

JUNTADE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE EMPLEO
DELEGACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

Expediente número 046106.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa del Personal Laboral del Ayuntamiento de Torrox, código de convenio 2904532, recibido en esta Delegación Provincial de la Consejería de Empleo con fecha 12/05/06, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.3 del Real Decreto Legislativo 1195, de 24 de marzo (Estatuto de los Trabajadores), esta Delegación Provincial de Empleo acuerda:

1º Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de este organismo, con notificación a la comisión negociadora, quien queda advertida de la prevalencia de la legislación general sobre aquellas cláusulas que pudieran señalar condiciones inferiores o contrarias a ellas.

2º Proceder al depósito del texto original del convenio en el Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación de esta Delegación Provincial.

3º Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Málaga, 23 de mayo de 2006.

El Delegado Provincial de Empleo, firmado: Juan Carlos Lomeña Villalobos.

CONVENIO COLECTIVO DE LOS TRABAJADORES
DEL AYUNTAMIENTO DE TORROX

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.



1.1. Personal. Se regirán por el presente convenio colectivo los/as trabajadores/as que prestan sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Torrox.

Se excluye del ámbito de aplicación de este convenio colectivo las contrataciones que se realicen con cargo a programas externos, ayudas, subvenciones, así como los/as trabajadores/as de los organismos autónomos, el personal directivo, eventual o de confianza, técnicos o de gestión que voluntariamente opten por trabajar por resultados u objetivos.

1.2. Territorial. El presente acuerdo afecta a todos los centros de trabajo que el Ayuntamiento de Torrox tenga o pueda tener.

1.3. Temporal. La vigencia de este acuerdo será del 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2007.

Los efectos económicos de este convenio colectivo se iniciarán al día siguiente de su aprobación por el Pleno de la Corporación, salvo lo regulado al respecto expresamente en su apartado específico.

Artículo 2. Denuncia del convenio colectivo.

Este convenio colectivo se considerará denunciado el 30 de noviembre de 2007, comprometiéndose las partes firmantes del mismo a iniciar negociaciones para obtener uno nuevo antes del 31 de enero de 2008, manteniendo su vigencia hasta obtener un acuerdo satisfactorio entre ambas partes.

Si llegado el 31 de diciembre de 2007 no estuviera aprobado un nuevo convenio colectivo que lo sustituya se entenderá prorrogado el presente convenio colectivo en todo su articulado y condiciones. En caso de prórroga, los conceptos económicos serán incrementados de acuerdo con la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

En caso de prórroga las negociaciones comenzarán un mes después de presentada la denuncia.

Artículo 3. Comisión de vigilancia e interpretación.

3.1. Composición.

Estará integrada por 3 representantes de la Corporación y 3 de los/as trabajadores/as. A sus reuniones podrán asistir los delegados sindicales con voz pero sin voto. Velará por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones pactadas en el presente convenio colectivo.

Deberá constituirse en el mes siguiente a la aprobación del convenio colectivo por el Pleno, y a sus reuniones podrán asistir asesores de ambas partes, con voz pero





sin voto.

La Comisión contará con un Secretario/a que designará la Corporación con voz pero sin voto, teniendo entre sus funciones la gestión de un registro de actas de sus reuniones, documentos y escritos dirigidos y emitidos por la Comisión, quedando estos a disposición de todos sus miembros.

3.2. Competencias.

Las competencias específicas de la Comisión serán las siguientes:

- a) La interpretación de la totalidad del articulado, cláusulas y anexos del convenio colectivo.
- b) Vigilancia de la aplicación y cumplimiento de lo pactado.
- c) Arbitraje de problemas originados de su aplicación.
- d) Aplicación y destino de los fondos que se aporten a las contingencias de un seguro de vida, capital diferido, plan de pensiones, ahorro y/o cualquier otra fórmula, según lo pactado en este convenio colectivo.
- e) Las que le atribuya el convenio colectivo y todas aquellas que tiendan a su eficacia práctica.
- f) En especial, la Comisión 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 colectivo. De no existir acuerdo entre las dos partes, el acta será enviada al SERCLA o Delegación del Gobierno para su interpretación sometiéndose ambas partes a su dictamen.

Los miembros de la Comisión tendrán derecho a obtener toda clase de información en relación con las competencias de la misma.

La Comisión se reunirá a instancia de alguna de las partes, y en un plazo no superior a diez días desde la solicitud presentando un orden del día. De las reuniones se levantará acta firmada por ambas partes.

Todos los temas tratados deberán resolverse en la misma sesión, en sentido favorable o desfavorable, salvo que en el curso de la reunión surjan datos nuevos no contemplados por las partes, o así lo estimen estas por mutuo acuerdo, en cuyo caso se dejara el asunto para la siguiente reunión.

En caso de no existir acuerdo entre las partes se convocará una reunión extraordinaria en el plazo de 15 días para tratar de solventar las discrepancias existentes.



Capítulo II. Procedimiento de ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción interna.

