuerdo se comprometen formalmente a iniciar las negociaciones para uno nuevo antes del 1 de octubre del 2017 y previa denuncia formulada con una antelación mínima de 15 días.

Una vez denunciado, y hasta tanto no entre en vigor otro que lo sustituya, será de aplicación el presente en todo su articulado así como las mejoras que se acuerden y pacten durante la vigencia del mismo.

El presente Acuerdo podrá ser prorrogado a partir del 1 de enero del 2018, anualmente, a no ser que cualquiera de las partes lo denuncie formalmente con un mes de antelación, como mínimo, a la fecha de expiración de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas.

Artículo 5.- Vinculación a la totalidad del Acuerdo.

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



En el caso de que algún artículo, capítulo o anexo fuese declarado nulo o inaplicable, se reunirá la Comisión Paritaria de Seguimiento del mismo para evaluar su alcance, consecuencias y adecuación a derecho si así procediera.

Artículo 6.- Comisión Paritaria de Seguimiento.

6.1.- Composición y Constitución.

Al mes siguiente de la aprobación por el Pleno Municipal de éste Acuerdo, deberá constituirse una Comisión Paritaria de conformidad con el art. 38.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de Estatuto Básico del Empleado Público, integrada por los miembros de cada una de las partes firmantes, que ostentarán el voto ponderado en relación con la representatividad de la organización a la que pertenezcan. Los miembros de la Corporación Municipal serán nombrados según la representación de los grupos políticos presentes en la misma. Esta Comisión Paritaria velará por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones pactadas en el presente Acuerdo.

A sus reuniones podrán asistir asesores de ambas partes, con voz pero sin voto.

Esta Comisión Paritaria velará por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones pactadas en este Acuerdo:

6.2.- Funciones. Son las siguientes:

- ✓ Interpretación del Acuerdo.
- ✓ Vigilancia para el cumplimiento de lo pactado.
- ✓ Arbitraje en problemas derivados de su aplicación.
- ✓ Dirimir sobre los traslados que requieran movilidad geográfica cuando exista disconformidad entre las partes.
- ✓ La actualización o modificación de su articulado cuando se considere necesario.
- ✓ El establecimiento de la dotación económica anual del Plan de Evaluación al Desempeño, así como los parámetros de aplicación y abono del mismo.
- ✓ Conocer y dirimir aquellos casos en los que se deniegue, por necesidades del servicio, el disfrute de las condiciones pactadas para los Funcionarios/as contempladas en el presente Acuerdo, previa solicitud del interesado/a.
- ✓ En especial, la Comisión Paritaria mediará con carácter previo a la interposición de cualquier conflicto, colectivo o individual derivado de la interpretación o aplicación de lo dispuesto en el presente Acuerdo.
- ✓ Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia práctica del Acuerdo.

La Comisión Paritaria regulará su propio funcionamiento y se atenderá en lo no previsto en el presente Acuerdo a las normas vigentes en la materia.

Los acuerdos que alcance la Comisión Paritaria serán inmediatamente ejecutivos y se desarrollarán conforme al procedimiento legal.

En aquellos asuntos en los que la Comisión Paritaria no alcance un acuerdo, el Secretario/a de la misma volverá a convocar una reunión extraordinaria en un plazo no superior a 15 días, y si en la misma no se lograra definitivamente un consenso se podrá requerir un arbitraje cualificado.

6.3.- Funciones del Secretario/a de la Comisión Paritaria.

Actuará de Secretario/a un Funcionario/a nombrado por la Corporación Municipal, quien tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Convocar a las partes con la antelación y forma debida.
- ✓ Dar entrada, registrar y distribuir entre los miembros de la Comisión Paritaria las consultas o solicitudes recibidas.
- ✓ Llevar un registro de las Actas aprobadas y librar Certificaciones de los Acuerdos adoptados.
- ✓ Cuantos otros cometidos les sean encomendados por la Comisión Paritaria, para su mejor funcionamiento.

6.4.- Reuniones.

Se celebrarán una vez al trimestre o cuando lo solicite alguna de las partes, y en un plazo no superior a ocho días desde la solicitud, siempre que lo haga con un mínimo de 5 días de antelación y presente un orden del día. De las reuniones se levantará acta, que deberá ser firmada por ambas partes.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 7.- Tiempo de Trabajo.

7.1.- Jornada Laboral.

En aplicación del artículo 47 del Estatuto Básico del Empleado Público, se determina que la jornada laboral básica será de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

La jornada básica no afectará a aquellos servicios o Puestos de trabajo que en el Complemento Específico tengan reconocida e incluida como factor económico la jornada superior.

Durante la vigencia del *"Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad"*, se mantendrá la aplicación de la jornada laboral básica dispuesta en el Decreto de Alcaldía de fecha 13 de septiembre de 2012.

A partir del 1 de enero de 2015, caso de mantenerse la vigencia del citado Real Decreto-ley 20/2012, el incremento de la jornada se aplicará de la misma forma para todos los Funcionarios/as, salvo acuerdo expreso de la Comisión de Seguimiento de este Acuerdo.

El Funcionario/a tendrá derecho a 30 minutos de descanso intermedio en jornada continuada, o a dos periodos de 15 minutos en jornada partida. Aquellos que no deseen disfrutar de dicho descanso, podrán solicitar su compensación con la jornada de trabajo, al inicio o a la finalización de la misma. Dicho descanso no dejará desatendidos los servicios y se computará a todos los efectos como tiempo efectivo de trabajo. En caso de jornada reducida, el descanso intermedio será proporcional a la reducción de la misma.

La distribución de la jornada de trabajo deberá respetar en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal previsto en este Acuerdo y en la Legislación vigente.

Anualmente se elaborará por la Corporación Municipal un calendario laboral, debiendo exponerse un ejemplar del mismo en un lugar visible de cada centro de trabajo.

Todos los Funcionarios/as tendrán la obligación de fichar en el reloj de control de presencia, al comienzo y final de la jornada de trabajo, así como en toda ausencia y retorno durante la misma.

La no justificación de dicho control se entenderá como ausencia del Puesto de trabajo.

7.2.- Jornada de verano.

Durante los meses de julio, agosto y la feria de San Juan, la jornada diaria de trabajo se reducirá en una hora.

Esta reducción de la jornada básica será incompatible con cualquier otra reducción de la que se pueda estar disfrutando en cumplimiento de un derecho.



7.3.- Jornada Partida.

Se entenderá como jornada partida aquella que tenga un corte en su intervalo de trabajo de al menos una hora.

7.4.- Jornada Reducida.

Los Funcionarios/as tendrán derecho a la reducción del **50%** de la jornada laboral durante un mes, con carácter retribuido, para atender el cuidado de un familiar de primer grado de consanguinidad por razón de enfermedad muy grave, debidamente acreditada.

También podrán acogerse, previa comunicación con una antelación de un mes, a una reducción máxima de la mitad de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario, cuando concorra alguno de los siguientes supuestos:

- Por guarda legal, teniendo a su cuidado algún menor de 16 años o a un disminuido físico, psíquico, o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida.
- Por razón de enfermedad del Funcionario/a, siempre que por prescripción facultativa se aconseje la disminución de la carga laboral.
- Quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.
- El progenitor/a, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

La Funcionaria víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a una reducción de su jornada laboral, con los porcentajes relacionados anteriormente y sin sujeción a los plazos establecidos en este artículo para la solicitud y el tiempo de permanencia en esta situación, sin que se produzca la reducción del salario durante el primer mes.

En todos los demás supuestos, sin menoscabo de las necesidades del servicio, previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento.

Las reducciones de jornada contempladas en el presente apartado constituyen un derecho individual de los Funcionarios/as. No obstante, si dos o más Funcionarios/as del mismo servicio generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Corporación Municipal podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la misma.

El Funcionario/a deberá avisar, con una antelación de 15 días como mínimo, su reincorporación a la jornada ordinaria de trabajo.

7.5.- Horario flexible.

En aquellos departamentos donde sea posible, el Funcionario/a podrá solicitar el horario flexible con las características siguientes:

1.- Siempre que en el departamento se desarrolle la jornada básica, el tiempo de presencia obligatoria será de 10:00 a 14:00.

2.- La flexibilidad horaria requerirá el visto bueno del Jefe del Departamento, y será notificada a los representantes de los Funcionarios/as.

3.- La Sección de Personal habilitará el procedimiento adecuado para el control del saldo de las horas trabajadas en el mes, pudiendo ser recuperados los defectos de jornada. Si quedara saldo negativo, será reducido de la nómina del mes siguiente.

4.- Las mujeres víctimas de violencia de género, podrán solicitar el horario flexible sin que para ello sea preciso autorización expresa. Si dicha modificación horaria conllevara una distorsión en el departamento, se buscará la solución más conveniente para las partes.

5.- La flexibilidad horaria por cuidado de menor de 16 años, persona mayor o discapacitado no necesitará autorización de la jefatura del Servicio.

7.6.- Asistencia y puntualidad.

Los Funcionarios/as se podrán ausentar de su Puesto de trabajo, sin deducción de salario, un máximo de 4 días al año, o la parte proporcional de ellos que pudieran corresponderle, en que aleguen causas de enfermedad que no den lugar a una Baja por Incapacidad Temporal. Estos días deberán ser justificados mediante partes de asistencia a urgencias o consulta médica, en los que se haga constar los días en los que se pueda faltar por este motivo.

Cuando estas ausencias o faltas de puntualidad no queden fehacientemente justificadas, habrán de ser recuperadas con tiempo de trabajo efectivo, o bien darán lugar a una deducción proporcional de salario, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que se pudiera incurrir.

A los seis meses de la entrada en vigor del presente Acuerdo, la Comisión de Seguimiento del mismo valorará la permanencia o modificación de las condiciones recogidas en el primer párrafo del presente artículo.

7.7.- Trabajo nocturno, trabajo a turnos y ritmo de trabajo.

A todos los efectos se considerará **trabajo nocturno** el efectuado entre las 22:00 y las 8:00 horas. Se considerará Funcionario/a nocturno a aquél que realice normalmente en período nocturno una parte superior a cuatro horas de su jornada diaria de trabajo.

Asimismo, los Funcionarios/as que en la valoración de su Puesto de trabajo no tengan remunerado el concepto "rotatividad", percibirán proporcionalmente las horas nocturnas trabajadas en el horario comprendido entre las 22:00 y las 08:00 horas, siendo necesario para tal fin que el tiempo trabajado en el horario antedicho sea como mínimo de 60 minutos.

Los Funcionarios/as nocturnos y quienes trabajen a turnos deberán gozar en todo momento de un nivel de protección en materia de salud y seguridad adaptado a la naturaleza de su trabajo, incluyendo unos servicios de protección y prevención apropiados y equivalentes a los de los restantes Funcionarios/as de la Corporación Municipal.

Las mujeres embarazadas podrán solicitar cambio de turno o Puesto de trabajo. Dicha petición deberá estar respaldada con informe médico.

Los Funcionarios/as mayores de **50** años que así lo soliciten, estarán exentos de realizar su turno en horario nocturno, salvo razones de fuerza mayor.

Se considera **trabajo a turnos** toda forma de organización del trabajo en equipo según la cual los Funcionarios/as ocupan sucesivamente los mismos Puestos de trabajo, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando para el Funcionario/a la necesidad de prestar servicios en horas diferentes, en un período determinado de días o de semanas.

Corresponde al Funcionario/a que, teniendo a su cargo un menor de 16 años, se encuentre ocupando un Puesto con jornada a turnos, la elección de éste, atendiendo a la conciliación de la vida familiar y laboral, siempre que el servicio lo permita.

Los matrimonios o parejas de hecho en los que ambos sean Funcionarios/as del Ayuntamiento de Benalmádena, tendrán el derecho de elegir el mismo o distinto turno de trabajo, y/o grupo de descanso, siempre que sea compatible con las necesidades del servicio. Este derecho será preferente en la unidad familiar en la que convivan hijos/as menores de 16 años.



A los Funcionarios/as divorciados/as o separados/as, sujetos a regímenes de visitas con sus hijos/as, se les facilitará la posibilidad de adecuar el descanso y/o turno de trabajo a ese régimen de visitas. Esta circunstancia se acreditará presentando el acuerdo por sentencia judicial.

El Funcionario/a que realice su jornada ordinaria de trabajo los días 24, 25, 31 de diciembre y 1 de enero, percibirá una gratificación de 60 € si ésta se realiza en turno de mañana o tarde, y de 70 € si es nocturno. Esta gratificación será compatible con las cantidades previstas para sábados, domingos, festividad y/o nocturnidad.

Los cambios esporádicos de turno entre Funcionarios/as que incidan en las necesidades del servicio deberán comunicarse al jefe del Servicio con una antelación mínima de 5 días y requerirán autorización expresa del mismo. Los cambios se entenderán autorizados si el/la solicitante no ha recibido respuesta escrita en contrario, antes de pasadas 48 horas desde su comunicación.

Si los cambios de turno esporádicos se produjeran entre Funcionarios/as del mismo servicio, entonces deberán comunicarse con una antelación mínima de 24 horas, y necesitarán autorización.

La adscripción de los/as Funcionarios/as a los turnos será rotatoria y obligatoria, salvo acuerdo entre las partes y comunicación al superior jerárquico. Cualquier cambio de turno será comunicado al Funcionario/a con una semana de antelación, salvo en casos imprevistos, y deberá contar con su conformidad.

Las áreas municipales acogidas a sistemas de trabajo a turnos deberán elaborar los calendarios, horarios y cuadros de turnos para general conocimiento de los Funcionarios/as afectados. Dichos calendarios deberán estar expuestos en los Tablones de Anuncios habilitados para ello en cada Centro de Trabajo con una antelación mínima de un mes.

7.8.- Descanso semanal, fiestas y permisos.

⇒ Descanso Semanal:

Todos los Funcionarios/as tendrán derecho a 2 días de descanso consecutivos a la semana, y estos serán preferentemente el sábado y el domingo o domingo y lunes. En caso de no ser posible su disfrute en los días señalados, incluidos los festivos del calendario laboral, se compensará adecuadamente y atendiendo a las necesidades del servicio.

⇒ Puentes y Festivos:

Puentes: Se establecerán un mínimo de 2 puentes anuales, de los cuales todos los Funcionarios/as tendrán derecho al disfrute de uno al año, garantizándose la efectiva prestación del servicio.

Festivos: se considerarán inhábiles y retribuidos los siguientes días:

- ✓ El 22 de mayo, día de Santa Rita de Cassia, patrona de los Funcionarios/as, para todos los colectivos exceptuando los que expresamente figuran a continuación:
- 29 de septiembre, día de los Santos Arcángeles, para la **Policía Local**.
- El 8 de marzo, día de San Juan de Dios, para los **Bomberos**.
- El día que determine el calendario escolar oficial para las Guarderías, Oficiales de Mantenimiento y Conserjería de los Colegios, personal del Centro Ocupacional y del Centro Municipal de Formación Permanente.

Los días **24** y **31** de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas. Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Asimismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

⇒ Asuntos particulares.

A lo largo del año, los Funcionarios/as tendrán derecho a disfrutar cuantos días (o la equivalencia de estos en horas) establezca la Ley de aplicación, de permiso retribuido por asuntos particulares.

El número de días u horas de permiso ha de ser proporcional al de servicios efectivos prestados durante el año.

Se podrán distribuir dichos días u horas a conveniencia, con un mínimo de una hora y previa solicitud al Jefe del Servicio correspondiente.

Deberán ser solicitados al menos con siete días de antelación, salvo emergencia motivada.

Los permisos se entenderán concedidos por silencio administrativo siempre que se hayan pedido con siete días de antelación y con el conforme del Jefe del servicio. En el caso de denegación deberá de comunicarse al Funcionario/a al menos con 48 horas de antelación al día solicitado salvo que por cualquier circunstancia el motivo de denegación sea por causa producida posteriormente y pueda afectar a las necesidades del servicio.

Este permiso podrá disfrutarse durante los meses de enero y febrero del año siguiente, con los requisitos señalados anteriormente y siempre que no hayan podido ser disfrutados en el mes de diciembre anterior por necesidades motivadas del servicio y exista constancia de su petición y denegación.

La denegación de estos permisos será motivada.

Artículo 8.- Vacaciones.

8.1.- Vacaciones anuales.

Las vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, serán los establecidos en la legislación vigente, y éstos se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

Si las necesidades del servicio lo permiten y previo acuerdo de las partes, las vacaciones podrán fraccionarse en días laborables.

El período de baja por enfermedad (IT) será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que pudiera corresponder dentro del año.

El Funcionario/a de nuevo ingreso disfrutará, dentro del año del nombramiento, de la parte proporcional de vacaciones correspondientes desde la fecha de su incorporación hasta fin de año o hasta la finalización de su relación laboral.

5.
Cada unidad organizativa elaborará un Plan de vacaciones anual, previa negociación con las Secciones Sindicales que deberá estar acordado y expuesto antes del 30 de abril de cada año, que tendrá en cuenta el buen funcionamiento de los servicios y las preferencias del personal que se referirán en todo caso, a la coincidencia del periodo vacacional con el de los hijos/as en edad escolar y, en caso de discrepancia, se tomarán rotativamente cada año. Los Funcionarios/as que tengan hijos/as, entre los 3 y los 16 años de edad, tendrán preferencia para disfrutar las vacaciones anuales en los meses de junio a septiembre. En el caso de las unidades organizativas que deban comenzar las vacaciones en enero, el Plan de vacaciones deberá estar elaborado antes del 1 de diciembre del año anterior.

En los casos excepcionales en que la Corporación Municipal precise modificar por razones del servicio, un plan de vacaciones individual, deberá comunicar por escrito tal circunstancia al afectado/a con una antelación mínima de 10 días a la fecha fijada para su disfrute. El cambio no será posible si al Funcionario/a le supone, previa justificación, un perjuicio económico.

8.2.- Interrupción.

Si al comienzo o durante el período de disfrute de sus vacaciones anuales, el Funcionario/a pasara a la situación de Incapacidad Temporal (IT), ésta no será computada como periodo vacacional, para lo cual, dicha baja deberá ser acreditada ante la Sección de Personal en un plazo no superior a 3 días desde que la misma se produjo, y tendrá el derecho a reanudarlas a continuación del alta médica.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una Incapacidad Temporal (IT) que imposibilite al Funcionario/a disfrutarlas total o parcialmente durante el año natural al que corresponden, podrá



hacerlo una vez finalice la (IT) y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se haya originado la misma.

En el caso de que el Funcionario/a cesase en el Ayuntamiento de Benalmádena por Invalidez o fallecimiento, y no hubiese disfrutado las vacaciones correspondientes, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año.

8.3.- Disfrute obligado de las vacaciones.

En ningún caso las vacaciones podrán ser compensadas en metálico, prohibiéndose taxativamente la realización de horas extraordinarias durante el periodo de disfrute de las mismas.

8.4.- Acumulación.

Se podrá acumular al periodo de vacaciones los permisos derivados del nacimiento, adopción o acogimiento, aun habiendo expirado ya el año natural. Así mismo, en caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el ciclo vacacional, éste quedará interrumpido y podrá disfrutarse a continuación de la finalización del mencionado permiso.

Si el disfrute del periodo vacacional, coincidiese con una Incapacidad Temporal derivada de embarazo, parto, lactancia natural, o bien, con el periodo de suspensión por paternidad, el Funcionario/a tendrá el derecho a su disfrute inmediatamente después del alta médica.

Artículo 9.- Permisos y Licencias retribuidas.

9.1.- Permisos por razones de salud.

Serán los establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

9.2.- Permiso de paternidad y por nacimiento de nieto/a.

- ✓ Por nacimiento, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente de un hijo/a del Funcionario/a, **15 días naturales** de permiso a partir de la fecha del nacimiento o resolución judicial por la que se constituya la adopción.
- ✓ En los casos que el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento se produzca en una familia numerosa, o que por tal motivo adquiera dicha condición, o cuando en la familia existiera previamente una persona con discapacidad, en un grado igual o superior al 33%, el permiso se ampliará a **20 días naturales**, y a partir del segundo hijo, el permiso se ampliará en **2 días más** por cada hijo/a.
- ✓ En los casos de adopción, acogimiento o hijo/a nacido con una discapacidad en un grado igual o superior al 33%, el permiso de paternidad será de **20 días naturales**.
- ✓ En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, se podrá disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante ese periodo el sueldo base.

9.3.- Permiso por maternidad, adopción o acogimiento.

- ✓ En el supuesto de parto, las Funcionarias tendrán derecho a un permiso de **16 semanas** ininterrumpidas, ampliable por parto múltiple hasta dos semanas más por cada hijo/a. El periodo de permiso se distribuirá a opción de la interesada, siempre que 6 semanas sean posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo/a en caso de fallecimiento de la madre. No obstante, caso de que la madre y el padre trabajen, aquella al iniciarse el periodo de permiso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta 10 de las últimas semanas del permiso, siempre que sean ininterrumpidas, y al final de citado periodo, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.
- ✓ En el supuesto de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de un menor de hasta 6 años, el Funcionario/a tendrá derecho a un permiso de 16 semanas ininterrumpidas. Esta suspensión será ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a

partir del segundo, contadas a la elección del Funcionario/a, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. La duración de la suspensión será asimismo, de 16 semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de 6 años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por venir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de los interesados/as, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos y con los límites señalados. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en casos de parto múltiple. Los periodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, en función de las necesidades del servicio. En el resto de casos se atenderá a lo dispuesto por la Ley de Conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

- ✓ En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.
- ✓ Por nacimiento de hijos/as prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la Funcionaria/o tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de 2 horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute de los permisos y reducciones de jornada previstos en los casos de nacimiento prematuro, parto, adopción y cuidado de hijo/a menor de 16 años, corresponderá al Funcionario/a dentro de su jornada, debiendo éstos preavisar con 15 días de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada habitual.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Corporación Municipal.