Artículo 4. Ingreso en plazas vacantes.

4.1. Régimen aplicable. La selección de personal laboral fijo y contratado de nuevo ingreso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente y por las normas establecidas en el presente convenio colectivo. En todo caso, tendrán carácter preferente para la cobertura de vacantes los casos del personal que estando en situación de excedencia solicitaran su reingreso y aquellos casos de personal que soliciten dicha vacante por el sistema de promoción interna.

De la oferta de empleo se reservará el número de plazas legalmente establecido para trabajadores discapacitados, que en caso de no ser cubiertas se acumularán a la siguiente Oferta de Empleo Público.

4.2. Sistemas selectivos. El ingreso se llevará a cabo a través de los sistemas de concurso, concurso-oposición y oposición, en los que se garanticen, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

4.4. Selección y nombramiento de personal en casos excepcionales. En ningún caso se podrán cubrir plazas correspondientes a puestos de trabajo de carácter estable, salvo que circunstancias especiales, a juicio de la Corporación, así lo exijan.

La Corporación únicamente podrá recurrir a dicho sistema en vacaciones o en supuestos extraordinarios e imprevisibles, que deberán ser atendidos por puestos de trabajo de carácter específicamente temporal y siempre que dichas tareas no puedan ser realizadas por trabajadores de la plantilla permanente de la Corporación.

En los supuestos extraordinarios a que hace referencia el párrafo anterior, se utilizará el sistema de contratación laboral de acuerdo con la legislación vigente.

4.5. Personal eventual. Para los casos de contratación de personal de confianza o asesoramiento especial, recogido en el artículo 20.2 de la Ley 30/1984, se contemplará exclusivamente la figura del trabajador/a eventual exclusivamente.

4.6. Órganos de selección. Son órganos de selección para la provisión de las plazas vacantes los Tribunales nombrados al efecto en cada convocatoria, y con arreglo a la misma les corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas. Los Tribunales contarán con un Presidente/a, un Secretario/a y los/as Vocales que determine la convocatoria.

Los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a



las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El número de miembros de dichos tribunales en ningún caso será inferior a cinco, formando parte de los mismos un/a representante sindical con voz y voto.

Artículo 5. Cobertura de plazas vacantes.

Las vacantes que se produzcan en las diferentes plazas se cubrirán por el siguiente orden de prelación:

1. Reingreso de excedentes voluntarios.
2. Promoción interna.
3. Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el art. 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Con carácter previo, se celebrará concurso de traslado entre el personal interesado al objeto de cubrir los puestos de trabajo vacantes.

Artículo 6. Promoción interna.

6.1. Fomento de la promoción interna. La Corporación facilitará la promoción interna consistente en el ascenso desde un grupo de titulación a otro del inmediato superior.

6.2. Sistemas selectivos. La promoción interna se efectuará mediante el sistema de concurso o concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

6.3. Requisitos de participación. Para participar en pruebas de promoción interna se deberá, para ello, tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Grupo inmediatamente inferior en el día de titulación del plazo de presentación de solicitudes y poseer la titulación y resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso a la plaza a la que aspiren ingresar.

Artículo 7. Provisión de puestos de trabajo.

7.1. Formas de provisión. Los puestos de trabajo se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que determine la relación de puestos de trabajo.

7.2. Convocatorias. Los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión de los puestos de trabajo se regirán por la convocatoria respectiva.

7.3. Provisión de los puestos de trabajo. Con el objetivo de favorecer la





igualdad de oportunidades y no condicionar a ningún/a trabajador/a a un puesto que considere poco valorado, se establecerá anualmente un concurso interno de traslados para los/as trabajadores/as que lo soliciten, de aquellas plazas de nueva creación y/o vacantes. Valorándose como méritos los cursos de formación.

Los puestos de nueva creación, así como las vacantes se anunciarán con la suficiente publicidad, especificando qué personal y con qué requisitos mínimos pueden optar a ellos. Estos se describirán en el catálogo y se valorarán

Los traslados de turno o puesto de trabajo se registrarán por las siguientes normas:

1. Con la suficiente publicidad y plazos se anunciarán los puestos de trabajo que deben cubrirse, con especificación de qué persona y con qué requisitos mínimos pueden optar a ellos. La Corporación, consultados los representantes de los trabajadores, determinará quiénes deben cubrir dichos puestos o turnos.
2. Cuando un/a trabajador/a vaya a ser trasladado de su puesto o turno, deberán ser consultados previamente los representantes de los trabajadores.
3. En situación de emergencia y con una duración mínima de 48 horas podrá realizarse el cambio, siendo preceptivo la comunicación a los representantes de los trabajadores con posterioridad.
4. La Corporación adoptará las previsiones oportunas a fin de que los/as trabajadores/as de servicios especiales que, por edad u otra razón, tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida y siempre que conserve la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, si así lo solicitan ellos y a ser posible, dentro del mismo servicio al que están adscritos, así mismo conllevará la revisión de los conceptos que se valoran en su complemento específico.

7.4. Órganos de selección. Son órganos de selección para la provisión de los puestos vacantes los Tribunales nombrados al efecto en cada convocatoria, y con arreglo a la misma les corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas. Los tribunales contarán con un Presidente, un Secretario y los Vocales que determine la convocatoria. Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a los puestos convocados.

El número de miembros de dichos tribunales en ningún caso será inferior a cinco, formando parte de los mismos un representante de los trabajadores.

Artículo 8. Movilidad del personal.

Cuando así lo exijan las necesidades del servicio, y en caso de no existir bolsa de





trabajo se procederá como sigue, el Ayuntamiento podrá encomendar por escrito, al personal el desempeño de funciones correspondientes a un puesto de trabajo a proveer por una subcategoría profesional superior a la que ostente, por un periodo no superior a seis meses durante un año, u 8 meses durante dos años, previo informe de las secciones sindicales y del órgano correspondiente. Estos periodos de 6 y 8 meses podrán ampliarse por razones justificadas y objetivas y previa conformidad de los representantes sindicales.

Durante el tiempo que desempeñe dicho puesto de trabajo el trabajador tendrá derecho a las retribuciones complementarias con que el mismo este dotado.

Este tiempo de desempeño de funciones de categoría superior computará a efectos de provisión de puestos de trabajo, en el caso de acceso a dicho puesto por promoción interna, un máximo del 10%.

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

8.1. Sustituciones temporales. Se regulará un sistema para que aquellos/as que no consigan plazas en las oposiciones, constituyan una bolsa de trabajo, y puedan realizar sustituciones por vacantes, vacaciones, licencias, etc. aplicándose según la antigüedad del trabajador, entendiéndose esta como la suma del tiempo de los servicios prestados.

En el caso de que se agoten tales bolsas o no existieran para el caso de la plaza a sustituir, se convocará por la Comisión de Gobierno las pruebas para tal fin.

La Corporación podrá, por razones del servicio contratar personal para sustituir licencias, bajas de enfermedad superiores a 30 días, maternidades y excedencias, pudiendo hacer uso de las bolsas de otros entes públicos.

Artículo 9. Clasificación y grupo profesional del personal.

La clasificación del personal y su pertenencia a los grupos profesionales serán las contenidas en la correspondiente relación y valoración de puestos de trabajo en vigor.

En caso de efectuarse una nueva valoración de puestos de trabajo, esta deberá negociarse con los representantes sindicales.

Capítulo III. Acción social.

Artículo 10. Premios y ayudas.

10.1. Premio a la permanencia. La Corporación premiará a sus trabajadores por los años de servicios prestados en ella, hasta la fecha en que estos cumplan



la edad de 65 años, con las siguientes cantidades:

A. A los 15 años	300 euros
B. A los 20 años	600 euros
C. A los 25 años	1.500 euros
D. A los 30 años	1.700 euros
E. A los 35 años	2.000 euros

Si el/la trabajador/a se jubila, fallece o es declarado en situación de invalidez hasta la fecha de cumplimiento de los 65 años, tendrá derecho al abono de la parte proporcional del siguiente premio a devengar. En caso de fallecimiento dicha cantidad se abonará a sus herederos legales.

Este premio será de aplicación desde el uno de enero de 2004.

10.2. Ayuda por discapacidad. La Corporación abonará mensualmente la cantidad de 72,12 euros por cada hijo/a, cónyuge o ascendiente del trabajador/a que, estando a su cargo y conviviendo con él, sean declarados en situación de discapacidad, igualo superior al 50%, por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales (I.A.S.S.). En caso de que el discapacitado/a reciba ingresos propios no se tendrá derecho a la ayuda, excepto en el supuesto de que aquellos fueran inferiores a 150 euros, en cuyo caso la Corporación abonará la diferencia hasta completar dicha cantidad.

En caso de que al minusválido le sea reconocida una disminución de su capacidad igualo superior al 65%, con los requisitos del párrafo anterior, el/la trabajador/a tendrá derecho a reducir en una hora su jornada de trabajo.

Anualmente se acreditarán los requisitos exigidos para la concesión de esta prestación.

10.3. Ayuda por tratamientos especiales. La Corporación abonará a sus trabajadores/as una ayuda económica de hasta 600 euros al año por cada uno de los beneficiarios y tratamientos especiales siguientes: reeducación del lenguaje, dificultad específica del aprendizaje, psicoterapia individual o grupal, fisioterapia y atención temprana, cuando acrediten, mediante prescripción facultativa y factura, haber tenido que someterse a tales tratamientos y soportar los gastos bien el propio trabajador/a o bien sus hijos/as o cónyuge, siempre que convivan con estela y no tengan ingresos propios.

Tendrán derecho a estas ayudas los trabajadores/as con una antigüedad mínima de 9 meses.