Los Funcionarios/as que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento, tendrán derecho, una vez finalizado dicho periodo, a reintegrarse a su Puesto de trabajo en los mismos términos y condiciones que tenían al iniciarse el disfrute de dicho permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo que se hayan producido en su puesto habitual.

9.4.- Cuidado de hijo/a menor de 12 meses.

El Funcionario/a tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo por lactancia de un hijo/a menor de 12 meses. Este periodo de tiempo podrá dividirse en dos fracciones de media hora, una al inicio y otra al final de la jornada, o ausencia de una hora al inicio o al final de la jornada, a opción del Funcionario/a.

Igualmente el Funcionario/a podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Si ambos progenitores trabajan, sólo disfrutará del permiso por lactancia uno de ellos. Cuando existan dos o más hijos/as menores de 12 meses el tiempo de permiso se multiplicará por el número de hijos/as a cuidar.

El tiempo de permiso para el cuidado de hijo/a menor de 12 meses es acumulable con la reducción de jornada por razones de guarda legal.

A opción de la Funcionaria el tiempo total de ausencia del trabajo que le pueda corresponder por este permiso podrá acumularse al permiso por maternidad regulado en el artículo 9.3.

9.5.- Traslado de domicilio.

1 día. El permiso se entenderá referido a los días en el que se produzca el traslado de domicilio.

9.6.- Exámenes finales.

Los Funcionario/a que realicen estudios para la obtención de un título oficial o profesional, tendrán derecho, sin perjuicio de su retribución, a licencia de un día coincidente con el de la celebración de los exámenes



correspondientes, justificando la concurrencia a éstos. Cuando el Funcionario/a tenga turno de noche, la licencia comprenderá la jornada nocturna completa del día inmediatamente anterior.

En los términos exámenes finales y pruebas definitivas de aptitud y evaluación debe entenderse cualquier acto que tenga carácter final o parcial liberatorio de una parte del programa. En esos términos deben entenderse incluidos los ejercicios de pruebas selectivas previstos en las correspondientes para el ingreso en los cuerpos o escalas de las Administraciones y Organismos Públicos.

Cualquier otra prueba o examen que realice el Funcionario/a con relación a su Puesto de trabajo, requerirá informe de la Comisión de Seguimiento de este Acuerdo.

Posteriormente deberá justificarse la asistencia al examen.

9.7.- Matrimonio.

- ✓ 15 días hábiles de permiso por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro Público.

9.8.- Para el cumplimiento de un **deber inexcusable de carácter público o personal** y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, se concederán permisos por el tiempo indispensable, dando cuenta a la Sección de Personal. No obstante, tendrá el carácter de licencia con retribución cuando el deber inexcusable de carácter público no conlleve indemnización por la pérdida de salario.

9.9.- Las **faltas de asistencia** total o parcial de las **mujeres víctimas de violencia de género**, tendrán la consideración de justificadas durante el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los Servicios Sociales de Atención o Salud que proceda u otros organismos oficiales competentes en la materia.

Asimismo, la mujer víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrá derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de las retribuciones o a la reordenación del tiempo de trabajo.

Artículo 10.- Licencias NO retribuidas.

10.1.- Por asuntos propios.

Se concederán sin retribución alguna y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de 4 meses cada 2 años, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

10.2.- Para **acompañamiento a consulta** médica de familiares de primer grado, o personas a cargo del Funcionario/a, fuera de los casos contemplados en el artículo 9.1, el Funcionario/a podrá ausentarse de su Puesto de trabajo sin derecho a licencia retribuida, debiendo compensar tal ausencia de cualquiera de las siguientes formas: cambiar el tiempo por asuntos particulares si el servicio lo permite; recuperar el tiempo de ausencia o deducir del período vacacional. De no poder recuperarse con las opciones anteriores, se formalizaría una licencia sin retribución.

10.3.- Por razones de **guarda legal**, cuando el Funcionario/a tenga el cuidado directo de algún menor de 16 años, de persona mayor o con discapacidad que requiera especial dedicación y que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, así como de la disminución proporcional de las retribuciones económicas.

10.4.- Colaboración con ONG.

Los Funcionarios/as que acrediten su colaboración con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrán disfrutar de un periodo de permiso no retribuido de hasta seis meses de duración que podrá ser ampliado por otro periodo igual previa autorización de la Corporación Municipal.

Artículo 11.- Suspensión de la relación Estatutaria.

Por privación preventiva de libertad del Funcionario/a (por resolución judicial o gubernativa): en caso de que éste fuese declarado absuelto por decisión judicial se reintegrará a su Puesto de trabajo computándosele el

periodo de privación a efectos de antigüedad. En cuanto al pago de haberes se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

A la Funcionaria que se vea obligada a abandonar su Puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, se le concederá una suspensión de la relación Estatutaria conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de PICVG cuya duración inicial será de seis meses salvo que las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese una mayor duración, con prórrogas de tres meses hasta el año y medio.

Artículo 12.- Excedencias.

Los Funcionarios/as acogidos al presente Acuerdo tendrán derecho a que se les reconozca la posibilidad de situarse en situación de excedencia, tanto voluntaria como forzosa, en los siguientes supuestos:

12.1.- Excedencia voluntaria por interés particular.

Se podrán acoger a ésta modalidad de Excedencia, aquellos Funcionarios/as que reúnan los requisitos establecidos en la legislación vigente para tal fin.

12.2.- Excedencia voluntaria por cuidado de hijos/as.

Los Funcionarios/as de carrera tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre-adoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Los sucesivos hijos/as darán derecho a solicitar una nueva excedencia por esta causa que pondrá fin, en su caso, a la que viniera disfrutándose.

En el caso de que dos Funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Corporación Municipal podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en excedencia será computable a efectos de trienios, carrera, derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación, y para cualquier otro derecho que le pudiera resultar de aplicación. El Puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años.

Los Funcionarios/as en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

12.3.- Excedencia voluntaria por cuidado de un familiar.

Los Funcionarios/as de carrera tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que se encuentren a su cargo por razones de edad, accidente o enfermedad, que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. Esta excedencia no menoscabará la antigüedad en el Ayuntamiento de Benalmádena, especialmente en lo que se refiere al premio a la permanencia.

12.4.- Excedencia voluntaria por incompatibilidad de prestación de servicio en otro puesto del sector público.

Serán declarados en esta situación los Funcionarios/as de carrera que pasen a desempeñar otro Puesto de trabajo en cualquier Administración Pública u Organismo o Entidades del sector público. El periodo en que el Funcionario/a permanezca en esta situación será computable a efectos de trienios (previa acreditación de los servicios prestados), consolidación de grado y conllevará la reserva del Puesto de trabajo en los mismo términos que se establecen para el caso de la excedencia voluntaria por interés particular, teniéndose derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la Administración, especialmente con ocasión de su reincorporación.

12.5.- Será concedida excedencia por **servicios especiales** como consecuencia de la designación del Funcionario/a para ocupar un cargo público de designación o elección que imposibilite la asistencia al trabajo. Igual consideración tendrá el ejercicio de cargo Sindical del ámbito provincial o superior.

12.6.- Excedencia por razón de violencia de género.

Las Funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un



tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo mínimo de permanencia en el Ayuntamiento de Benalmádena.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del Puesto de trabajo que viniera desempeñando, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

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

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

12.7.- Excedencia forzosa.

Se concederá conforme a la legislación vigente.

12.8. - De lo no regulado en este artículo se estará a lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 13.- Igualdad de oportunidades y no discriminación. Planes de Igualdad.

Durante la vigencia del presente Acuerdo, ambas partes se comprometen a seguir con la ejecución y evaluación del llamado "Plan de Igualdad" de conformidad con lo establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tendente a la consecución de la igualdad de trato y oportunidades entre ambos, así como a la eliminación de cualquier tipo de discriminación por razón de sexo.

Para ello, se constituyó en el año 2010, el Comité Permanente de Igualdad, que es el órgano competente para establecer las pautas generales del Plan, de supervisar su cumplimiento y de realizar la evaluación del mismo, compuesto por seis miembros, cuatro representantes legales pertenecientes a las distintas Secciones Sindicales y dos miembros en representación del Ayuntamiento de Benalmádena, Alcalde/Alcaldesa y Concejal de Personal, así como el Equipo Técnico del Centro Municipal de la Mujer como asesores del Comité. El voto será ponderado en relación con la representatividad de la organización a la que pertenezcan.

Se continuará con el diagnóstico de la situación de mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Benalmádena. Esta información versará sobre la composición de la plantilla: sexo, edad, responsabilidades familiares, participación en las diferentes categorías profesionales, retribuciones salariales (fija y variable), criterios de contratación, pruebas de selección, formación, sistemas de promoción, turnos, jornadas, horarios, distribución de puestos de trabajo, excedencias, valoración de tareas y puestos de trabajo, y/ o cualquier otra variable que las partes consideren importantes para la realización del Plan de Igualdad.

Ambas partes, una vez conocido el diagnóstico de la situación de las mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Benalmádena, se comprometen a programar el Plan de Igualdad, fijando los objetivos, las medidas y el tiempo de su ejecución, acorde con la información obtenida y en relación a las siguientes materias:

- ✓ Acceso al empleo.
- ✓ Clasificación Profesional.
- ✓ Formación y Promoción.
- ✓ Ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.
- ✓ En particular con relación al acoso sexual y al acoso por razón de sexo, se negociarán y difundirán Códigos de buenas prácticas, realización de campañas de sensibilización o acciones concretas de formación.
- ✓ Cualquier otra que las partes determinen después de conocer y valorar el diagnóstico.

Una vez concluida la Programación del Plan de Igualdad, se realizará su implantación de acuerdo con el tiempo que se determine en cada medida concreta. También se establecerán los mecanismos de seguimiento y evaluación que determinen las partes.

CAPÍTULO III

FORMACIÓN POR COMPETENCIAS

Artículo 14.- Plan de Formación Continua.

Se constituirá una Comisión Paritaria de Formación, la cual aprobará el Plan de Formación Continua por Competencias anual y su presupuesto durante el primer trimestre de cada año, una vez aprobado se considerará parte integrante de este Acuerdo a todos los efectos. Dicha Comisión aprobará la memoria final de evaluación del Plan y recibirá toda la información sobre los cursos que realizan los Funcionarios/as.

La asistencia a los cursos de formación aprobados por el Ayuntamiento de Benalmádena (incluidos o no dentro del Plan de Formación Continua) se podrá realizar dentro de la jornada laboral. En caso de realizar la formación fuera de la jornada laboral, dará derecho al Funcionario/a a la compensación horaria en su jornada de trabajo en un tercio de la duración del curso.

Dicha Comisión podrá realizar encuestas para que los distintos servicios y departamentos municipales manifiesten las necesidades de formación que crean convenientes para el personal a su cargo y propongan las medidas oportunas.

La Comisión de Formación, en función de la disponibilidad presupuestaria, anualmente establecerá un fondo económico para la formación de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Benalmádena.

El personal del Ayuntamiento de Benalmádena podrá asistir a cursos de formación durante el disfrute de los permisos de maternidad, paternidad y lactancia, y durante la excedencia por motivos familiares.

Artículo 15.- Formación NO incluida en el Plan de Formación Continua.

15.1.- La asistencia a cursos no incluidos en el Plan de Formación Continua por Competencias será dictaminada por la citada Comisión de Formación, en función de las competencias que se desarrollen en el curso y las necesarias para el mismo. En cualquier caso, la Comisión recibirá la información sobre los permisos concedidos para la asistencia a dichos cursos. Asimismo, dicha Comisión propondrá las medidas oportunas para posibilitar el mejor desarrollo y aprovechamiento de los Cursos de Formación que se impartan, incluida la modificación de la compensación horaria que fuera procedente.

15.2.- Los Funcionarios/as que cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, tendrán derecho preferente a elegir turno de trabajo, si estos están establecidos en el servicio al que el Funcionario/s está adscrito.

15.3.- El Ayuntamiento de Benalmádena se compromete a adherirse a todas aquellas acciones formativas organizadas tanto por organismos supramunicipales.

CAPÍTULO IV

SELECCIÓN DE PERSONAL, INGRESO, PROMOCIÓN INTERNA Y PROVISIÓN DE PUESTOS

Artículo 16.- Acceso al empleo público.

Todos los ciudadanos/as tienen derecho al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y con lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normas concordantes.

El Ayuntamiento de Benalmádena seleccionará a su personal mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- ✓ Publicidad de la convocatoria y sus bases.
- ✓ Transparencia.
- ✓ Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.



- ✓ Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- ✓ Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- ✓ Agilidad, sin perjuicio de objetividad en los procesos de selección.

Artículo 17. – Selección de personal para sustituciones temporales: Bolsas de Trabajo.

Con objeto de poder atender sustituciones con carácter urgente, se crearán Bolsas de Trabajo, para cuyo funcionamiento se establecen los siguientes **cráterios**:

a.- El acceso a las Bolsas de Trabajo se llevará a cabo respetando los principios constitucionales de mérito, capacidad, igualdad y publicidad siendo el sistema selectivo el concurso, el concurso-oposición o el concurso abierto y permanente.

b.- Las Bases que rijan estas convocatorias serán acordadas entre Ayuntamiento y Secciones Sindicales.

c.- Las Bolsas de Trabajo estarán vigentes hasta su agotamiento o hasta la publicación de una nueva. Se podrá proceder a la apertura parcial de la Bolsa de Trabajo a fin de que los integrantes de la misma puedan aportar nuevos méritos y, además, se puedan producir nuevas incorporaciones. En el caso de que el sistema selectivo para acceder a dicha Bolsa de Trabajo hubiere sido el de concurso-oposición, los aspirantes que ya estuvieran incluidos en la Bolsa podrán optar por no realizar los ejercicios en que consista la fase de oposición, en cuyo caso mantendrán las notas obtenidas, o realizar las pruebas de dicha fase, en cuyo caso las notas sustituirán a las obtenidas en las pruebas anteriores.

d.- Una vez que el empleado/a haya finalizado el periodo de prestación de servicios para el que fue contratado, volverá a ocupar su posición inicial en la Bolsa de Trabajo, siempre que cumpla con las normas que se estipulan en la misma.

e.- Mejoras: Se considerarán como tales las siguientes:

- ✓ Vacantes por cualquier circunstancia.
- ✓ Aumento de la jornada hasta completar la básica.
- ✓ Nombramiento superior a un año.
- ✓ Sustituciones por enfermedad/accidente que se presuman de larga duración.
- ✓ Liberaciones Sindicales/excedencias que se presuman de larga duración.

El Ayuntamiento de Benalmádena ofertará las **mejoras** atendiendo al orden de prelación de la Bolsa correspondiente, sin menoscabo de que el empleado/a a quien corresponda se encuentre en ese momento prestando servicios en el mismo.

f.- En aquellos supuestos en que el Ayuntamiento de Benalmádena lleve a cabo encomiendas que se financien total o parcial con cargo a subvenciones, ayudas periódicas o programas específicos concedidos o diseñados por otras Administraciones Públicas, se garantizará la estabilidad laboral del empleado/a hasta que el Ayuntamiento decida finalizar la actividad que dio origen a la relación estatutaria, no siendo en tal caso aplicable el apartado **c)** de este artículo.

Las Bolsas de Trabajo se regirán por las siguientes normas de gestión:

1.- Ordenación de los candidatos.

La ordenación inicial de los candidatos/as incorporados a las Bolsas de Trabajo se efectuará conforme a la puntuación obtenida en las pruebas de selección realizadas, según las bases de la convocatoria.

Al objeto de que cada integrante de la Bolsa pueda hacer su propio seguimiento, en relación al lugar que ocupa en la misma, se habilitará su consulta en la página web del Ayuntamiento de Benalmádena, que se actualizará cada vez que haya nombramientos.

Las Secciones Sindicales tendrán conocimiento de la situación de las Bolsas de Trabajo, de la gestión de los nombramientos y de las incidencias de los llamamientos.

2.- Situación de los/as candidatos/as.

Los candidatos/as que figuren en la Bolsa de Trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- ✓ **Libre o disponible:** situación en la que el candidato/a es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su nombramiento.
- ✓ **Ocupado/a:** tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato/a prestando servicios en el Ayuntamiento de Benalmádena.
- ✓ **Suspense:** Esta situación deberá ser comunicada fehacientemente por el candidato/a a la Sección de Personal y se producirá por alguna de las causas establecidas en las presentes normas, impidiendo, en tanto persista, formular al candidato/a ofertas para nombramientos. El candidato/a que comunique su situación de suspenso, tendrá que aportar la documentación que lo avale (contrato de trabajo, vida laboral, u otros documentos que requiera el Ayuntamiento de Benalmádena. Una vez desaparecida la causa que la motiva la suspensión, podrá pasar a situación libre o disponible, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado/a. A los candidatos/as se les podrá requerir justificación documental por escrito que acredite la situación en la que se encuentra en cada momento. Para estos casos todas las comunicaciones, requerimientos y actos administrativos serán por escrito. El candidato/a que se declare y justifique la situación de suspenso, **NO** perderá su posición en el orden de prelación inicial de la Bolsa de Trabajo, por el contrario, el candidato/a que estando en situación legal de suspenso no lo hubiese comunicado a la Sección de Personal, pasará al último lugar de la lista si rechaza una oferta de empleo.
- ✓ **Excluidos/as:** dicha situación, una vez declarada, **imposibilita** efectuar posteriores ofertas de contratación al candidato/a.

3.- Causas justificadas para declararse en situación de suspenso, que implican su mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo y en el mismo lugar:

a) Hallarse trabajando, con contrato/nombramiento en vigor, debiendo acreditar tal situación mediante presentación del mismo y la vida laboral actualizada.

b) Hallarse de baja médica por enfermedad, maternidad, accidente de trabajo u hospitalización y siempre que ésta se haya producido con anterioridad al llamamiento.

Los anteriores supuestos habrán de acreditarse en la Sección de Personal mediante la presentación del parte de baja correspondiente o cualquier otro documento que el Ayuntamiento de Benalmádena considere pertinente (certificado médico, informe de la Inspección médica, etc....).

Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia, el supuesto de avanzado estado de gestación que por prescripción médica, acreditada documentalmente, impida el desarrollo de la actividad laboral.

4.- Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- ✓ El rechazo expreso a una oferta.
- ✓ La renuncia voluntaria a un contrato/nombramiento en vigor suscrito con el Ayuntamiento.
- ✓ Haber sido despedido por el Ayuntamiento de Benalmádena y ser declarado éste **procedente**.
- ✓ La no superación del período de prueba. No cabrá exigir dicho período de prueba cuando el empleado/a ya haya desempeñado en éste Ayuntamiento las mismas funciones con anterioridad.
- ✓ No contestar a un segundo llamamiento del Ayuntamiento estando disponible en la Bolsa.
- ✓ El incumplimiento de lo previsto en el punto 3 de este artículo.



- ✓ Renuncia voluntaria.

La realización de estudios, cursos, vacaciones, etc., no se considerará causa justificada para el rechazo a un llamamiento.

5.- Sistema de llamamiento.

El llamamiento se realizará conforme al lugar inicial que el candidato/a ocupara en el momento de la constitución de la Bolsa de Trabajo y por estricto orden de prelación.

El llamamiento se efectuará por cualquier medio siempre que quede constancia del mismo. Inicialmente el contacto se realizará mediante llamada telefónica o por correo electrónico.

En caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo se procederá a efectuar el llamamiento por escrito y con acuse de recibo, dando 24 horas desde su recepción para que el candidato/a se ponga en contacto con la Sección de Personal. Pasado dicho plazo sin contestación se procederá al llamamiento del siguiente aspirante de la Bolsa.

No obstante, si el candidato/a llamado, pese a haber transcurrido el tiempo señalado, contactase con la Sección de Personal antes de que el nombramiento hubiese sido ofertado a un candidato/a posterior, cabrá admitir la aceptación del mismo.

6.- Datos de los componentes de la Bolsa.

Los integrantes de las Bolsas de Trabajo deberán facilitar a la Sección de Personal los datos que ésta estime necesarios para la administración de la misma y estarán obligados a efectuar las rectificaciones o modificaciones de dichos datos a fin de simplificar el tiempo necesario para su posible localización, debiendo figurar siempre distintos números de teléfonos y a ser posible una dirección de correo electrónico. A estos efectos la Sección de Personal elaborará el formulario normalizado correspondiente para la recogida de dichos datos personales.