10.4. Ayuda medico-protésica. La Corporación abonará a sus trabajadores/as

una ayuda económica para hacer frente a los gastos que se ocasionen por gastos médicos y por la compra de prótesis sanitarias, cuando acrediten, mediante factura e indicación especializada, haber tenido que soportar tales gastos y estos sean originados por el propio trabajador/a o por sus hijos/as o cónyuge, siempre que convivan con este/a y no trabajen.

Se concederá ayuda económica por las prestaciones siguientes, quedando fijadas en los tantos por ciento que se reseñan dependiendo del sueldo líquido de los trabajadores (limitadas siempre por el precio real).

Sueldo líquido	% que se abonará
Entre 1.901 y 3.200	50%
Entre 1.280 y 1.900	75%
Hasta 1.279	100%

Asimismo para el personal eventual tendrá las siguientes cantidades:

Contrataciones hasta 3 meses, se le abonará el 25%.

Contrataciones hasta 6 meses se le abonará el 50%.

Contrataciones hasta 9 meses se le abonará el 75%.

Contrataciones superiores a 9 meses percibirán las mismas cuantías que las establecidas para el personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

Calzado corrector seriado, con o sin plantilla ortopédica*: 36,06 euros.

Plantillas ortopédicas, no incorporadas a calzado corrector: 15,03 euros.

Piezas dentarias, cada una: 18,03 euros,

Empastes, cada uno: 15,03 euros.

Gafas*: 33,06 euros.

Sustitución de cristales, cada uno*: 15,03 euros.

Lentillas, cada una*: 18,03 euros.

(*) Una sola vez al año.

10.5. Ayuda por jubilación, invalidez o fallecimiento.

10.5.1. Jubilación.



A) Forzosa: Los/as trabajadores/as recibirán en el momento de su jubilación forzosa, la cantidad de 42,07 euros por cada año de servicio prestado a la Corporación. Esta misma cantidad la percibirán cuando sean declarados en situación de Invalidez permanente, en cualquiera de sus grados, con independencia de la edad de los mismos.

B) Jubilación voluntaria.

a) Con un año de antelación: El personal que voluntariamente se jubile con un mínimo de un año de antelación a la fecha que le correspondiera la jubilación forzosa, percibirá la cantidad de 150,25 euros por cada año de servicio prestado a la Corporación.

b) Con dos años de antelación: El personal que voluntariamente se jubilen con un mínimo de dos años de antelación a la fecha que les correspondiera la jubilación forzosa, percibirán 210,35 euros por cada año de servicio prestado a la Corporación.

10.5.2 Invalidez. Cuando el trabajador/a deje de prestar sus servicios por ser declarado/a en situación de invalidez permanente, en cualquiera de sus grados, percibirá las cantidades previstas para la jubilación forzosa.

10.5.3. Fallecimiento. En el supuesto de que un trabajador/a falleciera antes de la jubilación, se entregará al cónyuge o hijos o a quien por el trabajador/a se determine, la cantidad de 30.05 euros por año de servicio prestado hasta la fecha del fallecimiento, con un mínimo de 600 euros.

10.6. Seguro por muerte e invalidez. La Corporación concertará con una compañía de seguros una póliza colectiva que amparará a todos los/as trabajadores/as afectos a este convenio colectivo, y que cubrirá los riesgos de muerte e invalidez, durante las 24 horas, por un capital de 12.020,24 euros.

10.7. Seguro de responsabilidad civil. Igualmente se concertará una póliza que cubrirá la responsabilidad civil de todos los/as trabajadores/as en el desempeño de sus funciones por un capital de 120.202,42 euros.

10.8. Plan de pensiones. Se contratará un Plan de Pensiones que ampare a todo el personal, por importe de 16.000 euros. Este plan de pensiones será colectivo y no podrá ser rescatado individualmente.

10.9. Ayuda escolar. La Corporación establece una ayuda escolar anual para los hijos/as de los/as trabajadores/as con las cuantías que a continuación se relacionan, para lo cual deberá efectuar su solicitud en el mes de octubre de cada año, abonándose la misma dentro del primer trimestre del año siguiente. Tendrán derecho a esta Ayuda los/as trabajadores/as que tengan 365 días continuados de prestación de servicios efectivos a la Corporación y se encuentren en activo en la

fecha de la solicitud.

Estas cantidades se concederán quedando fijadas en los tantos por ciento que se reseñan dependiendo del sueldo líquido de los/as trabajadores/as.

Sueldo líquido	% que se abonará
Entre 1.901 y 3.200	50%
Entre 1.280 y 1.900	75%
Hasta 1.279	100%

a) Para cursar estudios de Educación Infantil y Educación Especial: 90.15 euros anuales por hijo/a.

b) Para cursar estudios de Educación Primaria: 120 euros anuales por hijo/a.

c) Para cursar estudios de Educación Secundaria, Bachiller, FP y acceso a la Universidad para mayores de 25 años: 150 euros anuales por hijo/a.

d) Para cursar una carrera universitaria el 50% del coste real abonado para la matrícula correspondiente en una universidad pública andaluza, máximo 3 veces por asignatura.

Los propios trabajadores/as tendrán los mismos derechos reconocidos en ese artículo.

10.10. Ayuda por matrimonio. El trabajador percibirá en concepto de ayuda por matrimonio la cantidad de 100 euros.

10.11. Ayuda por natalidad o adopción. El/la trabajador/a percibirá una ayuda de 150 euros por el nacimiento o adopción de cada hijo/a.

Dado que el hecho causante de la ayuda es el nacimiento o adopción de un/a hijo/a, en caso de que ambos padres presten servicios en el Ayuntamiento de Torrox, tan solo tendrán derecho a la ayuda uno de ellos o ambos por mitad.

10.12. Ayuda para actividades.

La Corporación dotará de un fondo de 3.000 euros a los representantes de los trabajadores para la realización de actividades culturales, recreativas, deportivas, etc. que se programen, debiendo justificar los gastos realizados.

Artículo 11. Formación del trabajador/a.

a) Los trabajadores tendrán derecho y obligación de realizar cursos de formación, organizados por la Corporación u otros organismos públicos. El objetivo de los



citados cursos es, por un lado, alcanzar y garantizar un mayor nivel de eficacia en la prestación de los servicios y, por otro, dotar al trabajador/a de los conocimientos profesionales que le faciliten el desarrollo de la carrera administrativa y la promoción.

Se constituirá una Comisión Paritaria de Formación, integrada por tres representantes de la corporación y tres de los trabajadores/as siendo la competente para la programación, desarrollo, gestión de la formación de los/as trabajadores/as de este Ayuntamiento, debiendo tener conocimiento de todos los cursos que realice el personal del Ayuntamiento y que, previamente, hayan sido solicitados y autorizados, en función de los criterios que se establezcan. Esta Comisión propondrá el Plan de Formación Continua y aprobará la memoria final del plan.

La asistencia a estos cursos de formación, dará derecho al trabajador/a a la compensación horaria en su jornada de trabajo de un tercio de la duración del curso si se realizase fuera del horario laboral.

El Ayuntamiento dotará de una partida presupuestaria específica para formación por una cantidad de 30.000 euros anuales, que se incrementará según los P.G.E.

Una vez realizados, todos los cursos, a título individual, deberán ser inscritos en el Libro Registro de Diplomas y Certificados para Cursos de Formación. El material de estos cursos recibidos deberá ponerse a disposición de los demás compañeros/as en el departamento de RR.HH.

b) Dentro del Plan Anual de Formación, propuesto por la Comisión de Formación, los cursos serán catalogados de formación permanente o de formación profesional. Los primeros tendrán como objeto la actualización de conocimientos para poder desarrollar óptimamente las funciones que el puesto de trabajo requiera y los segundos incidirán en el aumento de los conocimientos profesionales para el desarrollo de la carrera administrativa.

El Ayuntamiento se compromete a que los cursos de formación permanente sean impartidos dentro de la jornada laboral del trabajador/a. Asimismo las direcciones de los Servicios facilitaran la asistencia a los cursos de formación profesional de los empicados/as públicos que quieran asistir a los mismos.

A los cursos organizados por el Ayuntamiento podrá asistir el personal activo, y aquel que se encuentre en licencia por maternidad, paternidad o adopción y excedencia por cuidado de familiares.

Todos los aspectos, relacionados con los cursos de formación no regulados en el presente artículo se desarrollarán por la Comisión de Formación mediante las correspondientes instrucciones.



Artículo 12. Cobertura jurídica y garantía del puesto de trabajo.

12.1. Retirada del permiso de conducir.

En caso de retirada del permiso de conducir a quien ocupe un puesto de trabajo para el que sea requisito tener el mismo, se le adscribirá a otro servicio y función durante el tiempo en que se encuentre en dicha situación, y se le reintegrará a su puesto de trabajo una vez recupere el aludido permiso. Igualmente, se podrá trasladar a un/a trabajador/a de puesto de trabajo por motivos de salud, especialmente en casos en que su desarrollo comporte riesgo durante el embarazo. En ambos casos, se le comunicará a los sindicatos.

Cuando un/a empleado/a municipal sea inhabilitado/a para el ejercicio de la profesión, la Comisión de Vigilancia se constituirá en el plazo de 24 horas para la resolución del asunto.

12.2. Asistencia jurídica.

El Ayuntamiento se obliga a prestar asistencia jurídica a todos los/as trabajadores/as en cualesquiera procedimientos judiciales en el orden penal o civil que se les incoen, así como en las actuaciones que se promuevan en su contra, con carácter preliminar al proceso o 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 dolosamente daños o perjuicios en los bienes y derechos de la Corporación.

Dicha asistencia jurídica se hará efectiva por medio de letrado/a y procurador/a, en su caso, pudiendo utilizarse los servicios propios de los profesionales de que disponga la Corporación en su plantilla o concertarse los servicios de un profesional libre, cuando carezca de los mismos o de la especialización requerida en el asunto.