Artículo 18.- Selección de personal Funcionario de Carrera.

a) La selección de personal Funcionario de carrera se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente, (Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/85, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril; R.D. 364/95 de 10 de marzo, Ley 7/2007 de 12 de abril) y por las normas establecidas en el presente Acuerdo. En todo caso, tendrán carácter preferente para la cobertura de vacantes los casos de empleados/as que estando en situación de excedencia solicitaran su reingreso.

b) El Alcalde/Alcaldesa-Presidente/a de la Corporación deberá proceder, en cuanto a la Oferta de Empleo Público, en materia de procedimiento, de acuerdo con lo establecido en el art. 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como en el art. 70 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

c) En este procedimiento se estará a lo regulado en el RD 2271/2004, que regula el acceso al empleo público de las personas con discapacidad.

d) La convocatoria deberá, necesariamente, contener el sistema selectivo, determinando si es de aplicación el concurso, la oposición o el concurso-oposición, así como las pruebas, programas, formas de calificación y composición de los órganos de selección; dicha convocatoria habrá de ser negociada con las Secciones Sindicales representativas en la Mesa General de Negociación correspondiente.

En la convocatoria de las pruebas selectivas por concurso-oposición o concurso, se determinarán los méritos que sean objeto de puntuación y se especificará ésta. No se podrá puntuar ningún mérito que no figure en la convocatoria.

e) Cuando se elija como sistema de selección la oposición o el concurso-oposición, la oposición o la fase de oposición constará, como máximo, de tres ejercicios obligatorios, eliminatorios o no según se determine en las Bases de la convocatoria, a los que podrán añadirse los voluntarios que se estimen convenientes. Las pruebas las determinará el Tribunal el mismo día del examen e inmediatamente antes del mismo. Los ejercicios de que conste la oposición se realizarán, con carácter general y siempre que resulte posible, garantizando el anonimato de los/as aspirantes. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de prueba a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de las Plazas convocadas.

Las Bases de cada convocatoria serán negociadas con las Secciones Sindicales, así como el baremo correspondiente a:

- I.- Titulación.
- II.- Experiencia.
- III.- Formación.

Artículo 19.- Órganos de Selección (Tribunales).

Estarán formados por un mínimo de 5 miembros y un máximo de 7.

Los Órganos de Selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de especialización, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual **NO** podrá formar parte de los Órganos de Selección.

La pertenencia a los Órganos de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Actuará como Secretario el de la Corporación o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.

Artículo 20.- Relaciones de Puestos de Trabajo.

Son el instrumento técnico por el que se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada Puesto incluyendo conjunta o separadamente aquellos que puedan ser ocupados por personal laboral o por personal funcionario.

El personal eventual sólo podrá ser nombrado para realizar funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, de conformidad con el Art. 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Relación de Puestos de Trabajo comprenderá la denominación, tipo y sistema de provisión, los requisitos exigidos para su desempeño, el Complemento de Destino y el Complemento Específico y el régimen jurídico aplicable al personal. La Relación de Puestos de Trabajo incluirá la enumeración de la totalidad de los Puestos existentes.

La elaboración y modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo serán objeto de negociación previa con las Secciones Sindicales. Las posibles propuestas de modificación se formalizarán documentalmente por escrito y se adjuntarán a la convocatoria de la Mesa General de Negociación. La creación, modificación o supresión de Puestos de Trabajo se realizará a través de las RPT.

Anualmente el Ayuntamiento de Benalmádena procederá a actualizar la plantilla orgánica y la RPT, en el marco del presente Acuerdo, y ello con carácter previo a la aprobación de sus presupuestos. La Relación de Puestos de Trabajo es pública.

Artículo 21.- Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa.

Se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación aplicable, así como el vigente Reglamento de Carrera Profesional del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena.

Artículo 22.- Movilidad.

La decisión de traslado deberá ser notificada por la Corporación al Funcionario/a, así como a sus representantes legales, con una antelación mínima de cinco días laborables a la fecha de su efectividad.



La Funcionaria víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia global integral tendrá derecho a ocupar, de manera preferente, otro Puesto de trabajo vacante de su misma categoría, en otro centro de trabajo. En tales supuestos, el Ayuntamiento está obligado a comunicarle los Puestos vacantes en ese momento o que se pudieran producir en próximas fechas. La duración inicial será de seis meses, estando el Ayuntamiento obligado a la reserva del Puesto de trabajo que viniera ocupando con anterioridad, durante un año.

Artículo 23.- Movilidad Funcional.

Cuando así lo exijan las necesidades del servicio, el Ayuntamiento podrá encomendar, por escrito, a sus Funcionarios/as el desempeño de funciones correspondientes a un grupo superior al que esté adscrito (siempre que tengan la titulación correspondiente) o a un Puesto superior al que ocupe, para el caso de sustituciones inaplazables. En ambos casos por un período no superior a 6 meses durante un año o 8 durante dos años, previo informe de las Secciones Sindicales. Estos períodos podrán ampliarse por razones justificadas y objetivas.

Si existieran varios Funcionarios/as capacitados para realizar las funciones que se encomiendan, se establecerán turnos rotativos, teniendo como premisa fundamental que el servicio no se viese afectado negativamente.

Durante el tiempo que se desempeñen dichas funciones el Funcionario/a tendrá derecho a las retribuciones que correspondan según el caso.

El periodo de tiempo en el que el Funcionario/a haya desempeñando funciones de superior categoría **no** computará a efectos de una provisión de Puestos de trabajo.

CAPÍTULO V

Artículo 24.- Anticipos reintegrables.

El Ayuntamiento de Benalmádena dotará un "Fondo de Anticipos" con 40.000 €, revisables anualmente.

Los Funcionarios/as podrán solicitar anticipos sobre la nómina que oscilarán entre un mínimo de 300 € y un máximo de 2.400 €.

El interesado/a especificará en la solicitud la cuantía requerida y el plazo de reintegro de la misma, sin que éste pueda exceder de 24 meses.

Los reintegros de anticipos ya concedidos que se vayan detrayendo mensualmente de las nóminas de los interesados/as, deberán ser totalmente integrados a dicho "Fondo".

Si la concesión del préstamo modificase el importe o el plazo solicitado por el Funcionario/a, deberá notificársele para que manifieste su conformidad o, en caso contrario, se dirima en la Comisión de Seguimiento de éste Acuerdo.

A título orientativo, se cita a continuación un orden de prioridades:

- ✓ Enfermedad grave y gastos por enfermedad no cubiertos por la Seguridad Social.
- ✓ Procesos de ejecución de derechos que supongan embargo o desahucio de la vivienda habitual o ejecución de derecho de tanteo y retracto.
- ✓ Procedimientos judiciales en los que el Funcionario/a sea parte y puedan incidir en su patrimonio (Incluyendo separación y divorcio).
- ✓ Pago de hipoteca o alquiler de vivienda habitual.
- ✓ Por reparación de la vivienda habitual de inexcusable realización.
- ✓ Por situación de baja maternal.

- ✓ Riguroso orden de entrada.

Toda petición se procurará atender en el plazo de 2 meses como máximo.

Artículo 25.- Seguro de accidente laboral.

El Ayuntamiento de Benalmádena concertará un seguro colectivo que garantice a la persona o personas designadas por el Funcionario/a en la correspondiente póliza y antes de la edad de jubilación, la cantidad de 72.000 € brutos por accidente laboral con resultado de muerte o incapacidad laboral absoluta o total para su profesión habitual con pérdida de su puesto de trabajo. Serán partícipes de esta póliza los Funcionarios de carrera y los interinos una vez cumplido un año de servicios continuados en el Ayuntamiento.

En el caso de que El Ayuntamiento no mantuviera la vigencia de la dicha póliza, deberá indemnizar a quién legalmente corresponda, la cuantía de 72.000 €.

Artículo 26.- Seguro de vida.

El Ayuntamiento de Benalmádena concertará un seguro de vida para todos los Funcionarios/as, con un capital de 15.000 €. También serán partícipes de esta póliza aquellos Funcionarios/as que sumen un año de servicios continuados en el Ayuntamiento.

En el caso de que El Ayuntamiento no mantuviera la vigencia de la dicha póliza, deberá indemnizar a quién legalmente corresponda, la cuantía de 15.000 €.

Artículo 27.- Seguro de responsabilidad civil.

El Ayuntamiento de Benalmádena se compromete a suscribir un seguro que garantice la responsabilidad de los Funcionarios/as en el desempeño de sus funciones. Una vez concertada la póliza, se remitirá copia de la misma las Secciones Sindicales.

Artículo 28.- Asistencia jurídica.

El Ayuntamiento de Benalmádena se obliga a prestar asistencia jurídica a todos sus Funcionarios/as, asumiendo las costas, fianzas, multas e indemnizaciones en cualesquiera procedimientos judiciales en el orden penal o civil que se les incoen, así como en las actuaciones que promuevan en su contra, con carácter preliminar al proceso en el ámbito policial o gubernativo, por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos, siempre que por tales actuaciones no se causen daños o perjuicios en los bienes y derechos del Ayuntamiento, ni se derive responsabilidad disciplinaria para el trabajador/a, o se reconozca en la Sentencia dolo, negligencia o mala fe.

Esta asistencia se aplicará también a aquellos Funcionarios/as que al realizar sus funciones pongan a disposición del Ayuntamiento sus vehículos personales, debiendo considerarse como tiempo de trabajo efectivo el que el Funcionarios/as utilice en las actuaciones mencionadas en los párrafos anteriores, salvo que concurran alguna de las excepciones contenidas en los mismos.

Para la asistencia jurídica podrán utilizarse los servicios de los profesionales de que disponga la El Ayuntamiento en su plantilla o podrán concertarse los servicios de profesionales del derecho cuando carezca de los mismos, no acepten los designados la defensa o representación encomendada o no posean los disponibles la especialización jurídica requerida para el caso. Si son elegidos por el Funcionario/a del Ayuntamiento únicamente abonará los honorarios fijados por el Colegio de Abogados de Málaga, siempre que se solicite con carácter previo.

Artículo 29.- Mantenimiento del puesto de trabajo.

En caso de que a un Funcionario/a ocupando Puesto de conductor, le fuese retirado el permiso de conducir, se le adscribirá a otro Servicio/Puesto o se le atribuirán otras funciones por el tiempo en que se encuentre en dicha situación, y se le reintegrará a su Puesto de trabajo una vez recupere dicho permiso. Este caso se le comunicará a las Secciones Sindicales.



No obstante lo anterior, si la retirada de dicho permiso fuese consecuencia de haber conducido bajo las influencias de bebidas alcohólicas o consumo de sustancias estupefacientes, no le será de aplicación lo regulado en el párrafo anterior y el Ayuntamiento procederá a la apertura del correspondiente expediente sancionador.

Artículo 30.- Fondo de actividades.

El Ayuntamiento de Benalmádena dotará un fondo de 6.000 € con el fin de subvencionar las actividades culturales, recreativas y deportivas que programen las Secciones Sindicales.

Artículo 31.- Jubilación anticipada.

El Ayuntamiento de Benalmádena accederá a las peticiones de los funcionarios/as que, reuniendo los requisitos establecidos en la legislación vigente, soliciten su paso a la Jubilación anticipada.

Artículo 32.- Indemnización por jubilación o invalidez permanente.

Cuando el Funcionario/a cese definitivamente en El Ayuntamiento de Benalmádena por jubilación, invalidez permanente total, absoluta o parcial para su profesión habitual, percibirá por una sola vez, la suma de 2.704,55 euros.

Artículo 33.- Incapacidad Temporal.

En caso de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral:

Los 3 primeros días se reconocerá un complemento retributivo de un 50% de las retribuciones fijas que vengan percibiendo en el mes anterior al causante de la incapacidad.

Del 4º al 20º día inclusive, el complemento que se sumará a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social será tal que, en ningún caso, sumadas ambas cantidades, se supere el 75% de las retribuciones fijas que correspondieran en el mes anterior al causante de la incapacidad.

Del 21º al 90º día inclusive, se reconocerá la totalidad de las retribuciones básicas, de la prestación por hijo/a a cargo, en su caso, y de las retribuciones complementarias, en las mismas condiciones anteriores.

Excepcionalmente y debidamente justificado, se abonará un complemento hasta alcanzar como máximo el 100% de las retribuciones fijas que se viniera disfrutando en el mes anterior a la baja, en los supuestos de hospitalización (ingreso), intervención quirúrgica, enfermedades oncológicas o aquellas que se produzcan durante el embarazo.

En los casos en que la Baja sea consecuencia de un accidente laboral, el Funcionario/a percibirá el 100% del salario y todos los complementos.

CAPÍTULO VI

SALUD LABORAL

Artículo 34.- Política de Prevención:

Es responsabilidad del Ayuntamiento de Benalmádena garantizar la seguridad y salud de los Funcionarios/as y ésta se concreta en las siguientes actuaciones:

- 1.- Implantar políticas de prevención..
- 2.- Establecer los objetivos generales en materia de prevención de riesgos laborales.
- 3.- Crear la estructura organizativa necesaria para la realización de las actividades preventivas asignando los recursos necesarios, tanto humanos como materiales.
- 4.- Garantizar la realización e implantación de la Evaluación de Riesgos, Planificación de la Actividad Preventiva y Medidas de Emergencia, en todos los Centros de Trabajo de los que dispone el Ayuntamiento.

5.- Garantizar la Vigilancia de la Salud de los Funcionarios/as.

6.- Promover y participar en reuniones periódicas para analizar y discutir temas de seguridad y salud

Artículo 35.- Derecho de protección de los Funcionarios/as frente a los riesgos derivados del trabajo y obligaciones en materia de prevención de riesgos.

1.- Los Funcionarios/as tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2.- Para una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, los Funcionarios/as tienen derecho a la información, consulta, participación, formación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y la vigilancia de su estado de salud.

3.- Todos los Funcionarios/as, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del Ayuntamiento, deberán:

3.1.- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad laboral.

3.2.- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el Ayuntamiento, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.

3.3.- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

3.4.- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los Funcionarios/as designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al Servicio de Prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los Funcionarios/as.

3.5.- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los Funcionarios/as.

3.6.- Cooperar con el Ayuntamiento para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los Funcionarios/as.

El incumplimiento de los Funcionarios/as de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de falta disciplinaria conforme a lo previsto en el artículo 95 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del EBEP y demás normas concordantes.

En lo referente a la prevención de Riesgos Laborales que no se encuentre previsto en el presente Convenio, será de aplicación la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención, la Resolución de 23 de julio de 1998, que publica en Acuerdo Administración y Sindicatos sobre la adaptación de la legislación a las Administraciones Públicas, en lo que fuere de aplicación y demás normativa vigente.

Artículo 36.- Comité de Seguridad y Salud.

1.- Con la finalidad de garantizar la consulta y participación de los Funcionarios/as, se constituye el Comité de Seguridad y Salud, como órgano de participación interno en el Ayuntamiento, para una consulta regular y periódica de la política de prevención, que se compone, por un lado, por los Delegados/as de Prevención de Riesgos Laborales y por otro, por un número igual de representantes nombrados por la Corporación.

2.- En lo que respecta a su composición, funciones y facultades quedan reguladas en el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud. En lo que respecta a su composición, funciones y facultades quedan reguladas en el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud. (publicado en el BOP, número 245 del día 26/12/2013, con el número de edicto 15779/2013)



3.- En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud también podrán participar, con voz pero sin voto, los/as Delegados/as Sindicales y los responsables Técnicos en Prevención del Ayuntamiento, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

Artículo 37.- Competencias y facultades de los Delegados/as de Prevención.

1.- Los Delegados/as de Prevención de Riesgos Laborales son los representantes de los Funcionarios/as con funciones específicas en esta materia.

De conformidad con el art. 35 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y, con arreglo a la escala establecida en el mismo, corresponde designar cuatro Delegados/as de Prevención de Riesgos Laborales, e igual número de suplentes, distribuidos proporcionalmente a la representación que cada Sindicato ostente en el conjunto de los órganos de representación de los trabajadores/as en el Ayuntamiento de Benalmádena.

2.- Son competencias de los Delegados/as de Prevención de Riesgos Laborales:

- ✓ Colaborar con el Ayuntamiento en la mejora de la acción preventiva.
- ✓ Promover y fomentar la cooperación de los funcionarios/as en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- ✓ Ser consultados por el Ayuntamiento, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la antedicha Ley.
- ✓ Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

3.- En el ejercicio de las competencias atribuidas a los Delegados/as de Prevención de Riesgos Laborales, éstos estarán facultados para:

- ✓ Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente en el trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de la mencionada Ley, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- ✓ Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de la Ley 31/1995, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de dicha Ley.
- ✓ Cuando la información está sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.
- ✓ Ser informados por el Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud de los Funcionarios/as una vez que aquél o aquella hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
- ✓ Recibir del Ayuntamiento las informaciones obtenidas por ésta procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los Funcionarios/as, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de esta Ley en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- ✓ Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los Funcionarios/as, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.
- ✓ Recabar del Ayuntamiento la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los Funcionarios/as, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al Ayuntamiento, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.

- ✓ Proponer al órgano de representación de los Funcionarios/as la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21.

4.- Los informes que deban emitir los Delegados/as de Prevención de Riesgos Laborales a tenor de lo dispuesto en la letra c) del apartado 1 de este artículo deben elaborarse en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes. Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, el empresario podrá poner en práctica su decisión.

5.- La decisión negativa del empresario a la adopción de las medidas propuestas por el Delegado/a de Prevención a tenor de lo dispuesto en la letra f) del apartado 2 de este artículo debe ser motivada.

6.- Tanto la garantía y sigilo profesional de los Delegados/as de Prevención, así como los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones, quedan recogidas en los Artículos 10 y 11 del Reglamento de Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud.

7.- El tiempo utilizado por los Delegados/as de Prevención de Riesgos Laborales para el desempeño de las funciones previstas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como, para las sesiones que celebre el Comité de Salud Laboral o cualquier otra que convoque el Ayuntamiento para tratar asuntos concernientes a la Salud y la Prevención de los Funcionarios/as y el destinado a las visitas previstas por el Comité de Salud Laboral, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito de horas Sindicales.

Artículo 38.- Reconocimiento médico. Vigilancia de la salud.

1.- Anualmente, en cumplimiento del Artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, El Ayuntamiento está obligado a realizar un reconocimiento médico a todos los Funcionarios/as que, en todo caso, tendrá en cuenta las características del Puesto de trabajo que ocupen.

2.- Esta vigilancia de la salud, sólo podrá llevarse a cabo cuando los Funcionarios/as presten su consentimiento, teniendo, por tanto, carácter voluntario, excepto para el personal de **Bomberos, Policía Local, Oficiales II** (conductores) y personal que trabaje con productos fitosanitarios, como así se acordó en el Comité de Seguridad y Salud celebrado en fecha 31 de marzo de 2006.

3.- El expediente médico será confidencial, y de su resultado se dará constancia documental al interesado/a. Al Ayuntamiento se comunicará, exclusivamente, las condiciones de aptitud para el desempeño del Puesto de trabajo habitual. En caso de no existir ningún impedimento en la capacidad del Funcionario/a para desempeñar su trabajo habitual se emite una aptitud sin restricciones. Un impedimento causaría la emisión de un dictamen de aptitud con restricciones o una **NO** aptitud. Las restricciones señalan una serie de tareas que se considera que el Funcionario/a no debe realizar en su Puesto de trabajo habitual, sin comportar la no aptitud para el mismo.

4.- 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.

5.- El tiempo empleado en el reconocimiento médico se considerará como tiempo de trabajo, procurando ocasionar las menores molestias a los Funcionarios/as.

6.- El Comité de Seguridad y Salud informará a los Funcionarios/as de las campañas de vacunación que se lleven a cabo a través del Servicio Sanitario Municipal.

Artículo 39.- Adecuación de Puesto de Trabajo.

1.- En aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, todos los Funcionarios/as tienen derecho a una adaptación de su Puesto de trabajo en atención a sus especiales condiciones derivadas de sensibilidades o problemas específicos de salud, llegando al cambio de Puesto de trabajo cuando esto no sea posible. Se podrá solicitar por dos motivos:

- ✓ Incapacidad física, psíquica o sensorial.
- ✓ Protección de la maternidad.

2.- Procedimiento de tramitación:



2.1.- La adecuación de Puesto por motivos de salud se tramitará previa solicitud por escrito del Funcionario/a a través del Comité de Seguridad y Salud. Será imprescindible registrar la solicitud. Este procedimiento será de aplicación en el Ayuntamiento de Benalmádena.

2.2.- Podrá ser **temporal** (hasta que desaparezcan las circunstancias que motivaron el expediente) reubicándose al Funcionario/a en el mismo Puesto que venía desarrollando con anterioridad o **definitiva** y comporta en este último caso la adscripción definitiva al nuevo Puesto de trabajo.

2.3.- A instancias del Comité de Seguridad y Salud, el Servicio de Prevención Ajeno con el que se tenga concertada la especialidad preventiva de Medicina en el Trabajo, citará al Funcionario/a para estudio y valoración de su patología, y poder así, establecer las limitaciones existentes para el desarrollo de su actividad profesional, emitiendo un informe médico-laboral con sus conclusiones. Paralelamente el interesado/a solicitará informe de dictamen técnico facultativo al Centro de Valoración y Orientación de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

2.4.- Por otro lado, se pedirá a la Sección de Personal una relación de los Puestos de trabajo vacantes dentro del mismo grupo profesional o en caso de no ser posible, los que existan en categorías profesionales pertenecientes a grupos inferiores, realizándose por el Servicio de Prevención Mancomunado, por si existiese alguna limitación a la hora de su realización.