La Corporación asesorará convenientemente en derecho a todos los trabajadores en el ejercicio de sus funciones que sean susceptibles de entrañar responsabilidad civil o penal, en evitación de las actuaciones y procedimientos a que se ha hecho alusión en el primer párrafo de este artículo.

12.3. Detención de trabajadores/as.

En caso de detención de un trabajador/a por cualquier causa, no se considerarán sus ausencias al puesto de trabajo injustificadas si con posterioridad resultase absuelto o se archivara el expediente sin sanción alguna. En tales supuestos no se tendrá derecho a retribución alguna durante el periodo de detención, no obstante si el/la trabajador/a resultase absuelto con posterioridad percibirá las retribuciones correspondientes a dicho periodo, no siendo así en el caso de cumplimiento de condena.



Ante la detención con culpabilidad de miembros de partidos políticos y centrales sindicales, la Corporación antes de decidir, recibirá informe preceptivo de los representantes de los trabajadores.

12.4. Reserva de plaza.

En el supuesto de que un/a trabajador/a sea declarado en situación de invalidez permanente en cualquiera de sus grados, cuando a juicio del órgano de calificación, la situación de incapacidad del trabajador/a vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su incorporación al puesto de trabajo, tendrá reserva de la plaza durante un periodo de dos años, a contar desde la fecha de la resolución por la que se declare la invalidez permanente.

12.5. Mantenimiento puesto de trabajo. En caso de despido improcedente, el/la trabajador/a laboral fijo que su ingreso haya sido anterior al día 1 de septiembre de 1989, podrá elegir entre la readmisión o indemnización.

En el supuesto de que el Ayuntamiento acordara mancomunar alguno de los servicios que actualmente gestiona directamente., los trabajadores que pasaran se les garantizará la aplicación del convenio colectivo municipal en vigor en cada momento en cuanto a la antigüedad, categoría, jornada laboral retribuciones y demás condiciones y derechos que venía disfrutando el/la trabajador/as bajo la dependencia del Ayuntamiento como condiciones mínimas y susceptibles, por tanto de mejora.

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

Todo personal cuyo servicio haya sido mancomunado, y hasta tanto no tenga sus propios representantes, no podrá ser objeto de sanción alguna sin previo informe preceptivo de los sindicatos con representación en el Ayuntamiento, a emitir en el plazo de tres días prorrogables por acuerdo de ambas partes.

En caso de despido improcedente el/la trabajador/a tendrá los mismos derechos que los mencionados en el párrafo primero de este artículo.

Todos los/as trabajadores/as que fueran mancomunados seguirán realizando sus funciones dentro de nuestro término municipal.

En caso de que se produjese vacante en la plantilla del Ayuntamiento, a las cuales pudiesen acceder reuniendo los requisitos legales los empleados/as de los servicios que en ese momento se encuentren en gestión mancomunada, estos trabajadores tendrán prioridad para acceder a dichas vacantes.



Quedan excluidas de este acuerdo las contrataciones temporales que se vea necesario realizar para una mejor prestación del servicio, las cuales se harán directamente por el organismo gestor del servicio.

Al personal contratado eventual o temporal en el Ayuntamiento, se le garantizará la permanencia en la empresa contratante hasta el vencimiento de su contrato.

En el supuesto que el Ayuntamiento decidiera la privatización de algún servicio, bien directamente, bien a través de otro organismo (mancomunidad, consorcio, etc.) a los/as trabajadores/as afectados/as les serán de aplicación estas condiciones.

En caso de que desaparecieran las circunstancias especiales de gestión, los/as trabajadores/as afectados/as pasarán nuevamente al Ayuntamiento en las mismas condiciones que se encontraban, actualizadas al momento.

Artículo 13. Préstamos a trabajadores.

Se creará un fondo especial para conceder préstamos de hasta 3000 euros para casos extraordinarios de extrema necesidad, valorables en su plazo de amortización por la comisión de vigilancia.

Capítulo IV. Régimen laboral.

Artículo 14. Jornada de trabajo.

1. La jornada ordinaria de trabajo será de 35 horas semanales que a efectos de su realización podrán compensarse en periodos de cómputo anual. La jornada anual máxima de trabajo descontado las vacaciones y fiestas oficiales se establece en 1.573 horas.

2. El horario de trabajo ordinario en el Ayuntamiento será de 8 a 15 horas. La Corporación podrá establecer otros turnos de trabajo previa negociación con los representantes sindicales. La jornada normal de trabajo tendrá carácter continuado, de lunes a viernes, salvo aquellos servicios que mantienen en la actualidad horarios distintos, turnos rotativos. En aquellos servicios de nueva creación el horario normal será de lunes a viernes, en los turnos de mañana y tarde, de 8 a 15 horas y de 15 a 22 horas respectivamente.