2.5.- Una vez admitida la incapacidad del Funcionario/a para su ocupación habitual, las vacantes se ocuparán según el siguiente orden de prioridad:

- ✓ En función de la gravedad (los Funcionario/a de mayor gravedad antes) y ante igualdad de patología, se adjudicará por fecha de registro.
- ✓ En caso de igualdad, primará la edad del Funcionario/a y, de persistir la misma, la antigüedad en el Ayuntamiento de Benalmádena.

2.6.- Finalmente el Servicio de Prevención presenta al Comité de Seguridad y Salud una propuesta de adaptación o de cambio de Puesto de trabajo individualizada para cada Funcionario/a que si es aceptada por el mismo, será vinculante para el Ayuntamiento y para el Funcionario/a.

2.7.- Cuando sea necesario, el Ayuntamiento facilitará la formación necesaria a los Funcionarios/as para la adaptación al nuevo Puesto. En cualquier caso, el cambio de Puesto de trabajo no comportará menoscabo alguno en cuanto al conjunto de las retribuciones, grupo y categoría que correspondan al solicitante.

2.8.- Para preservar la salud de los Funcionarios/as que hayan sido objeto de una adaptación del Puesto de trabajo, no podrán realizar jornada superior a la legalmente establecida, es decir, no podrán realizar jornadas extraordinarias ni horas extras.

2.9.- El Funcionario/a tiene derecho a la confidencialidad del todo el proceso, siendo el Servicio de Prevención el encargado de preservarla y para ello las proposiciones de adaptación o cambio de Puesto de trabajo al Comité de Seguridad y Salud, se realizarán en forma de conclusiones.

3.- Protección de la maternidad.

Quando la Funcionaria esté embarazada o en período de lactancia y las condiciones del Puesto de trabajo no sean favorables al estado de salud de la mujer o del hijo/a o al normal desarrollo de su embarazo, tiene derecho al cambio de las condiciones del Puesto de trabajo y, si es necesario, a un traslado temporal del mismo. El procedimiento para su tramitación se iniciará siempre a petición de la interesada, a la que se acompañará el correspondiente informe médico de facultativo de la Seguridad Social.

Dicha solicitud será valorada por el Comité de Seguridad y Salud con la mayor celeridad posible dada la especial sensibilidad que el caso requiere, así como el carácter temporal y transitorio del cambio solicitado.

En el supuesto de que, aún aplicando el procedimiento anterior, no existiese Puesto de trabajo o función compatible, la Funcionaria podrá ser destinada a otro no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su Puesto de origen.

Artículo 40.- Uniformidad.

El Ayuntamiento debe suministrar a los Funcionarios/as, en tiempo y forma ajustada, la ropa de trabajo y/o equipos de protección individual adecuados a cada Puesto de trabajo teniendo en cuenta todas las actividades que cada empleado/a realiza y conforme a la Evaluación de Riesgos.

Se determinará por el Comité de Seguridad y Salud Laboral los Funcionarios/as que precisen de la uniformidad necesaria.

La utilización del uniforme será obligatoria durante el tiempo de trabajo. No podrá utilizarse fuera del mismo.

La elección de características (color, gramaje, tipo de tejido exterior y en forro, presencia de bolsillos, sistemas de cierre, forma, complementos, etc.) debe ser común y consensuada mayoritariamente por los interesados de un mismo servicio, y serán informadas a sus Encargados que trasladarán la petición al Comité de Seguridad y Salud para que sea aprobado.

Las prendas y calzado deben sustituirse siempre en función del desgaste real experimentado y conforme a las recomendaciones sobre el uso establecidas por el fabricante. No obstante lo anterior, el suministro será anual.

Los equipos de protección individual necesarios para el desempeño de cada actividad, tales como: mascarillas, gafas, guantes, tapones, cascos etc. se facilitarán a los trabajadores para el cometido de sus funciones. Cuando los equipos de protección se rompan o queden inutilizados se repondrán automáticamente con entrega del anterior.

Las prendas de trabajo deberán conservarse en perfecto estado de utilización y limpieza, cuando se rompan y queden inutilizadas por motivos de trabajo, se procederá a su cambio, con entrega del anterior.

CAPÍTULO VII

DERECHOS DE INFORMACIÓN, CONSULTA Y COMPETENCIAS

Artículo 41.- Junta de Personal.

La Junta de Personal es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Benalmádena, para la defensa de sus intereses y sin perjuicio de la representación que corresponda a las Secciones Sindicales.

La Junta de Personal tendrá las siguientes **garantías**:

- ✓ Ser oída preceptivamente en los supuestos en que se incoe expediente disciplinario a uno de sus miembros, quedando a salvo la audiencia del interesado/a.
- ✓ Prioridad de permanencia en el Ayuntamiento de Benalmádena respecto de los demás Funcionarios/as, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.
- ✓ No ser ninguno de sus miembros despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el cese o sanción se base en la acción del Funcionario/a en el ejercicio de su representación. Asimismo no podrá ser discriminado/a en su promoción económica o profesional en razón, precisamente del desempeño de su representación.
- ✓ Que ninguno de sus miembros pueda ser trasladado de su Puesto de trabajo por razones de su actividad Sindical. Caso de que existan necesidades del servicio, será preceptivo el informe de la Junta de Personal.
- ✓ A disponer cada uno de los miembros de la Junta de Personal de un crédito de **37,5** horas mensuales retribuidas, para el ejercicio de sus funciones de representación.

La Junta de Personal tendrá derecho a ser **informada y consultada** sobre:

- ✓ Todas las decisiones del Ayuntamiento que pudieran provocar cambios relevantes en cuanto a la organización del trabajo y a los nombramientos de Funcionarios, tanto de carrera como interinos. Igualmente tendrá derecho a ser informados y consultados sobre la adopción de eventuales medidas preventivas, especialmente en caso de riesgo para el empleo.



- ✓ Ser informada de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
- ✓ De las estadísticas sobre el índice de absentismo y las causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.
- ✓ La aplicación en el Ayuntamiento del derecho a la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en el Ayuntamiento y, de haberse establecido un Plan de Igualdad, sobre la aplicación del mismo.

La Junta de Personal tendrá **derecho a emitir informe**, con carácter previo a la ejecución por parte del Ayuntamiento de las decisiones adoptadas por éste, sobre las siguientes cuestiones:

- ✓ Las reducciones de jornada.
- ✓ El traslado total o parcial de las instalaciones.
- ✓ Los procesos de fusión, absorción o modificación del estatus jurídico sus Empresas Municipales y Organismos Autónomos que impliquen cualquier incidencia que pueda afectar al volumen de empleo.
- ✓ Los Planes de Formación en del Ayuntamiento.
- ✓ La implantación y revisión de sistemas de organización y control del trabajo, estudios de tiempo, establecimiento de sistemas de primas e incentivos y valoración de Puestos de trabajo.

GARANTÍAS SINDICALES

Artículo 42.- Secciones Sindicales.

Los Funcionarios/as tienen derecho a constituir Secciones Sindicales y afiliarse libremente a las mismas.

Los Funcionarios/as afiliados a un Sindicato, podrán constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del mismo, siempre que éste tenga el 10% de los votos en la elección de la Junta de Personal o Comité de Empresa, o goce de la condición de Sindicato más representativo en el ámbito Estatal o de Andalucía.

El Secretario/a General de cada una de las Secciones Sindicales legalmente constituidas dispondrá mensualmente de un crédito de horas sindicales igual a la jornada ordinaria efectiva de trabajo establecida para el resto los Funcionarios/as del Ayuntamiento. Así mismo, en el supuesto de que la Secretaría General coincida en un miembro de la Junta de Personal, dicho crédito horario no será incompatible con el dispuesto para los miembros de ambos órganos colegiados, sumándose este último a la Bolsa de horas de la Sección Sindical a la que pertenezca.

El Delegado/a Sindical, en el supuesto de que no forme parte de la Junta de Personal, tendrá las mismas garantías y derechos que los establecidos legalmente para los miembros de la Junta de Personal y dispondrá también de un crédito de 37,5 horas mensuales retribuidas, para el ejercicio de sus funciones de representación.

Quedan fuera del cómputo de horas Sindicales aquellas que se utilicen en reuniones convocadas a petición de la Empresa, así como aquéllas utilizadas en periodos de negociación.

Son **funciones** de las Secciones Sindicales:

- a) Recoger las reivindicaciones sindicales, profesionales, económicas y sociales de sus afiliados/as.
- b) Las Secciones Sindicales actuaran como canal de entendimiento en cuestiones de toda índole entre el Ayuntamiento y sus afiliados/.
- c) el Ayuntamiento habilitará los medios necesarios para que puedan ser descontadas del sueldo, previa autorización de los interesados/as, las cuotas mensuales de los afiliados/as a los distintos sindicatos.

La relación nominal de los descuentos efectuados a los afiliados/as, será remitida mensualmente a su Sección Sindical.

d) Las Secciones Sindicales dispondrán de 5 horas mensuales para reuniones de sus afiliados/as dentro de la jornada de trabajo y fuera del horario de atención al público. Estas reuniones se preavisarán con antelación suficiente y el Ayuntamiento facilitará los locales y medios necesarios para su celebración, así como para las que se hagan fuera del horario normal de trabajo.

e) Las Secciones Sindicales legalmente constituidas, podrán acumular y distribuir las horas sindicales de los distintos miembros del Comité de Empresa, Junta de Personal, Delegados de Personal y Delegados Sindicales o miembros de la ejecutiva de la Sección sindical en uno o varios de sus componentes, sin que en ningún caso esta opción, pueda exceder de la suma total de dicho crédito.

Las Secciones Sindicales comunicarán anualmente a la Sección de Personal la distribución del cómputo del crédito de horas sindicales y, en caso de acumulación, en aquellos miembros en la que dicha acumulación recaer. Cualquier modificación será notificada con antelación.

f) el Ayuntamiento pondrá a disposición de cada una de las Secciones Sindicales un local adecuado a la representación que ostenten, provisto de teléfono y mobiliario necesario, así como salas de reuniones para todas las que se desarrollen por los restantes órganos sindicales (Comité de Empresa y Junta de Personal

g) Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tableros de anuncios sindicales.

h) No se podrá discriminar a los Funcionarios/as en su promoción económica o profesional por motivos relacionados con su actividad sindical.

Las Secciones Sindicales podrán circular y distribuir publicaciones libremente por las dependencias municipales, siempre que no entorpezcan su normal funcionamiento.

Artículo 43.- Asambleas.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril del EBEP, los trabajadores/as tienen derecho a reunirse en asamblea.

Las asambleas podrán ser convocadas por la Junta de Personal, el Comité de Empresa, los Delegados/as de Personal, o por un número de trabajadores no inferior al 40% del colectivo convocado.

Las asambleas serán presididas por la Junta de Personal/Comité de Empresa si éstas son generales o por los Secretarios/as Generales de las Secciones Sindicales si sólo convocan a sus afiliados/as.

Los convocantes serán responsables del normal desarrollo de las asambleas, así como de la presencia en la misma de personas no pertenecientes a la Empresa. Sólo podrán tratarse en ellas de asuntos que figuren previamente incluidos en el orden del día.

El Alcalde o Alcaldesa deberá autorizar la utilización de los locales municipales para la celebración de las asambleas y éstas se celebrarán dentro de la jornada de trabajo, garantizando el horario de atención al público, los servicios esenciales y siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- ✓ Solicitud con una antelación mínima de 48 horas.
- ✓ Indicación de la hora y lugar de la celebración.
- ✓ Orden del día.
- ✓ Identificación de los convocantes.

El alcalde o Alcaldesa podrá oponerse a la celebración de una asamblea dentro de la jornada laboral, si hubiese transcurrido menos de tres meses desde la última celebrada, excepto en los casos de negociación de Convenios/Acuerdos.

Artículo 44.- Mesa General de Negociación.



De acuerdo con la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se constituirá una Mesa General de Negociación conjunta para todo el personal del Ayuntamiento, tanto funcionarios/as como laborales, y estará de acuerdo con los Principios Generales, composición, constitución y materias objeto de negociación.

La Mesa General de Negociación quedará válidamente constituida cuando, además de la representación del Ayuntamiento, y sin perjuicio del derecho de todas las Secciones Sindicales legitimadas a participar en ellas en proporción a su representatividad, representen, como mínimo, la mayoría absoluta de los miembros de los órganos unitarios de representación.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO INTERIOR

Artículo 45.- Sanciones.

45.1.- El régimen disciplinario de los Funcionarios/as será el establecido por el R.D. 33/1986, de 10 de enero, y por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

45.2.- Para la suspensión preventiva de un Funcionario/a será obligatoria la comunicación razonada a los representantes sindicales.

45.3.- En cualquier tipo de expediente se le informará al interesado/a del derecho que le asiste para que se le dé cuenta, si así lo solicita, de dicho expediente a su Sindicato.

45.4.- El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

CAPÍTULO IX

CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 46.- Retribuciones.

Los Funcionarios/as sólo serán remunerados/as por el Ayuntamiento por los conceptos y en las cuantías que se establecen en este Acuerdo, o por aquellos que posteriormente se pudieran establecer en aplicación de la legislación vigente o de los acuerdos alcanzados en la Comisión de Seguimiento del mismo.

Se estructurarán teniendo en cuenta la homogeneización y unificación que se persigue, teniendo idéntica cuantía que las establecidas para los laborales, y en general para toda la función pública. Son de dos clases:

- ✓ Básicas.
- ✓ Complementarias.

Serán las que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Tanto las retribuciones complementarias como las básicas sufrirán un incremento anual en los términos que establece la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada uno de los años de vigencia de este Acuerdo.

Artículo 47.- Retribuciones básicas.

Los conceptos retributivos que las integran son:

- ✓ Sueldo.
- ✓ Trienios.
- ✓ Pagas extraordinarias.

a) El **suelo** es el concepto retributivo que corresponde a cada una de las categorías, y será de idéntica cuantía al que se establezca para el personal laboral con la siguiente correlación entre categorías y grupos de clasificación según establece el Estatuto Básico del Empleado Público en su Disposición Transitoria Tercera.

b) Todos los empleados/as percibirán en concepto de **trienios**, y sin solicitud previa, un complemento salarial por cada **3 años** de servicios efectivos, que será igual para cada subgrupo o Grupo.

c) Los Funcionarios/as percibirán dos **pagas extraordinarias** de una mensualidad de sueldo base, trienios, complemento de destino y específico.

Artículo 48.- Retribuciones complementarias.

La cuantía y estructura de las retribuciones complementarias del personal funcionario será la misma que la de personal laboral, y serán:

a) El **Complemento de Destino**, correspondiente a nivel del Puesto que se desempeñe según el Catálogo de Puestos de Trabajo.

b) El **Complemento Específico**, destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos Puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un Complemento Específico a cada Puesto de trabajo. Su cuantía vendrá determinada en el Catálogo de Puestos de Trabajo.

c) El **Complemento de Productividad**, destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el Funcionario/a desempeñe su trabajo.

La aplicación de este complemento se determinará con la aprobación de los programas correspondientes, de conformidad con los criterios generales establecidos en el presente artículo.

La valoración 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, los cuales serán establecidos por una Comisión de trabajo paritaria entre las partes firmantes de este Acuerdo y aprobados por el Pleno de la Corporación. En dicha comisión participarán los responsables de cada área.

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

Las cantidades que perciban todos los Funcionarios por este concepto serán de conocimiento público.

d) Las **Gratificaciones** por servicios extraordinarios, fuera de la jornada normal, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

Artículo 49.- Indemnizaciones.

49.1.- Cuando un Funcionario/a, por razón del servicio u orden de un superior, tenga que realizar un viaje, además de la indemnización que la normativa vigente contempla, recibirá la cantidad de 60 € por cada noche que tenga que pernoctar fuera de su domicilio habitual.

Esta indemnización no corresponderá cuando el motivo del viaje sea la asistencia a cursos de formación.

En caso de viajar varios Funcionarios/as juntos, se abonará a todos la dieta correspondiente al de mayor importe de los que viajen, tanto por manutención como por alojamiento.

49.2.- En aquellos casos en que sea preciso que los Funcionarios/as utilicen vehículo propio para el desplazamiento como consecuencia de su trabajo, y previa comprobación de la no disponibilidad de vehículos oficiales, se abonará como compensación la cantidad de 0,30 €. por Kilómetro.

49.3.- En los casos de actividades que necesiten desplazamiento y que el Funcionario/a la realice como coordinador de un grupo, se retribuirá con 60 € diarios.



49.4.- Los Funcionarios/as que como consecuencia de su trabajo deban acudir, fuera de su jornada laboral, a Juzgados para cumplimentar Diligencias Previas, acudir a juicios u otras actuaciones de naturaleza semejante, percibirán previa justificación de su asistencia y a partir del año 2014 las siguientes cantidades:

- ✓ Juzgados de Partido Judicial..... 50 €
- ✓ Juzgados de la Provincia..... 70 €
- ✓ Juzgados fuera de la Provincia: se le computará como jornada trabajada.

Aquellos Funcionarios/as que realicen jornada nocturna y deban asistir a un juicio a la mañana siguiente, tendrán derecho a una reducción de dos horas en su jornada de trabajo, si lo permiten las necesidades del servicio, o de una hora como mínimo en caso contrario, al objeto de garantizar el descanso y sin merma del salario o de la compensación económica que pudiera dar lugar.

Artículo 50.- Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo. No tendrán esta consideración los periodos de tiempo inferiores a una hora.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a **80 al año**. Para los Funcionarios que por la modalidad de relación laboral realicen una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general en la Ayuntamiento, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

Las horas extraordinarias se distribuirán de manera equitativa entre todos los Funcionarios/as, dentro de las posibilidades funcionales de cada Sección. En cada unidad, figurará una Bolsa de horas extraordinarias donde aparecerán los Funcionarios/as que soliciten la adjudicación de las mismas y el turno de adjudicación de estas. Esta Bolsa será actualizada mensualmente y en ella figurarán además de las horas extras realizadas, el motivo que las justifican.

No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria.

Los excesos de jornada con carácter periódico están totalmente suprimidos salvo necesidades del servicio, con excepción de los Puestos de trabajo que contengan en el complemento específico cualquier forma especial de dedicación, y con el contenido que para ella se señale; en todo caso deberán ser autorizadas previamente por el Concejal de Personal.

El **valor en descanso** de la hora extraordinaria es el que sigue:

- ✓ 1 hora extraordinaria normal: en 1 hora y 30 minutos de descanso retribuido.
- ✓ 1 hora extraordinaria festiva, nocturna o festiva y nocturna: en 2 horas de descanso retribuido.

Excepcionalmente las horas extraordinarias podrán ser compensadas en metálico y siempre con la autorización del Concejal de Personal.

La Mesa General de Negociación se reunirá semestralmente para evaluar el número de horas extraordinarias realizadas en cada Servicio y si éstas se vinieran realizando de manera sistemática en servicios concretos, se estudiaría la conveniencia de sustituirlas por contrataciones temporales.

Valor de las Horas Extraordinarias a partir del año 2014

A1 = 31,65 €

A2 = 23,50 €

C1 = 20,00 €

C2 = 16,50 €

AA.PP. = 15,50 €

Los anteriores valores sufrirán un incremento del 50% cuando las horas extraordinarias se realicen desde las 19:00 horas del día 24 de diciembre hasta las 14:00 horas del día siguiente. En el mismo sentido se incrementará para los días 31 de diciembre y 1 de enero.

El precio medio para cada nivel de titulación de las horas extraordinarias, se incrementará en un 20%, 30% o 50%, según sean nocturnas, en domingos/festivos o nocturnas en domingos/festivos, respectivamente.

En caso de que surgieran discrepancias, se someterán a la Comisión de Seguimiento del presente Acuerdo.

CAPÍTULO X

MEDIACIÓN EN CONFLICTOS COLECTIVOS

Artículo 51.- Mediación, arbitraje y conciliación.

51.1.- Cualquier conflicto colectivo que se suscite en el ámbito de aplicación de este Acuerdo requerirá para su consideración de licitud el previo conocimiento de la Comisión de Seguimiento del mismo, a quien se reconoce, por las partes, como instancia previa, en cuyo seno habrá de intentarse la solución de dicho conflicto.

El conflicto colectivo deberá tratarse en dicha Comisión en el plazo de un mes desde la entrada en el Registro de dicho órgano paritario; transcurrido dicho plazo sin cumplirse esta previsión, la parte que lo haya presentado podrá acudir al sistema regulado en el apartado siguiente.

51.2.- Caso de que no se llegue en dicha Comisión a una solución, se someterá el conflicto a la mediación y conciliación del SERCLA; asimismo, previo acuerdo de las dos partes, podrá acudir a los procesos de arbitraje del citado sistema.

51.3.- En relación a los conflictos individuales que se susciten en materia de: clasificación profesional, movilidad funcional, trabajos de superior e inferior categoría, modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo, traslados y desplazamientos, período de disfrute de vacaciones, licencias, permisos y reducciones de jornada, se someterán igualmente a los procesos contemplados en el SERCLA para los conflictos individuales, previstos en el Acuerdo Interprofesional de 4 de marzo de 2005, a partir del momento en que dichos procedimientos entren en vigor en sus respectivos marcos territoriales.

ANEXO I

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE DENUNCIA POR ACOSO LABORAL.

52.1.- Declaración de Principios:

El Ayuntamiento de Benalmádena, sus Empresas Municipales y la representación de empleados/as proceden a regular por medio del presente Protocolo y conforme al Convenio Colectivo y Acuerdo de Funcionarios, el procedimiento de actuación ante la problemática del acoso laboral en las relaciones laborales y estatutarias de éste Ayuntamiento y sus Empresas Municipales.

Por ello y a fin de cumplir con el deber del Ayuntamiento y Empresas Municipales, se ha realizado el presente Protocolo en base a los siguientes **principios**:

- ✓ El Ayuntamiento de Benalmádena y Empresas Municipales rechaza de manera contundente, cualquier tipo de acoso laboral en el trabajo y declara expresamente que lo considera inaceptable.
- ✓ Todos los empleados/as tienen el derecho a un ambiente de trabajo adecuado, libre de problemas de intimidación y deben tener garantizada la ayuda a la persona que lo sufra, estableciendo las medidas



disciplinarias que sean oportunas y aquellas de carácter corrector que eviten que dicha situación vuelva a producirse.

- ✓ Todos los empleados/as tienen el derecho a que se le garantice que este tipo de denuncias se tramitará, observando un riguroso respeto a la intimidad, confidencialidad, objetividad y neutralidad a través de este Protocolo.

52.2.- Objetivo.

El objetivo de este Protocolo es precisar el marco de actuación ante posibles casos de acoso laboral con la finalidad de evitar este tipo de conducta en el Ayuntamiento de Benalmádena y sus Empresas Municipales.

52.3.- Conceptos.

Acoso sexual: es la situación en la que se produce cualquier comportamiento verbal o físico, no deseado, de naturaleza sexual, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante y ofensivo.

Acoso por razón de sexo: Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Tipos de acoso sexual:

- ✓ **Chantaje sexual:** se habla de chantaje sexual cuando la negativa o la sumisión de una persona a una conducta se utiliza, implícita o explícitamente, como fundamento de una decisión que repercute sobre el acceso de esta persona a la formación profesional, al trabajo, a la continuidad del trabajo, la promoción profesional, el salario, entre otras. Solo son sujetos activos de este tipo de acoso aquellas personas que tengan poder de decidir sobre la relación laboral, es decir, la persona jerárquicamente superior.
- ✓ **Acoso sexual ambiental:** su característica principal es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, buscada o no, producir un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante. En este caso, también pueden ser sujetos activos los compañeros y compañeras de trabajo o terceras personas, relacionadas de alguna manera con la empresa. Como ejemplo de este tipo de conductas, se pueden citar los comentarios, insinuaciones y chistes de naturaleza y contenido sexual, la decoración del entorno con motivos sexuales, la exhibición de revistas con contenido sexual, etc.

Acoso moral o mobbing: se trata de una situación de hostigamiento en el lugar de trabajo en la que una persona o grupo de personas se comporta abusivamente, de forma hostil, ya sea con palabras, gestos o de otro modo, respecto de otra, atentando contra su persona de forma sistemática, recurrente y durante un tiempo prolongado, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima o víctimas y su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores, provocando en quien lo padece síntomas psicosomáticos y estados de ansiedad y depresión, con el fin de provocar que la persona afectada finalmente abandone el puesto de trabajo.

Los elementos necesarios para el **acoso moral**, son los siguientes:

- ✓ Una conducta de hostigamiento o presión, entendiéndose por tal toda actuación que pueda ser percibida desde un punto de vista objetivo, como un ataque, ya se ejerza por un superior o un compañero o grupo de compañeros -acoso vertical y horizontal-. Ahora bien, no toda actividad provocadora de tensión o conflicto en el ámbito laboral puede considerarse como acoso moral, siendo preciso diferenciar entre este tipo de acoso y otras actitudes, igualmente reprobables, como actos discriminatorios o abusos de poder que puedan producirse de manera aislada.
- ✓ La intencionalidad o elemento subjetivo, orientado a conseguir el perjuicio moral del otro, dentro del ámbito de la empresa y como consecuencia de la actividad que se realiza en el lugar de trabajo.
- ✓ La reiteración de esa conducta que se desarrolla de forma sistemática y prolongada durante un período de tiempo. Es decir debe tratarse de conductas repetidas en el tiempo, pues de lo contrario no estaríamos ante una situación de acoso moral.

52.4.- Comisión para la prevención y el tratamiento de los casos de acoso laboral.

Aunque es en el seno del Comité de Seguridad y Salud donde se van a estudiar todos los supuestos de acoso laboral que se puedan producir, se constituirá una Comisión específica para la prevención y el tratamiento de los casos de acoso laboral a la que el Ayuntamiento de Benalmádena y Empresas Municipales deberá capacitar con formación específica en la materia.

La función de la Comisión es la de promover ante la Sección de Personal, medidas concretas y efectivas en el ámbito del Ayuntamiento, Empresas Municipales y las personas que trabajan en él con la voluntad de combatir este problema, asegurando un trabajo de prevención, información, sensibilización y formación sobre este tema, así como asegurando la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres.

La Comisión estará formada por dos representantes del Ayuntamiento y dos representantes de la parte sindical, estando ambos sexos representados en forma paritaria, y podrá contar en todo momento con el asesoramiento de un Técnico de la Delegación de Igualdad.

Se debe informar a todo los empleados/as sobre la constitución de la Comisión y sobre las funciones de la misma.

El tiempo en el que los miembros de la Comisión formarán parte de la misma será el que corresponda con su mandato legal, pudiendo ser sustituidas por la parte a la que represente cuando ésta lo considere necesario.

A través de la Sección de Personal se les proveerá de los medios materiales así como de la disponibilidad horaria para poder realizar sus funciones.

No podrá formar parte de la Comisión cualquier persona involucrada en un procedimiento de acoso o afectada por relación de parentesco, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la víctima o la persona denunciada, quedando automáticamente invalidada para formar parte de dicho proceso. Tampoco si fuere la persona denunciada, que quedará invalidada para cualquier procedimiento hasta la resolución de su caso.

En estas situaciones, la parte correspondiente se sustituirá al objeto de restablecer la paridad en la Comisión.

La Comisión podrá atender consultas anónimas o informales de empleados/as municipales en relación a la materia relacionada con sus competencias. Dichas consultas serán confidenciales.

Anualmente, la Comisión efectuará un informe, sin datos personales o con datos disociados del conjunto de sus actuaciones que elevará a la Jefatura de la Sección de Personal, del que se dará publicidad por los medios habituales a la totalidad de la plantilla de la empresa.

E. Las **competencias** específicas de la Comisión son:

a) Llevar a cabo la investigación de las denuncias de acuerdo con lo establecido en este protocolo, para lo que dispondrá por parte del Ayuntamiento y Empresas Municipales de los medios necesarios y tendrá acceso a toda la información y documentación que pudiera tener relación con el caso. Tendrá libre acceso a todas las dependencias de la empresa, debiendo toda la plantilla prestar la debida colaboración que se le requiera, previa información a la Sección de Personal.

b) Recomendar y gestionar ante la Sección de Personal las medidas preventivas que se estimen convenientes.

c) Elaborar un informe con las conclusiones sobre el supuesto de acoso investigado, que incluirán los indicios y medios de prueba del caso, sus posibles agravantes o atenuantes, que se trasladará al Comité de Seguridad y Salud, que a su vez lo pondrá en conocimiento de la Jefatura de la Sección de Personal a fin de adoptar las medidas pertinentes según lo establecido en el régimen disciplinario interior contra la persona denunciada, debiendo ésta ser informada de tal extremo y de la sanción impuesta.

d) Cualesquiera otras que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo contemplado en el presente protocolo. La Comisión llevará a cabo sus actuaciones y adoptará decisiones por mayoría de votos.

F. **Persona asesora** con carácter confidencial.

La Comisión, ante un caso concreto, delegará en una de las personas que la componen, a elección de la persona denunciante, las siguientes competencias en materia de acoso:



a) Atender durante todo el procedimiento a la persona que denuncia ser víctima de una situación de acoso laboral e iniciar las actuaciones que sean precisas.

b) Representar a la víctima ante la Comisión, siempre que esta así lo determine.

c) Efectuar las entrevistas con las personas afectadas. Para ello podrá recabar la intervención de personas expertas (psicólogos/as, juristas, médicos/as, etc.). También podrá mantener reuniones con las personas implicadas que estime oportunas y tendrá acceso a los centros de trabajo.

d) Asistir a la víctima durante todo el proceso de investigación, manteniéndola informada del estado de la misma, así como, en su caso, de las medidas que desde la Sección de Personal se estimen necesarias adoptar. Igualmente, prestará la asistencia necesaria posterior que, razonablemente, necesite la víctima, incluida la gestión de aquellas medidas que resultasen convenientes adoptar.

e) Reportar a la Comisión el informe preliminar.

La persona asesora no podrá tener, ni haber tenido, relación laboral de dependencia o ascendencia con ninguna de las partes implicadas en la situación de acoso moral, sexual y acoso por razón de sexo.

Tanto la persona asesora como la Comisión deberán informar al Comité de Seguridad y Salud y dando traslado este órgano a su vez a la Sección de Personal de las entrevistas a realizar con personas diferentes del acosado/a y presunto acosador/a, así como de la necesidad de acceder a las dependencias de la Entidad. La Comisión elaborará un procedimiento que detallará los pasos a seguir en cada actuación.

El Comité de Seguridad y Salud pondrá a disposición de la Jefatura de la Sección de Personal toda la información y documentación que se haya podido generar sobre el presunto acoso, habiéndose recabado como paso previo estos datos del Asesor/a, así como la Comisión, una vez finalice la función investigadora.

52.5.- Procedimiento de actuación.

El procedimiento de actuación ante los casos de acoso laboral tiene que ser ágil y rápido, debe otorgar credibilidad y se deben proteger la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas; asimismo, procurará la protección suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y su salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación, atendiendo muy especialmente a las circunstancias laborales que rodeen al presunto/a agredido/a.

Se establecen, por tanto, dos cauces que podrán seguir las personas que consideren que han sido objeto de acoso laboral para presentar su denuncia, siempre en un entorno confidencial y urgente.

La persona supuestamente agredida deberá ponerlo en conocimiento de la instancia correspondiente, por medio de cualquiera de los dos procedimientos que se indican a continuación, sin perjuicio de la utilización paralela o posterior por parte de la víctima de vías administrativas o judiciales.

Se garantizará durante todo el procedimiento el cumplimiento del principio de contradicción, procurando así la defensa igualitaria de ambas partes, siendo éstos escuchados en todo momento y realizándose las pruebas que soliciten en relación al caso investigado.

A) Procedimiento no formal.

10. Cuando un empleado/a perciba actuaciones que pudieran constituir situaciones de acoso laboral, ya sea la presunta víctima u otra persona, lo pondrá en conocimiento de forma verbal o por escrito a la Comisión, a cualquier persona integrante de la misma o a la representación sindical del Ayuntamiento o Empresas Municipales.

En los dos últimos casos se deberá, de manera urgente, dar traslado del asunto a la Comisión.

La función de la Comisión será entrevistarse con la persona afectada, conducir todo el procedimiento de actuación, pudiendo tener reuniones con el presunto agresor/a y/o con ambas partes, reclamar la intervención si lo estima necesario de alguna persona experta, todo ello con la finalidad de conseguir la interrupción de las situaciones de acoso laboral y alcanzar una solución aceptada por ambas partes.

Al comienzo del procedimiento se asignará un código numérico a las partes, cuya recepción deberán firmar, como garantía de intimidad y confidencialidad.

En el más breve plazo de tiempo posible, como máximo 7 días hábiles, la persona que actúe como asesora confidencial dará por finalizado el procedimiento, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del procedimiento informal y, en su caso, proponiendo las actuaciones que estime conveniente, incluso la de apertura del procedimiento formal.

Si el/la denunciante no queda satisfecho/a con la solución propuesta o la misma es incumplida por la persona agresora podrá presentar la denuncia a través del procedimiento formal.

Todo el procedimiento será urgente y confidencial, protegiendo en todo momento la intimidad y dignidad de las personas afectadas y el archivo de las actuaciones será custodiado por la Sección de Personal del Ayuntamiento o Empresas Municipales.

En el supuesto de que algún miembro de esta área se vea implicado, será custodiado por el área o departamento que designe la Comisión.

B) Procedimiento formal. Las denuncias.

1. Inicio: la víctima o cualquier empleado/a que tenga conocimiento de algún acto de acoso laboral podrá denunciar personalmente o por medio de terceros (siempre con su consentimiento expreso), a la persona presunta agresora ante la Comisión. Dicha denuncia será por escrito cuando no la realice la presunta víctima. Cuando se trate de denuncias verbales, la Comisión deberá valorar la fuente, la naturaleza y la seriedad de dicha denuncia y, si encuentra indicios suficientes, actuará de oficio investigando la situación denunciada. Si la denuncia o queja fuese interpuesta ante la Dirección de la empresa o a alguien que la represente, deberá remitirse de forma inmediata dicha denuncia a la Comisión para el inicio de la investigación, por cualquier medio disponible que garantice la confidencialidad de la misma. Una vez iniciada la investigación si la víctima así lo desea, sólo tratará con la persona elegida como asesora confidencial y sólo explicará su situación una vez, salvo que resultase imprescindible para la resolución del caso, garantizando su confidencialidad y la agilidad en el trámite.

Tanto la persona que presenta la denuncia como la persona objeto de la misma tendrán derecho a ser acompañadas y/o representadas por la persona que estimen conveniente. En caso de representación deberá hacerse constar la misma por cualquier medio válido en derecho.

2. Medidas cautelares: en los casos de denuncia por acoso laboral, hasta el cierre del procedimiento y siempre que existan indicios suficientes de la existencia de acoso, la Comisión solicitará cautelarmente la separación de la víctima y la presunta persona acosadora, así como otras medidas cautelares que estime oportunas y proporcionadas a las circunstancias del caso, incluidas las previstas en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 diciembre, de medidas de protección Integral contra la Violencia de Género (artículo 21.1.) y en la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la violencia de género de Andalucía (artículo 3), mediante propuesta que dirigirá al Comité de Seguridad y Salud, que de manera ágil lo pondrá en conocimiento de la Jefatura de la Sección de Personal. Estas medidas, en ningún caso, podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en sus condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas.

3. Tramitación: en el plazo de 2 días hábiles la persona asesora confidencial encargada de la investigación, iniciará las investigaciones preliminares, tras lo cual, de manera inmediata, trasladará a la persona denunciada información detallada sobre la naturaleza y contenido de la denuncia, con acuse de recibo, concediendo plazo para contestar a la misma. Al mismo tiempo, se pondrá en conocimiento de la Sección de Personal la existencia de la misma y el inicio de actuaciones.

La persona asesora confidencial llevará personalmente la investigación, pudiendo utilizar los medios que estime conveniente para esclarecer los hechos denunciados (testigos, entrevistas con los interesados/as, periciales, etc.), manteniendo siempre la confidencialidad en todas sus actuaciones. Durante todo el procedimiento tanto la persona denunciante como la denunciada podrán ser asistidos por una persona de su confianza que sea empleado/a de la Entidad, o un representante sindical. Si por parte del agresor/a o de su entorno se produjeran represalias o actos de discriminación sobre la persona denunciante, dichas conductas serán puestas en conocimiento de manera inmediata a la Sección de Personal, a fin de que sean tomadas las medidas oportunas según lo establecido en el régimen disciplinario interior. Sin perjuicio del derecho de defensa de la persona denunciada y del derecho a la valoración de las pruebas por parte de quien realiza la investigación, las actuaciones dirigidas a impedir o dificultar la investigación, o a dejar impunes conductas acreditadas de acoso también se pondrán en conocimiento de la Sección de Personal.

Se prohíben expresamente represalias contra las personas que participen en las actuaciones siguientes:

- a) Efectuar una denuncia o atestiguar, ayudar o participar en una investigación sobre acoso laboral.



b) Oponerse a cualquier conducta que constituya acoso laboral contra sí mismos o a terceros.

c) Realizar una alegación o denuncia, aún si después de la investigación no se ha podido constatar.

4. Finalización: en el plazo máximo de 15 días hábiles, contados a partir de la presentación de la denuncia, la Comisión finalizada la investigación, elaborará y aprobará el informe sobre el supuesto de acoso investigado, en el que indicará las conclusiones alcanzadas, las circunstancias agravantes o atenuantes observadas en el mismo y recomendará, en su caso, la remisión al régimen disciplinario interior contra la persona denunciada. Todo ello se trasladará, a los efectos oportunos a la Sección de Personal, previa decisión del Comité de Seguridad y Salud, correspondiendo a la referida Sección, previo acuerdo con la representación sindical, incoar la posible actuación disciplinaria.

5. Confidencialidad de la investigación: a lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto y con el debido respeto tanto a la persona que ha presentado la denuncia como al denunciado/a, el/la cual tendrá el beneficio de la presunción de inocencia, poniendo la Comisión de forma expresa, en conocimiento de todas las personas intervinientes, la obligación de confidencialidad.

6. Garantía de indemnidad frente a represalias: el Ayuntamiento, Empresas Municipales y la representación sindical garantizarán la indemnidad de las personas que denuncien un supuesto de acoso laboral o presenten una queja al respecto.

7. Circunstancias agravantes: a efectos de valorar la gravedad de los hechos y determinar las sanciones que, en su caso, pudieran imponerse, se tendrán como circunstancias agravantes aquellas situaciones en las que:

a) La persona denunciada sea reincidente en la comisión de actos de acoso.

b) Existan dos o más víctimas.

c) Se demuestren conductas intimidatorias o represalias por parte de la persona agresora.

d) La persona agresora tenga poder de decisión sobre la relación laboral de la víctima.

e) La víctima sufra algún tipo de discapacidad física o mental.

f) El estado psicológico o físico de la víctima haya sufrido graves alteraciones, médicamente acreditadas.

g) El contrato de la víctima sea no indefinido, o que su relación con la empresa no tenga carácter laboral.

h) El acoso se produzca durante un proceso de selección o promoción de personal.

i) Se ejerzan presiones o coacciones sobre la víctima, testigos o personas de su entorno laboral o familiar, con el objeto de evitar o entorpecer el buen fin de la investigación.

j) Será siempre un agravante la situación de contratación temporal o en período de prueba e incluso como becario/a en prácticas de la víctima.

8. Finalización. La finalización del procedimiento podrá ser la imposición de sanción o el sobreseimiento.

a) La sanción: en todas las comunicaciones, que como consecuencia de la sanción deberán realizarse a los Sindicatos y Órganos Directivos, se omitirá el nombre de la persona objeto del acoso laboral. En el supuesto de resolución del expediente con sanción, que no conlleve el traslado forzoso o el despido, la Entidad tomará las medidas oportunas para que el agresor/a y la víctima no convivan en el mismo ambiente laboral, teniendo la persona agredida la opción de permanecer en su puesto o la posibilidad de solicitar un traslado, el cual será resuelto, de manera excepcional, fuera de las normas que en cada momento estén vigentes sobre traslados, no pudiendo suponer una mejora o detrimento en sus condiciones laborales. En el caso de que la víctima hubiera padecido represalias o perjuicios durante el acoso y/o el procedimiento de investigación, el Ayuntamiento o Empresas Municipales tendrán la obligación de restituirla en las condiciones en que se encontraran antes del mismo, así como de depurar responsabilidades y establecer las sanciones oportunas derivadas de dichas represalias.

- j) **Conductor:** ser Oficial Conductor o estar ocupando ese puesto de trabajo en comisión de servicios o funciones de superior categoría; caso de estar desempeñando otro puesto de trabajo, será necesario estar en posesión del carnet de conducir requerido, en cuyo caso si el empleado/a no tiene la experiencia necesaria, deberá realizar dicha guardia en su horario presencial durante una semana sin su correspondiente remuneración, en compañía del empleado/a que la venga realizando.
- k) **Oficial** (con otras especialidades distintas a las anteriormente descritas): estar ocupando dicho puesto de trabajo como titular, o bien en comisión de servicios o funciones de superior categoría; caso de estar desempeñando otro puesto de trabajo, será necesario acreditar la especialidad.
- l) **Ayudante:** únicamente se deberán cumplir los requisitos establecidos en las letras a) y b).

C. Guardia de Disponibilidad.

Consiste en la obligación del empleado/a de mantenerse disponible para ser llamado por necesidades del servicio durante el periodo que corresponda y realizar tareas puntuales fuera de la jornada habitual de trabajo.

El empleado/a realiza sus funciones en su jornada habitual, debiendo estar disponible el resto del tiempo.

Esta guardia tendrá una duración mensual, y su cuantía económica será de 110 € al mes, quedando expresamente prohibido el cobro de horas extraordinarias por la realización de trabajos relacionados con dicha guardia.

Cada servicio expondrá públicamente las necesidades de personal de guardia de disponibilidad, para que puedan apuntarse los empleados/as que estén en disposición de realizarlas, que formarán parte de esta Bolsa, cuya rotatividad será mensual.