3. Jornada superior. Los trabajadores adscritos a los servicios municipales que a criterio de la Corporación y en razón del buen funcionamiento de los servicios deban realizar una jornada superior, en cómputo anual, se compensará con días de descanso o gratificación a elección del trabajador.

En atención a las características especiales de los servicios de Cuerpo de Policía Local, los/las empleados/as adscritos a los mismos realizarán una jornada superior





en cómputo anual a la normal antes señalada y su retribución será conforme se establece en el Anexo del presente convenio colectivo.

4. Conciliación de la vida laboral y familiar. La jornada reducida podrá ser de hasta 25 horas semanales, a la que podrán acogerse los/as trabajadores/as que tengan su cargo hijos menores de cinco años, o mayores discapacitados a su cargo, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Para la aplicación de esta jornada de trabajo a los/as trabajadores/as que lo soliciten será necesario acuerdo expreso del Comité de empresa y la Corporación, e implicará una reducción proporcional de los concepto~ retributivos que perciba, tanto básicas como complementarias, incluso por antigüedad y pagas extraordinarias. La reincorporación a la jornada normal de un/a trabajador/a que haya disfrutado de la jornada reducida será inmediata una vez que el/la trabajador/a lo solicite.

5. Horario de verano. La reducción del horario en una hora en temporada de verano será aplicable del 15 de junio al 15 de septiembre. Dicha reducción no dará lugar en ningún caso a acumulación de horas ni a la realización de trabajos extraordinarios, ni producirá merma en la prestación de los servicios. El personal que por razones del servicio no pueda hacer esta reducción, se le compensará por días laborables, previa negociación con los representantes sindicales.

6. Horario de feria. Durante los días de la feria de Torrox el horario será de 10:00 a 13:00 horas. El primer día se entrará a las 08:00 y el siguiente a la feria a las 10:00 horas.

El tiempo dedicado de más a la jornada de trabajo será gratificada.

El personal que no pueda hacer esta reducción por razones del servicio se compensará por días laborables, previa negociación con los representantes sindicales.

Artículo 15. Calendario laboral.

15.1. El calendario laboral: Será el que la Administración Central, Autonómica y Local determinen para el municipio de Torrox.

15.2. Se considerará festivo y retribuido el día de Santa Rita de Cassia (22 de mayo) que en caso de coincidir como día inhábil se celebrará el viernes anterior, quedando de guardia como mínimo el servicio registro de documentos., así como en aquellos servicios en los que por su naturaleza especial no sea posible aplicar esta en el día señalado, se trasladará a aquel día en que el servicio lo permita. Y para los conserjes de los colegios y personal de centros docentes será el día que determine el calendario escolar oficial.

15.3. Se entenderán como festivos los días 24 y 31 de diciembre.



Artículo 16. Vacaciones.

16.1. Vacaciones anuales.

Las vacaciones anuales retribuidas serán de un mes natural o de veintidós días hábiles por año completo de servicio, se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente.

Los periodos de vacaciones se tomarán por periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

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

Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.

Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.

Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.

Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

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

Solo a estos efectos los sábados no serán considerados días hábiles.

Considerando el carácter turístico del municipio de Torrox, se acuerda que los meses de mayo a octubre inclusive son meses normales de vacaciones para el disfrute de sus trabajadores.

Si por ineludibles necesidades del servicio no pudieran disfrutarse en los meses de mayo a octubre, el trabajador tendrá derecho a 5 días hábiles más.

Se propondrá por cada departamento, el plan anual de vacaciones del personal a su servicio antes del 15 de mayo de cada año.

El Ayuntamiento aprobará cada año un plan de vacaciones, previa negociación con los órganos de representación y con antelación al 30 de marzo. El plan 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 del cónyuge y, en caso de discrepancia, se tomarán rotativamente cada año. Los trabajadores que tengan hijos en edad escolar entre los 3 y los 14 años de edad, dentro de cada departamento, tendrán preferencia para disfrutar las vacaciones en los meses de junio a septiembre.

En casos de que por necesidad del servicio, el trabajador/a que estuviese



disfrutando las vacaciones se viera en la necesidad de interrumpirlas, se le compensará dos días por cada uno de vacaciones interrumpidos.

La interrupción de las vacaciones se le comunicará al trabajador por escrito.

En casos excepcionales el plan de vacaciones individual podrá ser modificado con una antelación mínima de 10 días al disfrute de las mismas. Se compensará con tres días más si es a instancia del Concejal delegado del servicio. Asimismo se compensarán los posibles perjuicios económicos derivados de esta interrupción previa justificación de estos.

Se podrán presentar planes de vacaciones especiales para aquellos servicios cuyas especiales características así lo requieran.

Si en el transcurso de las vacaciones anuales, el trabajador/a tuviera que interrumpirlas por incapacidad temporal debidamente contrastada por los servicios médicos., tendrá derecho a proseguirlas una vez dado de alta y sin merma alguna de los días a los que tuviese derecho cuando se produjo la baja.