ANEXO IV

CONDICIONES DE LA POLICÍA LOCAL

Corresponde a cada Policía en lo que respecta a permisos y vacaciones, sin menoscabo de los asuntos particulares:

- ✓ 1 mes a elegir entre los meses de abril, mayo, octubre, noviembre y diciembre.
- ✓ 1 quincena, a elegir entre los meses de junio, julio, agosto y septiembre.
- ✓ 5 días entre los meses de enero, febrero y marzo, a disfrutar desde los días 1 y 16 de cada mes.

Los turnos serán los siguientes:

Turno 1

Ciclo repetitivo de 3 semanas:

- ✓ Semana 1: lunes a jueves de 7:00 a 15:00 horas.
- ✓ Semana 2: lunes y martes de 15:00 a 23:00 horas.

Viernes de 7:00 a 15:00 horas.

Sábado y domingo de 8:00 a 20:00 (almuerzo de 14:00 a 15:00 horas) ó de 10:00 a 22:00 (almuerzo de 15:00 a 16:00 horas). Mitad del servicio cada horario.

- ✓ Semana 3: miércoles a viernes de 15:00 a 23 horas.

A los efectos de vacaciones y asuntos particulares, los sábados y domingos tendrán la consideración de 1,5 jornadas o las horas equivalentes.

Turno 2



Turno de adscripción voluntaria, de 2 grupos con un mínimo de 10 Agentes y 1 Oficial cada uno, con períodos anuales hasta diciembre prorrogables tácitamente, con Decreto de nombramiento como Policía / Oficial de Policía Nocturno desde su inicio, excepto sustituciones por vacaciones o bajas cortas hasta 3 meses.

En caso de que no haya personal voluntario suficiente para cubrir este turno, se acordará en Mesa Sectorial el dodo en que se cubrirá.

Ciclo repetitivo de 6 días.

Trabajo 3 noches de 22:00 a 8:00 horas, y descanso de otras 3.

Turno 3

Turno de adscripción voluntaria, con períodos anuales hasta diciembre prorrogables tácitamente, sin número mínimo ni nombramiento por Decreto.

Ciclo semanal repetitivo.

Trabajo de lunes a viernes, excepto festivos, preferentemente en horario de mañana.

Turno 4

Turno especial de escoltas.

Ciclo repetitivo de 6 días.

Trabajo 2 días de 07:00 a 23:00 horas y descanso de 4 días.

ANEXO V

CONDICIONES DE LOS BOMBEROS

El turno de trabajo del personal Bombero del Servicio de Extinción de Incendios será de 24 horas de trabajo y 72 horas de descanso.

Para este personal establece que los diferentes permisos y vacaciones, en cómputo anual, equivalen a 14 guardias de 24 horas.

El Ayuntamiento de Benalmádena se compromete a realizar las modificaciones oportunas tanto en el Reglamento Interno de los Bomberos como en la Relación de Puestos de Trabajo para contemplar la segunda actividad en los puestos de trabajo del Servicio de Extinción de Incendios.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- Las partes firmantes del presente Acuerdo se comprometen al inmediato establecimiento del **Plan de Evaluación al Desempeño**, con una partida presupuestaria para el año 2014 de 70.000 € (setenta mil euros), que se irá incrementando anualmente conforme a las necesidades del mismo y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

SEGUNDA.- Las partes firmantes se comprometen a reanudar la aplicación del **Reglamento de Carrera Profesional**, modificando y/o actualizando todo aquello que permita una mayor agilidad a la hora de acreditar las competencias, y disminuya el tiempo que debe transcurrir para subir de un nivel a otro.

TERCERA.- Las mejoras establecidas en otras disposiciones por la Administración del Estado o la Autonómica, cualquiera que sea su rango, serán de aplicación conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para el personal de esta Corporación, pasando a formar parte de este Acuerdo.

Especialmente, la derogación del Real Decreto Ley 20/2012, modificación del Estatuto Básico del Empleado Público, o la posible inclusión de mejoras económicas, como puedan ser subidas porcentuales en los sueldos de los trabajadores públicos, abono de la diferencia del IPC u otras.

CUARTA.- Ambas partes manifiestan su decisión de revisar el actual **Catálogo de Puestos de Trabajo**, considerando al mismo como algo dinámico que debe ir adaptándose a las necesidades de la prestación de los servicios públicos que en cada momento vayan surgiendo, y con el fin de corregir las deficiencias que pueda tener, adecuándolo a las actuales necesidades de organización municipal.

QUINTA.- Los representantes sindicales podrán acudir a cuantas reuniones que convoque la Empresa acompañados con un asesor, que tendrá voto pero no voto.

SEXTA.- Los Funcionarios/as que por el régimen legal aplicable tengan que realizar un periodo de prácticas previamente a su nombramiento en propiedad y siempre que hayan ocupado la misma Plaza con carácter interino, percibirán una retribución equivalente al sueldo, pagas extraordinarias, complemento de destino y específico correspondientes a la Escala, Subescala, clase y categoría de la plaza a que aspiren a ingresar.

SÉPTIMA.- El Ayuntamiento no podrá hacer uso de las E.T.T. ni de los contratos de colaboración social.

El Ayuntamiento está obligado a comunicar a Secciones Sindicales los contratos que se concierten con otro contratista o subcontratista para la prestación de un servicio.

OCTAVA.- A los Funcionarios/as afectados por este Acuerdo les será de aplicación todo su articulado, sea cual sea la naturaleza jurídica que el Ayuntamiento utilice para la prestación del servicio, debiendo incluir lo reflejado en esta disposición en el pliego de condiciones de variación de la naturaleza jurídica del servicio. Los Funcionarios/as implicados podrán, en el momento del cambio de titularidad optar su paso a la nueva Empresa o mantenerse en la plantilla del Ayuntamiento. Si el cambio de titularidad jurídica afectara a las Empresas Públicas produciéndose la pérdida de la mayoría de las acciones por parte de la Corporación, dicha opción afectará a los trabajadores/as que en el momento de la creación de la Empresa Pública formaran parte de la plantilla municipal.

En todo caso su incorporación se producirá en el Puesto que ocupara dentro del Ayuntamiento de Benalmádena siempre que el mismo siguiese estando vacante, sin menoscabo de acuerdos específicos que pueda haber.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

UNICA.- Sin menoscabo de los principios que deben regir la selección de personal, es un objetivo claro de las partes firmantes del presente Acuerdo, la transformación de empleo temporal en empleo estable, seguro y cualificado, con el consiguiente aumento de la calidad del mismo. Para ello, anualmente se efectuará un estudio de la temporalidad en la contratación, la necesidad real y efectiva de dicha eventualidad y la necesidad de que se produzca el proceso de estabilidad del empleo estructural.

El Ayuntamiento se acogerá a las ayudas e incentivos previstos para estos procesos, tanto por la Administración Central como por la Administración Autonómica.

Todas las Plazas vacantes o de nueva creación, se cubrirán de acuerdo con lo establecido en este Acuerdo y en lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la legislación vigente.

Los firmantes de este Acuerdo acuerdan continuar con el proceso de consolidación de empleo eventual, iniciado con el Acuerdo precedente, destinado a garantizar la estabilidad laboral de los puestos de trabajo que se vayan desarrollando bajo las diferentes modalidades de empleo temporal por un periodo superior a tres años y que sean considerados de plantilla o naturaleza estructural, siempre dentro del marco de la legislación vigente en materia de acceso a la función pública.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Los anexos que se unen al presente Acuerdo forman parte del mismo y tienen fuerza de obligar.

SEGUNDA.- En todo lo no previsto ni regulado en el presente Acuerdo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público y a la Legislación vigente aplicable en cada caso.



TERCERA. - El espíritu de la Corporación Municipal es cumplir toda la normativa que afecte al personal.

ANEXO VI

DERECHOS Y MEJORAS SOCIALES

Este Anexo será de aplicación al personal funcionario de carrera o a los interinos nombrados por tiempo superior a un año o aquellos que, en un periodo de 24 meses consecutivos haya superado 12 meses de prestación de servicios.

Para los funcionarios que no hubiesen superado el año de prestación de servicios, las ayudas contempladas en el presente artículo se abonarán proporcionalmente al tiempo trabajado. Todas las ayudas económicas se pagarán según los **baremos** siguientes:

AYUDAS FAMILIARES, POR ESTUDIOS Y TASAS DE TRÁFICO	
Natalidad o adopción hasta 14 años	176 €
Nupcialidad	176 €
Pre-escolar, por hijo/a y curso escolar	88 €
Primaria, por hijo/a y curso escolar	132 €
E.S.O., Bachillerato, F.P., G.M., G.S., por hijo y curso escolar	176 €
Hijo/a disminuido/a: por hijo/a y mes, salvo que perciba rentas superiores al SMI	176 €
Guarderías, al mes por hijo/a, hasta límite legal para acceder a Preescolar	53 €
Prueba de acceso a la Universidad, Escuela Oficial de Idiomas y Universidad: Importe de la matrícula total y gastos correspondientes a cada asignatura que se apruebe, conforme a los precios de la Universidad Pública. Para gastos de libros y material docente, por cada nuevo curso académico:	132 €
Si se cursan estudios universitarios fuera de Málaga, por no existir la carrera o por falta de plaza, acreditado con certificado oficial, además, una bolsa de ayuda al estudio por curso	364 €
Títulos impartidos por la Universidad (Másteres, de expertos, Especialistas, Cursos): La Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación estudiará y acordará, en su caso, las peticiones relativas a aquellos otros títulos de formación no reglada, teniéndose en cuenta, en todo caso, que esté relacionado con las competencias del puesto de trabajo ocupado por el funcionario/a solicitante.	
Tasas de Tráfico: se abonarán las renovaciones de los permisos de conducción obligatorios, según las competencias del puesto de trabajo.	

AYUDAS RELACIONADAS CON LA SALUD	
Gafas completas	88 €
Gafas bifocales	120 €
Montura de gafas	16 €
Renovación de cristales (2)	64 €
Renovación de cristales (1)	32 €
Lentillas	72 €
Renovación de lentillas	36 €
Empastes, limpieza, radiografías, extracciones o factura menor, hasta	56 €
Cualquier otra intervención odontológica (aparatos dentales completos, aparato dental parcial, piezas dentales, pulpotomía, ortodoncias, etc.): como máximo el 60% de la factura.	
Plantillas ortopédicas	48 €
Calzado ortopédico	64 €

Calzado y plantilla	112 €
Vehículo para inválidos	480 €
Audífonos	400 €
En caso de reparación y/o adaptación de los dos últimos, el 55% del coste.	
Aparatos de fonación, el importe total de la factura.	
Intervenciones oculares del funcionario/a que no cubra la Seguridad Social: el 50% de la factura, con un máximo de 350 € por cada ojo. Esta ayuda solo será aplicable si el intervenido es el funcionario/a de la plantilla municipal.	
Este tipo de ayudas estarán sujetas a las exenciones fiscales previstas en la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.	

El Ayuntamiento arbitrará la fórmula adecuada para el debido control de las facturas, que el funcionario/a deberá presentar por registro general de entrada.

Las ayudas para la enseñanza, prótesis, etc., se entienden que serán a favor del funcionario/a, cónyuge y los descendientes que tengan la consideración de beneficiarios de la Asistencia Sanitaria Pública, o estén a cargo por razones de estudio, minusvalía, etc., lo que se deberá acreditar de la forma que se estime por la Sección de Personal.

Todos los funcionarios/as (y sus beneficiarios) acogidos a este Convenio tendrán derecho al abono gratis al Patronato Deportivo Municipal, pagando no obstante la cuota mensual de la actividad a que se adscriba.

Todas las ayudas referidas a familiares estarán sujetas a que el beneficiario/a no obtenga rentas superiores al S.M.I. anual, acreditándose de manera fehaciente.

Estos pagos se realizarán trimestralmente.

Se establecen los siguientes **límites anuales** por funcionario/a, incluyendo las ayudas correspondientes al cónyuge e hijos/as, en función de los ingresos brutos anuales, con un límite presupuestario anual de 100.000 €:

La ayuda mensual por hijo/a disminuido no computará a efectos del límite anual anteriormente señalado.

- ✓ Hasta 30.000 €: 1.200 € anuales.
- ✓ Desde 30.001 a 50.000 €: 1.000 € anuales.
- ✓ Más de 50.000 €: 150 € anuales.

En el caso de que un funcionario/a no haya superado el límite especificado en el párrafo anterior y solicitase una ayuda incluida en este artículo, habiéndose alcanzado el límite presupuestario anual, la Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación del Convenio Colectivo determinará las fórmulas adecuadas para el abono de dicha ayuda.

A continuación se da lectura al siguiente informe del Sr. Interventor:

HABILITACIÓN PARA INFORMAR

Está contenida en el artículo 4.1.a) del Real Decreto 1174/1987 de Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional aprobado el 18/09/1987 (BOE 29/09/1987), así como en los artículos 200 en adelante del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE 09/03/04, nº 59).

ANTECEDENTES

- 1.- Convenio Colectivo 2014-2017.
- 2.- Acuerdo de Funcionarios 2014-2017.



3.- Informe de la Sección de Personal de 17 de junio de 2014.

CONSIDERACIONES

PRIMERA: El Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, que tiene entre sus objetivos mejorar la eficiencia de las Administraciones Públicas en el uso de los recursos públicos, con objeto de contribuir a la consecución del inexcusable objetivo de estabilidad presupuestaria, derivado del marco constitucional y de la Unión Europea, en su artículo 16 prevé que *"se suspenden y quedan sin efecto los acuerdos, pactos y convenios para el personal del sector público definido en el artículo 22 de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos generales del Estado, suscritos por las Administraciones públicas y sus organismos y entidades que contengan cláusulas que se opongan a lo dispuesto en el presente título"*.

Por ello, se ha analizado el contenido del Convenio Colectivo 2014-2017 y del Acuerdo de Funcionarios 2014-2017 para comprobar si cumple con lo dispuesto en dicho Real Decreto-ley. Así, se observa que se ajusta a los permisos y vacaciones establecidos para los funcionarios públicos, así como a la reducción de créditos y permisos sindicales.

Por otra parte, también se recoge lo impuesto en dicho Real Decreto-ley para las prestaciones económicas a percibir en situaciones de incapacidad temporal del personal.

SEGUNDA: Según lo establecido en el artículo 20.Dos de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014, como en las anteriores leyes de presupuestos generales del Estado, *"en el año 2014, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar ningún incremento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2013, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo"*.

En concordancia con ello, la cuantía a percibir por los derechos y las mejoras sociales estipulados en el convenio colectivo y en el acuerdo de funcionarios no ha sido aumentada con respecto a los de los años 2008-2011, manteniéndose con el mismo importe. De hecho, se establecen límites anuales por trabajador, en función los ingresos brutos anuales que perciban y se elimina también, como perceptores de dichas ayudas, a los empleados jubilados y a sus viudos con hijos en edad escolar o disminuidos que no perciban rentas, lo cual suponen medidas que disminuyen los importes a pagar por la entidad local por dichos conceptos.

15. Siguiendo la misma línea de contención y/o disminución de gastos, se mantienen los premios de permanencia que existían en los anteriores convenio y acuerdo, pero disminuyendo la cuantía de los mismos en más de un 50% en algunos casos.

En el mismo sentido, se mantienen con igual cuantía las indemnizaciones por desplazamiento del trabajador por razón del servicio u orden de un superior, así como por la utilización de vehículo propio, por actividades que necesiten desplazamiento, o por acudir a Juzgados o a otras actuaciones semejantes.

Iguamente, el valor de las horas extraordinarias establecido para el caso de que se paguen, es el mismo al del convenio y el acuerdo anteriores, sin que hayan sido aumentados. Al respecto, también hay que señalar que en el caso de realizarse horas extraordinarias, la regla general es compensarlas con tiempo de descanso, siendo excepcional y requiriendo autorización previa del Concejal de Personal, la compensación de las mismas en metálico. Por otra parte, las medidas de limitar el número de horas a un máximo de 80 al año, y de reducir el valor de cada hora a una hora y media de descanso (antes cada hora extra equivalía a dos de descanso), son medidas que disminuyen el gasto por dicho concepto.

Ha disminuido también la cuantía económica de las guardias realizadas por los oficiales y los ayudantes de los Servicios Operativos.

Todas estas medidas contribuyen a que no aumenten los gastos a pagar por personal, e incluso a que estos disminuyan, lo cual cumple con las políticas de contención de gasto que se imponen normativamente, sobre todo en las últimas Leyes de Presupuestos Generales del Estado, así como en los compromisos asumidos en el Plan de Ajuste revisado.

TERCERA: El artículo 4 del Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público reordenó el tiempo de trabajo de los empleados públicos: *"a partir del 1 de enero de 2012, y para el conjunto del sector público estatal, la jornada ordinaria de trabajo tendrá un promedio semanal no inferior a las 37 horas y 30 minutos"*.

Así se recogió en la Disposición Adicional Septuagésima primera. Uno de la *Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012*: Uno. A partir de la entrada en vigor de esta Ley, la jornada general de trabajo del personal del Sector Público no podrá ser inferior a treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

Mediante el Decreto de Alcaldía de 13 de septiembre de 2012 se estableció que como regla general, la jornada de trabajo comenzaría a las 7,40 horas y finalizaría a las 15,00 horas. En el Convenio, sin embargo, se establece una jornada de verano reducida en una hora (art. 7.2), advirtiendo la Sección de Personal en su informe del coste indirecto que ello supone. Si se cumple el cómputo anual de horas a trabajar, la reducción de jornada en verano no tiene por qué suponer coste indirecto, y de hecho, se prevé también para los funcionarios de la Administración General del Estado en la Resolución de la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas de 28 de diciembre de 2012.

Relacionado con ello hemos de señalar el periodo de vacaciones retribuidas que disfruta la Policía Local consiste en un mes a elegir entre los meses de mayo, octubre, noviembre y diciembre; una quincena a elegir entre los meses de junio, julio, agosto y septiembre; y 5 días entre los meses de enero, febrero y marzo desde los días 1 y 16 de cada mes. Exceden, por tanto, los días hábiles de vacaciones establecidos para los funcionarios públicos, e incumpliendo consecuentemente el cómputo anual de horas de trabajo efectivo. Tampoco se fija el horario del Turno 3 de dicha Policía, que dando indeterminada su jornada de trabajo, por lo que esta Intervención opina que tienen que ajustar sus días de vacaciones y permisos a los legalmente establecidos para los funcionarios.

CUARTA: En la Disposición Transitoria Única se plasma el compromiso de consolidar el empleo eventual para garantizar la estabilidad laboral de los puestos de trabajo. Al respecto hay que recordar que el artículo 21. Uno de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014 establece que no se procederá a la incorporación de nuevo personal, salvo excepciones, y a menos que se haga por ofertas públicas de empleo de ejercicios anteriores. No se contradice, por tanto, la intencionalidad expresada con lo regulado en la mencionada Ley.

CONCLUSIONES

Se desprende de las consideraciones anteriores.

Este informe se somete a cualquier otro mejor fundado en derecho.

No obstante, Vd. acordará.

A continuación se da lectura al informe de la Sección de personal:



ASUNTO: CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL Y ACUERDO DE FUNCIONARIOS PARA LOS AÑOS 2014 AL 2017.

CONSIDERACIONES:

PRIMERA.- Con carácter previo a cualquier otra consideración, se estima que el expediente en cuestión estará concluido una vez sea informado por esta Sección, conforme al artº 172 del R.D. 2568/1986, de 28 de Noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y sea emitido el correspondiente informe de fiscalización por la Intervención Municipal, conforme a los artº 213 y siguientes del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y del artº 4 del R.D. 1174/87, de 18 de septiembre, sobre Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

SEGUNDA.- La negociación colectiva se reconoce como derecho de los funcionarios por la propia Constitución y es ya algo incuestionable tras la promulgación de la Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/85 y tras la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante EBEP, que dedica el Capítulo IV de su Título III al Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional.

Concretamente en los artículos 31 a 33 del EBEP se recoge esta capacidad negociadora de las Administraciones Públicas con sus funcionarios y personal laboral, que estará sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia.

En el artículo 37 de dicho texto legal se establecen las materias objeto de negociación dentro del ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, así como aquellas que quedan excluidas de la obligatoriedad de negociación.

Por lo que respecta al personal laboral es preciso tener en cuenta las previsiones recogidas en el EBEP respecto a este tipo de personal al servicio de la Administración, dada su consideración de Empleado Público junto con los funcionarios de carrera, interinos y personal eventual; colectivo que ha de regirse además por la legislación laboral, debiendo basarse como mínimo y fundamentalmente en lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores y diferentes normas que lo desarrollan, así como por las demás normas convencionalmente aplicables. Siendo el propio Estatuto de los Trabajadores el que otorga al Convenio Colectivo la calidad normativa suficiente para obligar en su cumplimiento a las partes firmantes.

TERCERA.- En relación con el Convenio y Acuerdo suscritos con las organizaciones sindicales CC.OO, U.G.T., C.S.I.F. y U.P.L.B., según documentos firmados y facilitados a esta Sección de Personal y que están pendientes de aprobación por el Ayuntamiento Pleno y siguiendo la misma práctica que en Convenios precedentes, se estima que sólo cabría informar en este momento sobre aquellos preceptos que experimenten modificación con respecto a los anteriores. Las partes del articulado que no sufren variación y que otorgan derechos a los empleados públicos y sobre cuyo contenido ya se emitió el oportuno informe en los expedientes de aprobación de los

Convenios/Acuerdos anteriores, gozan de la presunción de validez y eficacia a los actos administrativos firmes (artº 57 de la Ley 30/92). Emitir un pronunciamiento ahora sobre esta cuestión estaría fuera de lugar (salvo que expresamente así se nos pidiera), pues debería ser más bien objeto del ejercicio de la función jurisdiccional: los informes, en el procedimiento administrativo, forman parte de la fase instructora y, por tanto, deben emitirse antes de adoptar la resolución, careciendo de sentido una vez dictada la misma.

Por razones análogas consideramos igualmente que aquella parte del Convenio y Acuerdo que permanece inalterada no podría ser impugnada ante la jurisdicción contenciosa-administrativa, ya que el artº 28 de la Ley 29/98, de 13 de julio, dispone: *"No es admisible el recurso contencioso-administrativo respecto de los actos que sean reproducción de otros anteriores definitivos y firmes y los confirmatorios de actos consentidos por no haber sido recurridos en tiempo y forma"*.

CUARTA.- A continuación se analizan las **modificaciones** introducidas en el texto del **CONVENIO 2014-2017**, que salvo mención expresa al respecto, se entienden ajustadas al contenido mínimo legalmente establecido.

Se incluye un nuevo **artículo 1** para determinar el objeto del convenio.

Dentro del **artículo 2** se incluye un segundo punto para determinar el personal que queda excluido del convenio, medida que se considera adecuada atendiendo a los principios de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera que han de presidir la actuación de las Entidades Locales. Debiendo tener en consideración además el nuevo régimen competencial establecido por la Ley 27/2013 de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Se incluye un nuevo **artículo 5** que establece en su **párrafo primero** la vinculación a la totalidad del Convenio Colectivo. No obstante se advierte de la salvedad recogida en el nuevo artículo punto 2 del artículo 32 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante EBEP, introducido por el RDL 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, en lo que se refiere a posibilidad de suspender convenios ya firmados en la medida estrictamente necesaria para salvaguardar el interés público.

El **artículo 6.3** incluye específicamente las funciones del Secretario de la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio, que no figuraban en el texto anterior y que se corresponden con las generales establecidas en la Ley 30/1992.

El Capítulo II regula las Condiciones de Trabajo, procediéndose a una nueva enumeración y clasificación más sistemática de su articulado.

Artículo 7.1 . Jornada laboral.- Aunque se sigue manteniendo la **jornada laboral básica** de lunes a viernes de 8.00 a 15.00 horas, se recoge efectivamente el aumento de jornada operada en virtud del RDL 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público, y cuya aplicación concreta se recoge en el Decreto de Alcaldía de fecha 13 de Septiembre de 2012.

Artículo 7.2 Jornada de verano.- Se extiende la aplicación de la reducción de la jornada diaria en una hora durante los meses de julio y agosto y la feria de San Juan a todos los trabajadores, con independencia de que su servicio lo permita o no, circunstancia que en el anterior convenio impedía su disfrute. En el Texto actual, si las necesidades del servicio hacen imposible su disfrute se tiene derecho a 2 días de libre disposición.

No obstante se advierte del **coste económico indirecto que tal reducción horaria supone**, ya que no se establece ningún tipo de medida de compensación horaria a lo largo del año sino, al contrario, se genera un derecho si no se puede disfrutar de la reducción, que se traduce en dos días de libre disposición.

Artículo 7.4 Jornada reducida.- Se modifica este artículo para adaptarlo a las novedades legislativas sobre conciliación de la vida laboral y familiar. Por lo que se refiere al derecho a reducir la jornada por guarda legal de un menor, se amplía la edad de 12 a 16 años respecto a la recogida en el Estatuto de los Trabajadores.

No obstante, al conllevar disminución proporcional de las retribuciones del trabajador se considera que no ocasiona un perjuicio económico excesivo para la empresa.

Artículo 7.5 Horario Flexible.- Se amplía igualmente la flexibilidad por cuidado de hijo menor de 12 a 16 años, no exigiéndose la necesidad de autorización de la Jefatura de la unidad.

En principio no supone coste económico alguno adicional, sin embargo se considera conveniente el informe de la unidad correspondiente, para dirimir si tal medida puede efectivamente afectar o no a la organización del servicio.

Artículo 7.6 Asistencia y puntualidad.- Introduce este nuevo artículo la posibilidad de que el trabajador se ausente de su puesto de trabajo de 4 días al año por causas de enfermedad que no den lugar a una Baja por Incapacidad Temporal, sin que ello conlleve deducción alguna de sus retribuciones, y aunque la ausencia ha de quedar debidamente justificada, tal medida supone que el trabajador percibirá sus retribuciones íntegras durante esos cuatro días ya que se considera esa ausencia como justificada.

Se considera adecuada la previsión recogida en este mismo artículo sobre la valoración de tal medida, al objeto de evitar un aumento significativo del absentismo laboral.

Artículo 7.7. Trabajo nocturno, a turnos y ritmo de trabajo.- Se introduce como novedad el 2º párrafo de este artículo, recogiendo el derecho a percibir horas nocturnas trabajadas en el horario comprendido entre las 22.00 y las 8.00 horas, siempre que el trabajador no tenga el concepto de rotatividad valorado en su puesto de trabajo y el tiempo trabajado sea como mínimo de 60 minutos.

Tal medida va a suponer un incremento económico que ha de computarse e incluirse en la partida presupuestaria correspondiente que engloba horas extras, nocturnidades, etc.

Se considera correcta la eliminación de la posibilidad por parte del personal mayor de 55 años de solicitar cambio de horario o puesto de trabajo, pasando a ser tratado como una adecuación de puesto por motivos de salud.

Se amplía la edad del menor de 12 a 16 años para posibilitar la elección de turno de trabajo, considerando correcto que se condicione a las necesidades del servicio.

Se incluye el derecho a elegir turno/descanso en caso de que ambos trabajadores sean matrimonio o pareja de hecho, sujeto a las necesidades del servicio, medida que se considera adecuada en aras a propiciar la conciliación de la vida personal y familiar.

Se incluye regulación sobre adscripción a turnos y cambios de éstos entre trabajadores, sin embargo se observa que en los casos de cambios esporádicos entre trabajadores del mismo servicio, bastará con una comunicación con 24 horas de antelación no necesitando autorización expresa. Sin embargo se considera que tal medida podría afectar a la organización del servicio, por lo que se recomienda se requiera su autorización.

Artículo 7.8 Descanso semanal, fiestas y permisos.

Se establece el derecho a disfrutar de dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable. Así como un día más como máximo al año cuando alguna festividad laboral de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las CCAA coincidan con domingo o lunes en dicho año. Medida que indudablemente aumenta el absentismo laboral general.

Se reduce a cuatro los días por Asuntos particulares y a dos los adicionales, pasando a disfrutarse al cumplir el quinto y el octavo trienio (Medida que reduce el absentismo laboral) y se amplía a los meses de enero y febrero del año siguiente poder disfrutarlos tras haber sido denegados por necesidades motivadas del servicio.

Artículo 8.- Vacaciones

Se mantienen los mismos días recogidos en el Convenio anterior y se adapta su interrupción a lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores.

Se recoge expresamente como única excepción a la prohibición de la compensación en metálico de vacaciones los casos de ceses en la empresa por invalidez o fallecimiento.



Aunque el Estatuto de los Trabajadores prohíbe taxativamente el pago de las vacaciones, podría admitirse esta excepción al extinguirse la relación laboral y ser imposible su disfrute.

Artículo 9.- Permisos y Licencias retribuidas.

Se reordenan los mismos permisos ya existentes en el texto anterior de forma más sistemática, manteniéndose básicamente la misma redacción y modificándose para adaptarla a la legislación vigente.

Las novedades más significativas serían las siguientes:

Permisos por razones de salud.- Se distingue ahora entre familiares de primer grado y de segundo grado, reduciéndose para éstos a 2 y 4 de días de permiso y computándose como hábiles (antes laborables).

Se limita el permiso por enfermedad grave de un familiar de primer grado mientras persista la gravedad con aportación de parte diario que acredita ésta y que el estado del enfermo requiere la asistencia del trabajador para su cuidado y ayuda: se circunscribe a hijos, padres y cónyuge, y por un periodo de seis meses.

Esta medida se considera adecuada a los intereses de la empresa ya que en el texto anterior se establecía este permiso sine die.

Se introducen formas de acreditar la gravedad, lo que se estima adecuado para proporcionar total objetividad en la tramitación de este permiso.

Se introduce un nuevo permiso: "para acompañamiento de cónyuge, hijos/as, padres o madres a urgencias, pruebas diagnósticas o intervención quirúrgica ambulatoria, se dispondrá del tiempo imprescindible". No obstante se considera que tal medida puede aumentar considerablemente el absentismo laboral, afectando a los servicios, **recomendándose la recuperación del tiempo empleado.**

Se reduce a 5 días al año (anteriormente 15 días) el permiso por participación en Actividades Deportivas y Culturales.

Artículo 12.- Excedencias

Se elimina la "excedencia por servicios especiales", considerándose correcta tal medida al no ser una situación de aplicación al personal laboral.

Se incluye la excedencia por violencia de género, adecuándose a la legislación vigente.

Artículo 16.- Acceso al empleo público.

Se introduce este artículo, cuyo contenido se adecúa a lo establecido en el EBEP.

Artículo 17.- Selección de personal para contrataciones temporales: Bolsas de Trabajo

Se mantiene el contenido de lo recogido en el anterior Convenio, estableciéndose y ampliándose lo que se considera mejora de contrato, medida que se considera idónea a efectos de lograr mayor claridad, transparencia y seguridad jurídica en las contrataciones.

Se modifica parcialmente la mecánica de funcionamiento de las Bolsas de Trabajo adecuándose a la experiencia acumulada y con el fin de hacerlas más operativas, estando los mecanismos utilizados para su funcionamiento dentro de la legalidad vigente.

Artículo 19.- Tribunales

Se modifica la composición de éstos para adecuarla a la normativa vigente.

Artículo 22.- Movilidad

Desaparece la necesidad de consulta con la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio, sustituyéndose por la notificación previa al afectado y a la representación legal de los trabajadores. Medida que se considera más operativa y más acorde con la capacidad de organización de la Empresa, ajustándose a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 25.- Derechos y mejoras sociales

Se elimina el derecho a percibir ayudas de los empleados municipales jubilados y a los viudos de trabajadores municipales por hijos en edad escolar o disminuidos que no perciban renta alguna.

Se introduce un nuevo tipo de Ayuda consistente en el abono de las Tasas de Tráfico correspondientes a las renovaciones de los permisos de conducción obligatorios según las competencias del puesto de trabajo.

Se establecen límites económicos anuales por trabajador por la percepción de cualquier clase de ayudas, en función de los ingresos brutos anuales, apareciendo como topes máximos por trabajador 1.200, 1.000 y 150 euros anuales, en función de que los ingresos brutos anuales sean hasta 30.000€, desde 30.001 a 50.000€ o más de 50.000€ respectivamente. Y existiendo además un tope global máximo de 100.000 euros.

Medidas que se consideran justificadas en aplicación de una política de austeridad y contención del gasto.

Por lo que respecta a la periodicidad de pago de las Ayudas, es preciso significar que, a la vista de la legislación vigente en materia de cotizaciones a Seguridad Social y sobre todo tras la entrada en vigor del RD 16/2013, de 20 de diciembre, de medidas para favorecer la contratación estable y mejorar la empleabilidad de los trabajadores, no es posible realizar su pago de forma trimestral sino que ha de

hacerse anualmente, ya que es preciso cotizar por estos pagos de forma prorrateada durante todo el año. Cualquier otra forma de pago conllevará la necesidad de efectuar liquidaciones complementarias retroactivas e ingreso de cuotas con el recargo legalmente aplicable.

Por ello se considera que debe eliminarse el pago trimestral de Ayudas, efectuándose un único pago ANUAL.

Artículo 26.- Anticipos reintegrables.

Se modifica el artículo únicamente para adecuarlo al procedimiento establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Artículo 27 y 28 . Seguro de Accidente Laboral y Seguro de Vida

Se mantiene la redacción anterior, incluyéndose en ambos artículos la previsión expresa de la obligación de la empresa de indemnizar al trabajador en caso de no mantener la vigencia de la póliza ante los supuestos objeto del seguro. Medida que habrá de contar con la necesaria cobertura presupuestaria.

Artículo 30.- Asistencia Jurídica

Se clarifica la redacción anterior, limitando los gastos por asistencia jurídica a los honorarios fijados por el Colegio de Abogados de Málaga, siempre que se den las premisas recogidas en el artículo.

Artículo 33.- Jubilación

Se considera correcta la eliminación de la redacción anterior sobre jubilación anticipada así como las cantidades en concepto de indemnización que se reconocían al trabajador.

Igualmente se estima adecuada la referencia genérica a que la empresa accederá a la petición del trabajador que cumpla con los requisitos previstos en la legislación vigente.

Artículo 35.- Premio a la Permanencia

Lo más significativo de este artículo en su actual redacción es la disminución en los importes a percibir, que pasan de 3.000, 5.000, 7.000 y 9.000 euros al cumplir 15, 20, 25 y 30 años de servicio activo continuado respectivamente, a 1.500, 2.000, 2.500 y 3.500 euros respectivamente.

Medida que se considera adecuada en atención a una política de austeridad y control del gasto.

Artículo 34.- Incapacidad Temporal

Se modifica este artículo para adaptarlo a lo Acordado en Mesa de Negociación de fecha 20 de Agosto de 2012, de conformidad con lo previsto en el citado RDL 20/2012 de 13 de julio.

CAPÍTULO VI. Salud Laboral

Se modifica, ordena y sistematiza el contenido de este Capítulo adaptándolo a las previsiones de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, regulando los cometidos del Comité de Seguridad y Salud, de los Delegados de Prevención; introduciendo adecuadas previsiones en el campo de Vigilancia de la Salud; estableciendo adecuadamente el procedimiento para la Adecuación de puesto de trabajo y haciendo una breve pero necesaria referencia a la Uniformidad.

CAPÍTULO VII.- Derechos de información, consulta y competencias

Se adapta su contenido a las previsiones recogidas en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Se establece un nuevo régimen de garantías sindicales, de conformidad con lo previsto en el mencionado RDL 20/2012, reduciéndose el crédito de horas sindicales anuales totales.

Artículo 50.- Retribuciones básicas

Dentro de los Conceptos Retributivos está incluido el de pagas extraordinarias, sin embargo se ha omitido su contenido y descripción, **debiendo añadirse al Convenio actual el siguiente texto "Los trabajadores percibirán dos pagas extraordinarias de una mensualidad de sueldo base, antigüedad profesional, complemento de destino y específico legalmente establecidos, cada una en verano y Navidad, lo más cerca posible del día 20 de los meses de junio y diciembre.**

Artículo 52. Indemnizaciones

Se mantiene la redacción anterior incluyéndose como novedad el Derecho a reducción en 2 o 1 hora la jornada nocturna a aquellos trabajadores que deban asistir a juicio a la mañana siguiente, teniendo cobertura legal esta medida por entender que se trata de un deber público inexcusable.

Se incluye en este artículo como indemnización lo que en el Convenio anterior se consideraba guardia de juventud y que venía incluida en su Disposición adicional décima, sin modificarse su importe.

Artículo 53.- Horas Extraordinarias



Como novedades se introduce:

- La no consideración como hora extraordinaria periodos de tiempo inferior a una hora.
- La norma general de que las horas extraordinarias se compensarán en descanso retribuido, siendo excepcional su compensación en metálico.
- La reducción del valor en descanso de una hora extraordinaria normal: antes por cada hora se tenía derecho a un descanso retribuido de dos horas, ahora se reduce a una hora y media.

Medidas que se consideran adecuadas en aras a la aplicación de una medida de austeridad y contención en el gasto.

ANEXO I : Protocolo para la prevención y procedimiento de actuación en los casos de denuncia por acoso laboral.

Sustituye al artículo 43 del Texto anterior (**Acoso sexual. Mobbing**), habiendo sido aprobado dicho protocolo en Sesión del Comité de Seguridad y Salud de fecha 23 de Noviembre de 2013.

ANEXO II: CONDICIONES DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS

Se introduce este Anexo para determinar los distintos horarios del personal de Servicios Operativos.

ANEXO III: SISTEMA DE GUARDIAS

Sustituye a las modalidades de Guardias recogidas en la Disposición Adicional Décima del anterior Convenio Colectivo, regulándose de forma más pormenorizada su mecánica de funcionamiento.

Con carácter general se reducen las cuantías económicas a percibir por los trabajadores, abonándose en su modalidad presencial por guardias semanales efectivamente realizadas y en el caso de modalidad de

disponibilidad, se mantiene la misma cantidad a percibir pero pasa de ser quincenal a mensual, prohibiéndose taxativamente el cobro de horas extraordinarias por servicios prestados en dicha guardia.

Medidas que comportan una disminución considerable de las cantidades asignadas a estos conceptos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.-

Se introduce el establecimiento del Plan de Evaluación al Desempeño con una asignación de 70.000€, cantidad que ha de estar incluida en el Presupuesto de 2014 para poder hacer efectiva su implantación.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA.-

Se plasma el compromiso de aplicar el Reglamento de Carrera Profesional, modificándolo o actualizándolo en lo que sea necesario.

Medida que se considera adecuada e imprescindible como método de potenciar la motivación laboral de los trabajadores, lo que redundará en beneficio de la propia Empresa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.-

Hay que matizar que lo recogido en esta Disposición no puede ser aplicado directa y generalmente: en primer lugar habrá que determinar, en virtud del rango de la disposición en que venga contenida la mejora, si es de aplicación al personal laboral de esta Entidad Local y, además, si se trata de aspectos económicos, si existe dotación presupuestaria suficiente para ello, por lo que se entiende que será preciso efectuar un análisis previo.

QUINTA.- Respecto al **ACUERDO DE FUNCIONARIOS 2014-2017**, se analizan las **modificaciones** introducidas en este nuevo texto:

Artículos 1,5, 6, 7.1 y 7.2: se dan por reproducidas las consideraciones recogidas respecto a estos mismos artículos del Convenio Colectivo.

Artículo 7.4 Jornada reducida: Se modifica este artículo para adaptarlo a las novedades legislativas sobre conciliación de la vida laboral y familiar, respetándose lo establecido en el artículo 48 del EBEP, salvo en lo que respecta a la reducción de jornada por guarda legal de un menor ya que se amplía la edad a 16 años, contraviniendo lo dispuesto en dicho precepto, que fija la edad en 12 años, por lo que **debería modificarse este extremo**.

Artículos 7.5, 7.6 y 7.7: se dan por reproducidas las consideraciones recogidas respecto a los mismos artículos del texto del Convenio Colectivo.

Artículo 7.8. Descanso semanal, fiestas y permisos.

Se establece el derecho a disfrutar de dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable. Así como un día más como máximo al año cuando alguna festividad laboral de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las CCAA coincidan con domingo o lunes en dicho año.

Tales permisos no aparecen recogidos en el EBEP, sin embargo es preciso puntualizar que han sido establecidos para los funcionarios de la Administración del Estado (Resolución de 28 de diciembre de 2012 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas) y los de la Junta de Andalucía (Instrucción 4/2012 de la Secretaría General para la Administración Pública), en virtud de la potestad negociadora otorgada a las Administraciones Públicas por el artículo 47 del EBEP.

No obstante se trata de una medida que indudablemente aumenta el absentismo laboral general.

Respecto a los días por Asuntos Particulares se remite a la legislación vigente, que ha de ser el artículo 48.k del EBEP.

Artículo 8: Vacaciones

No se determina el número de días de vacaciones anuales, por lo que será necesaria la remisión al artículo 50 del EBEP, tras su modificación por el RDL 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria de fomento de la competitividad.

Se estima correcta la regulación recogida respecto a su interrupción y se dan por reproducidas las consideraciones sobre su pago en metálico recogidas en el análisis del Texto del Convenio Colectivo.

Artículo 9: Permisos y Licencias Retribuidas

Se adapta su contenido a la legislación vigente.

Artículo 10.1. Licencias no retribuidas por Asuntos propios.

Se cambia la redacción del texto anterior, pasando a recogerse que su duración acumulada no podrá en ningún caso "exceder de 4 meses cada 2 años" en lugar de "del tiempo legalmente establecido en la legislación vigente", siempre que las necesidades del servicio lo permita.

En el EBEP no se regula este permiso y en su Disposición Derogatoria Única no se deroga expresamente el artículo 73 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, por lo que está vigente este precepto (de aplicación supletoria a los funcionarios de la Administración Local), que recoge que su duración acumulada no podrá exceder en ningún caso de tres meses cada dos años.

Por lo que el plazo que se recoge en el texto del Acuerdo es superior en un mes al establecido en dicho artículo, aunque podría considerarse que al tratarse de un permiso no retribuido y condicionado siempre a las necesidades del servicio, no se ocasiona un perjuicio excesivo para la Corporación, no obstante, se recomienda su adecuación a la legalidad vigente.

Artículo 12: Excedencias

12.1 Excedencia voluntaria por interés particular: remisión a la legislación vigente.

12.3 Excedencia voluntaria por cuidado de un familiar: **debe eliminarse** la frase "especialmente en lo que se refiere al premio a la permanencia" y, en todo caso, sustituirse por "para cualquier derecho que le pudiera resultar de aplicación".

12.6 Se incluye la excedencia por violencia de género, adecuándose a la legislación vigente.

Artículos 16, 17 y 19: Se dan por reproducidas las consideraciones recogidas respecto a estos mismos artículos del texto del Convenio Colectivo.

Artículo 22.- Movilidad

Desaparece la necesidad de consulta con la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio, sustituyéndose por la notificación previa al afectado y a la representación legal de los trabajadores. Medida que se considera más operativa y más acorde con la capacidad de organización de la Alcaldía-Presidencia.

Artículos 24, 25, 26, 27 y 28.

Se dan por reproducidas las consideraciones recogidas respecto al texto del Convenio Colectivo relativo a Anticipos reintegrables, Seguros de accidente laboral, de vida y de responsabilidad civil así como al artículo relativo a la Asistencia Jurídica.

Artículo 33 y 34.- Incapacidad Temporal y Salud Laboral

Se dan por reproducidas las consideraciones recogidas para esta materia en el texto del Convenio.

Capítulo VII.- Derechos de información, consulta y competencias

Se modifica la redacción de este Capítulo para adaptarlo a la legislación vigente.

Se establece una nuevo régimen de garantías sindicales, de conformidad con lo previsto en el mencionado RDL 20/2012 de reduciéndose el crédito de horas sindicales anuales totales.

Artículo 47

Dentro de los Conceptos Retributivos está incluido el de pagas extraordinarias, sin embargo no se considera correcta la descripción que figura en el texto del Acuerdo, debiendo sustituirse por el siguiente: **"Los trabajadores percibirán dos pagas extraordinarias de una mensualidad de sueldo base, antigüedad profesional, complemento de destino y específico legalmente establecidos, cada una en verano y Navidad, lo más cerca posible del día 20 de los meses de junio y diciembre.**

Artículo 50. Horas Extraordinarias

Se dan por reproducidas las consideraciones recogidas para esta materia en el texto del Convenio.

ANEXO I, II y III



Se dan por reproducidas las mismas consideraciones que las recogidas en el análisis del texto del Convenio.

ANEXO IV. CONDICIONES DE LA POLICÍA LOCAL

Los días que corresponden a permisos y vacaciones que figuran en este Anexo no se corresponden con los días establecidos en la legislación vigente para los funcionarios públicos.

Además se observa que en el Turno 3 no se fija el horario, considerándolo imprescindible para determinar si se cumple la jornada de trabajo correspondiente.

Por otra parte, dado que lo recogido respecto a los turnos afecta directamente a la Organización del propio Servicio, se recomienda que dichas condiciones sean tratadas y consensuadas en la Mesa Sectorial correspondiente.

ANEXO VI. DERECHOS Y MEJORAS SOCIALES

Se dan por reproducidas las mismas consideraciones que figuran en el artículo 25 del texto del Convenio Colectivo.

DISPOSICIONES ADICIONALES PRIMERA, SEGUNDA Y CUARTA.

Se dan por reproducidas las consideraciones recogidas en el texto del Convenio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEPTIMA

No resulta aplicable en el texto del Acuerdo de Funcionarios, por lo que se entiende **procede su eliminación**.

CONCLUSIONES:

Con independencia de las advertencias y recomendaciones recogidas en el presente informe, se considera que debe procederse a efectuar las siguientes modificaciones:

A) CONVENIO COLECTIVO 2014-2017

1ª) **Artículo 25.-** Sustituir el pago trimestral de Ayudas por un único PAGO ANUAL.

2ª) **Artículo 50.-** Añadir con el siguiente texto el apartado c) "Los trabajadores percibirán dos pagas extraordinarias de una mensualidad de sueldo base, antigüedad profesional, complemento de destino y específico legalmente establecidos, cada una en verano y Navidad, lo más cerca posible del día 20 de los meses de junio y diciembre."

B) ACUERDO FUNCIONARIOS 2014-2017

3ª) **Artículo 7.4.-** En reducción de jornada por guarda legal, modificar la edad del menor a 12 años.

4ª) **Artículo 12.3.-** Eliminar la frase "especialmente en lo que se refiere al premio a la permanencia", sustituyéndose en todo caso por "para cualquier derecho que le pudiera resultar de aplicación"

5ª) **Artículo 47.-** Eliminar el contenido del apartado c) y sustituirlo por el siguiente texto: "Los trabajadores percibirán dos pagas extraordinarias de una mensualidad de sueldo base, antigüedad profesional, complemento de destino y específico legalmente establecidos, cada una en verano y Navidad, lo más cerca posible del día 20 de los meses de junio y diciembre."

6ª) **ANEXO IV.-** Ajustar los días de vacaciones y permisos recogidos para la Policía Local a los que corresponden legalmente a los funcionarios públicos.

7ª) **ANEXO IV.-** Fijar el horario de trabajo en el Turno 3.

8ª) **ANEXO VI.-** Sustituir el pago trimestral de Ayudas por un único PAGO ANUAL.

9ª) **DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA.-** Eliminarla del Texto del Acuerdo.

Este es mi informe que se somete a cualquier otro mejor fundado en derecho.

A continuación toma la palabra el Sr. Delegado de Personal indicando que las conclusiones del informe de Personal que se acaba de transcribir tienen que modificar el texto firmado y consensuado del Convenio y Acuerdo de Funcionarios. Y ello es así por una auténtica obligación legal.

Quiere que conste expresamente en acta que la Secciones Sindicales han hecho un esfuerzo titánico en la negociación, que a la postre ha proporcionado una meritoria paz social que nos beneficia a todos. Expresa por tanto su mas sincero agradecimiento.

Dña. Encarnación González se suma a ese agradecimiento por el sentido y responsabilidad demostrada por todos los sindicatos en unos difíciles momentos de recortes de todo tipo.

Don Salvador Rodríguez recalca la importancia de que el convenio venga firmado por todos los representantes. Es un marchamo de garantía. Se ha demostrado un importante esfuerzo de solidaridad. Le reprocha al equipo de gobierno que sea la primera reunión explicatoria del convenio, tendría la oposición que haber participado mas activamente, aunque fuese a nivel informativo, en la negociación.

El Sr. Serrano responde que cuando el grupo del Sr. Rodríguez participó en otro equipo de gobierno tampoco dio entrada a la oposición en los procesos negociadores. Resume el convenio diciendo que los trabajadores y funcionarios de este Ayuntamiento, en lo esencial no han perdido ni un solo derecho. Siguen con todas sus retribuciones y las mejoras sociales (premios y ayudas) se han reajustado. En cuanto a las modificaciones de vacaciones, asuntos propios, horarios etc. hay que recordar que fueron introducidas por leyes generales, y el convenio y acuerdo de funcionarios, como no podía ser de otra manera, las ha introducido pero en todo caso suavizándolas y normalizándolas.

El Sr. Lara afirma que en el día de ayer hizo copia del convenio y no quiere pronunciarse hasta que no lo estudie en profundidad. De momento se va a abstener.

Sometido el asunto a dictamen, este se produce en sentido favorable con los votos a favor del equipo de gobierno (PP y UCB) y la abstención de los restantes (PSOE, IULVCA y Sr. Lara Martín) y en consecuencia proponen al Ayuntamiento Pleno la aprobación del Convenio Colectivo 2014-2017 y Acuerdo de Funcionarios 2014-2017. En consecuencia se propone al Ayuntamiento Pleno la aprobación del los textos transcritos del convenio colectivo y acuerdo funcionarios 2014-2017 con las modificaciones siguientes incluidas en las conclusiones del informe de personal:

C) CONVENIO COLECTIVO 2014-2017

1ª) **Artículo 25.-** Sustituir el pago trimestral de Ayudas por un único PAGO ANUAL.

2ª) **Artículo 50.- Añadir** con el siguiente texto el **apartado c)** “Los trabajadores percibirán dos pagas extraordinarias de una mensualidad de sueldo base, antigüedad profesional, complemento de destino y específico legalmente establecidos, cada una en verano y Navidad, lo más cerca posible del día 20 de los meses de junio y diciembre.”

D) ACUERDO FUNCIONARIOS 2014-2017

3ª) **Artículo 7.4.-** En reducción de jornada por guarda legal, modificar la edad del menor a 12 años.

4ª) **Artículo 12.3.-** Eliminar la frase “especialmente en lo que se refiere al premio a la permanencia”, sustituyéndose en todo caso por “para cualquier derecho que le pudiera resultar de aplicación”

5ª) **Artículo 47.-** Eliminar el contenido del apartado c) y sustituirlo por el siguiente texto: “Los trabajadores percibirán dos pagas extraordinarias de una mensualidad de sueldo base, antigüedad profesional, complemento de destino y específico legalmente establecidos, cada una en verano y Navidad, lo más cerca posible del día 20 de los meses de junio y diciembre.”



6ª) **ANEXO IV.-** Ajustar los días de vacaciones y permisos recogidos para la Policía Local a los que corresponden legalmente a los funcionarios públicos.

7ª) **ANEXO IV.-** Fijar el horario de trabajo en el Turno 3.

8º) **ANEXO VI.-** Sustituir el pago trimestral de Ayudas por un único PAGO ANUAL.

9ª) **DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA.-** Eliminarla del Texto del Acuerdo.”

En el debate se producen estas intervenciones:

El Delegado de Personal Serrano Carvajal, agradece a todos los representantes Sindicales la solidaridad y responsabilidad demostrada en la negociación de estos acuerdos laborales, que ha sido larga, primando el interés de los empleados, sin pérdida de derechos, incorporación de otros, con el necesario ajuste por razón de las actuales circunstancias económicas.

En parecidos términos, la Portavoz del Grupo PSOE, también agradece el esfuerzo negociador de los Sindicatos, que estoicamente han soportado recortes, como en jornadas, permisos y retribuciones, latiendo el miedo de perder algún empleo por la Ley 27/13.

El Sr. Lara Martín agradece a todas las partes este equilibrio conseguido, debiendo mirar al futuro para no perder el presente.

Para el Portavoz del Grupo IULVCA es un seguro que los sindicatos aprueben el Convenio Colectivo y el Acuerdo de los Funcionarios, y los sacrificios son loables si va en aumento de empleo, lamentando que la oposición no haya participado más.

La Sra. Presidenta da las gracias al Delegado de Personal y a las secciones sindicales por este trabajo, que ha cristalizado en sendos acuerdos, en los que somos pioneros, en pro del empleo y la seguridad.

No figurando el asunto en el Orden del Día de la Sesión, conforme a lo previsto en el Real Decreto 2568/86, el Pleno por 14 votos a favor (11 y 3, de los Grupos políticos municipales PP y UCB) y 11 abstenciones (7, 2, 1 y 1, de los Grupos PSOE, IULV-CA y los señores Lara Martín y Cortés Gallardo), de los 25 de derecho acuerda declarar el asunto urgente.

Seguidamente, el Pleno por unanimidad de los 25 miembros presentes, de igual número de derecho aprueba elevar a acuerdo el dictamen transcrito.

3º.- Pregunta del Sr. Lara Martín sobre la oficina municipal de Benalmádena Costa.-

Formulada por el Sr. Lara Martín:

"Por sus dimensiones y características territoriales, Benalmádena cuenta para la realización de trámites administrativos, además de las oficinas del propio Consistorio, la Tenencia de Alcaldía de Arroyo de la Miel ubicada en la Casa de la Cultura y la Tenencia de Alcaldía de Benalmádena Costa situada en el edificio de Turismo en la Avenida Antonio Machado. Los vecinos de la Costa nos informan, que desde hace unos meses, la persona encargada de esta labor en esta oficina ha sido retirada, desapareciendo así, la posibilidad que tenían estos vecinos de poder contar con un lugar de registro oficial en dicha zona, al igual que tiene Benalmádena Pueblo y Arroyo de la Miel. No siendo desde entonces posible, servicios como la solicitud de nota simple de empadronamiento, presentación de documentos y solicitudes de entrada, información sobre escritos para contraer matrimonio civil, licencias menores, domiciliaciones bancarias y demás consultas municipales.

Entendemos que facilitar y acercar la Administración Pública a los vecinos es una necesidad de todo Ayuntamiento, y el atender sugerencias e incidencias que planteen los ciudadanos es un servicio fundamental. Esta oficina se instauró hace unos años tras numerosas y constantes reclamaciones de los vecinos de Benalmádena Costa y fue un compromiso que adquirió el actual equipo de gobierno. Por todo ello, PREGUNTO. PRIMERO: ¿Motivo por el cual se han dejado de ofrecer estos servicios en la oficina de la costa?

SEGUNDO: ¿Piensan reponerse?. En caso afirmativo ¿ para cuándo se tiene previsto?.

Benalmádena, a 04 de Agosto 2014. Firmado".

b. Responde el Sr. Serrano Carvajal, Delegado de Personal, que había una trabajadora, pero por necesidades del servicio se ha trasladado, dado que el número de instancias que se presentaban era escaso y se estudia para determinar un horario para la recepción de peticiones.

4º.- Pregunta del Sr. Lara Martín sobre la escultura de la artista Elena Laverón.-

Formulada por el Sr. Lara Martín:

" EXPONGO.- Entre finales del año 2009 y principios de 2010, tuvo lugar la remodelación integral de la Avenida Juan Luis Peralta de Benalmádena Pueblo. Entre otras actuaciones, supuso la eliminación de las jardineras ubicadas tanto frente a entrada al Museo Precolombino y alrededores. En una de estas jardineras, y antes de



esta remodelación, lucía una escultura de la reconocida artista Elena Laverón, que desde su retirada no se ha sabido más de ella.

Por ello. PREGUNTO.- PRIMERO: ¿Dónde se encuentra actualmente dicha escultura y su estado de conservación?

SEGUNDO: ¿ Se tiene previsto su reubicación? En caso afirmativo, ¿ para cuándo y en qué lugar?.

Benalmádena, a 4 de agosto de 2014. Firmado".

Contesta el Delegado Municipal de Parques y Jardines, Sr. Serrano Carvajal, que se retiró por obras de mejoras de las jardineras, se gestiona con una escultora su restauración, después se estudiará su colocación y actualmente está en el Parque de la Paloma.

5º.- Ruegos y preguntas.-

PREGUNTA ORAL DE LA SRA. VASCO VACA, DEL GRUPO MUNICIPAL PSOE, SOBRE MAL ESTADO QUE SE ENCUENTRA EL SUELO DEL PARQUE INFANTIL UBICADO EN EL CENTRO DE ARROYO DE LA MIEL.-

Interesándose porque su mal estado crea un riesgo de caídas, los padres están preocupados y es urgente su reparación.

Responde el Sr. Serrano Carvajal, Delegado de Parques y Jardines, en el sentido de que el suelo está todavía en garantía y se está viendo con la empresa y la preocupación es mutua.

RUEGO ORAL DE LA SRA. VASCO VACA, DEL GRUPO MUNICIPAL PSOE, SOBRE EL PELIGRO DE CARROS ELÉCTRICOS EN VÍAS DE CIRCULACIÓN.

Exponiendo el peligro que ocasionan al rodar por la carretera y encareciendo se regularice su uso.

La Sra. Presidenta acepta el ruego, esta circulación está prohibida y se editará un bando.

RUEGO ORAL DE LA SRA. FLORIDO FLORES, DEL GRUPO MUNICIPAL PSOE, SOBRE EL APARCAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD DE TORREQUEBRADA.-

Tras relatar que todo el mundo aparca en una reserva hospitalaria, pide que se regularice la situación, dado el perjuicio que sufren los usuarios del Centro Sanitario.

Responde la Sra. Alcaldesa que en verano se complica por el mayor número de visitantes, pero que se intentará a través de la Policía Local, al igual que en otros sitios.

Siendo las 11:18 horas abandona la sesión la Sra. González Pérez.

PREGUNTAS ORALES DEL SR. NAVAS PÉREZ, DEL GRUPO MUNICIPAL PSOE, SOBRE FACTURACIÓN DE UNA EMPRESA AL PUERTO DEPORTIVO DE BENALMÁDENA.

Expone que una empresa que trabaja para el Puerto Deportivo de Benalmádena cobra 10.000 euros al mes, con dos albañiles, un coste no superior a 5.000 euros y se paga el doble, facturando en 2010, 18.500 euros por la C/ Fragata, cuando se explicó por el Sr. Salido Porras que no se realizaría ninguna obra; se justifica mediante un informe que no firma ningún técnico; esta empresa además realiza obras de cuartos de baño para los Servicios Sociales, pero las cifras no cuadran; facturó en 2013 126.000 euros y al Puerto 17.500 euros por diversas obras, que los sindicatos han denunciado por privatizar servicios, y coinciden sus trabajos con los puestos de trabajo del Puerto, y dispone de medios materiales municipales, como herramientas y vehículos. ¿Privatizará así el servicio municipal?

Responde el Sr. Salido Porras que esta empresa no es nueva, ya trabajaba con el gobierno del PSOE; se abona sólo 10.000 euros, pero con IVA incluido, son dos trabajadores y un técnico supervisor; ya se dio información que las obras de reparación de los cuartos de baños son previamente dictaminadas por los técnicos municipales por carencia de recursos, por lo que el relato es demagógico; en la bolsa de trabajo no existe personal para estos trabajos de albañilería y es potestad de la Gerencia del Puerto como rentabilizar los servicios.

El proyecto de C/ Fragata se encargó al inicio de la legislatura y todos lo vimos oportuno, no se actuó por la crisis, pero con la mejoría económica se podrá hacer.

El Sr. Navas Pérez advierte que no responde a la pregunta sobre la privatización del servicio.

La Sra. Presidenta le advierte que la pregunta está contestada, y si no le satisface debe formular otra en distinta sesión.

RUEGO ORAL DEL SR. NAVAS PÉREZ, DEL GRUPO MUNICIPAL PSOE, SOBRE CONCIERTO DE A. OROZCO.

Le recuerda al Sr. Salido Porras sus palabras, que constan en el acta del Pleno anterior, que el cantante disponía de dos días libres para el concierto, que no cobraba, tan sólo el promotor, y que generó un impacto económico en la zona superior al gasto de 18.000 euros, pero no demuestra nada, ya que es mentira.

La Sra. Presidenta le advierte que no utilice este calificativo.

Continúa aquél preguntándole si existe colaboración entre Festejos y del Puerto.

Responde el Sr. Salido Porras que confunde a la opinión pública ya que el acta no está disponible aún, que la gira del cantante es por toda España, pero había dos eventos y no pagamos al artista, sí al productor y si no lo hubiéramos perdido; vinieron muchas personas,



el Puerto se llenó, los comercios, discotecas,... se hizo muy bien, pero hagamos lo que sea lo verá mal.

RUEGO ORAL DEL SR. NAVAS PÉREZ, DEL GRUPO MUNICIPAL PSOE, SOBRE EXISTENCIA DE RATAS EN EL SOLAR EN C/ ROMERO.

Exponiendo que existe un foco de ratas y el consiguiente problema de salubridad.

La Delegada Municipal de Medio Ambiente y Salud, Sra. Hernández Rodríguez, responde que existe un expediente abierto en el Departamento de Sanidad, y que está a disposición las 24 horas para cualquier llamada de esta naturaleza.

PREGUNTAS ORALES DEL SR. RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ, DEL GRUPO MUNICIPAL IULVCA, SOBRE SERVICIOS DE LAS C/ GARDENIA Y AVDAS. RETAMAR Y GENERALIFE.

La primera sobre el estado de las jardineras de C/ Gardenia; otra sobre cuándo terminarán las obras de Avda. Retamar y si se reúnen con los comerciantes para la Avda. del Generalife, donde hay ratas, y cucarachas. Por otro lado, las preguntas las formula su Grupo en el Pleno, el lugar idóneo, porque ha esperado hasta cinco días para comunicar estos hechos por teléfono sin resultado.

La Delegada de Sanidad, Sra. Hernández Rodríguez, reitera que su teléfono personal está abierto las 24 horas.

Responde el Sr. Serrano Carvajal, Delegado de Parques y Jardines, que respecto al Paseo del Generalife se habla con comerciantes y vecinos y el proyecto es conforme al tipo de árboles que se demanda; se hará otra limpieza del muro de entrada, donde llevan dos semanas trabajando.

RUEGO ORAL DEL SR. LARA MARTÍN, MIEMBRO NO ADSCRITO, SOBRE SEGURIDAD EN LA PLAZA DE SOLYMAR Y PUERTO MARINA.

Trasladando la preocupación de los vecinos por los incidentes que se producen de noche.

Atendido por la Delegada de Seguridad, Sra. Tejada Arcas, responde que la Policía Local está presente, pero se reforzará.

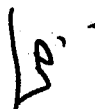
PREGUNTA ORAL DEL SR. VILLAZÓN ARAMENDI, DEL GRUPO MUNICIPAL PSOE, SOBRE RETIRADA DE VEHÍCULOS.

Pidiendo que se ponga orden en la retirada de vehículos de la vía pública, la señalen con pegatinas en el suelo y que faciliten estadísticas de su número.

Responde la Sra. Tejada Arcas, Delegada de Seguridad, que la grúa nunca retira vehículos sino por una orden de la Policía Local.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las once horas y treinta y ocho minutos, extendiéndose la presente acta, de la que doy fe.

Benalmádena, a 13 de Agosto de 2.014
EL SECRETARIO GENERAL,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'L. S.', is written over the printed name of the General Secretary.