En ningún caso las vacaciones podrán ser compensadas en metálico, ni durante las mismas se podrán realizar trabajos extraordinarios, turnos dobles y guardias.

16.2. Vacaciones en Semana Santa y Navidad.

Los/as trabajadores/as disfrutarán de cuatro días laborables de vacaciones en Navidad, debiéndose establecer para ello dos turnos rotativos, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Se disfrutará por el personal de dos días laborables de vacaciones en Semana Santa, fijándose igualmente los correspondientes turnos rotativos.

16.3. Puentes.

Se disfrutarán por los trabajadores/as de todos los puentes, pero no el mismo día con el objeto de prestar todos los servicios, la mitad de los trabajadores, el día del puente y la otra mitad el día laborable inmediato posterior.

Artículo 17. Licencias.

Todo el personal dispondrá de las siguientes licencias:

A) Licencias retribuidas.

1. Matrimonio o formalización de pareja de hecho del trabajador/a: 15 días.
2. Fallecimiento del cónyuge o familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad del trabajador/a: 3 días, o 4 si el suceso se produce fuera de la provincia.





3. Fallecimiento de familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero de afinidad del trabajador/a: 2 días.

4. Nacimiento de hijo/a del trabajador/a o adopción: 3 días.

5. Deberes públicos de carácter inexcusables: El tiempo necesario.

6. Enfermedad del cónyuge o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad del funcionario/a.

Grave: 2 días. Cuando por tal motivo el trabajador tenga que hacer un desplazamiento al efecto, fuera de la provincia, el plazo será de cuatro días.

Muy grave: 4 días. Ampliados según necesidad y cuantas veces sea necesario previo acuerdo con el presidente del comité de empresa y Alcalde o concejal delegado.

En el caso de que varios familiares del enfermo/a trabajasen en el Ayuntamiento, solamente uno de ellos podrá disfrutar de este tipo de licencias, salvo cuando se traten de enfermedades graves y muy graves o intervenciones quirúrgicas de hijos/as que la disfrutaran ambos progenitores.

8. Matrimonio o formalización de pareja de hecho de hermanos/as, hijos/as, padre o madre: 1 día en la fecha de la celebración, y dos si es fuera de la provincia.

9. Los días necesarios en los casos que se relacionan con actividades profesionales de un trabajador: congresos, mesas redondas, cursillos, estudios, etc., debiéndose solicitar autorización, con una antelación de diez días, al Jefe de Personal, con el enterado de su Director o Jefe de Servicio; debiendo así mismo justificar su asistencia.

10. Exámenes académicos: los días de su celebración.

11. Traslados de domicilio: 2 días.

Con carácter general, los permisos regulados en los apartados precedentes serán concedidos por la Corporación, siendo necesario el preaviso por parte del trabajador/a como mínimo con dos días de antelación a ser posible. En cualquier caso es necesario que el trabajador/a los justifique.

12. La Corporación concederá permisos retribuidos a aquellos trabajadores/as que participen en actividades deportivas de alto nivel, de forma que se facilite a estos su participación en concentraciones, encuentros, etc.; asimismo podrá conceder permiso retribuido en caso de participación en actividades artísticas de alto nivel. Será requisito, en todo caso, el no percibir remuneración económica por dichas actividades.





13. La Corporación concederá 6 días de asuntos propios por año completo de servicios o los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos, a todo/a trabajador/a del Ayuntamiento que lo solicite, no pudiéndose estos acumular a las vacaciones anuales, ni de Navidad, ni de Semana Santa. Los requisitos para su concesión serán los siguientes:

- Se solicitarán para resolver asuntos particulares que no puedan gestionarse durante la jornada laboral.
- Solicitarlo con tres días de antelación al Servicio de Personal.
- En caso de que por necesidades del servicio no pudiese concederse a todos los solicitantes en un mismo día, el Jefe de servicio informa al Área de personal que determinará el número máximo de asuntos propios a conceder y el sistema de concesión.

B) Licencias por maternidad, paternidad o adopción.

1. Los/las trabajadores/as tendrán derecho a un periodo de licencia de 120 días naturales de duración por alumbramiento y/o por adopción, distribuido a opción de los interesados y de forma continuada, si los dos son trabajadores del Ayuntamiento.

En caso de parto múltiple se establece una licencia de 10 días hábiles más por cada niño/a.

En caso de fallecimiento de la madre en el parto el padre disfrutará de la licencia de 120 días naturales por nacimiento.

2. Asimismo, tendrá derecho a una pausa diaria de una hora de trabajo, que podrá dividir en dos fracciones, cuando la destine a la lactancia de su hijo/a menor de 12 meses pudiéndose sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en una hora. En caso de parto múltiple se acumularán las reducciones horarias.

3. Adopciones internacionales. Se disfrutarán permisos en función de lo establecido en la legislación vigente.

C) Otras licencias y excedencias.

1. Licencias sin sueldo.

Las licencias sin percibo de haberes hasta un plazo máximo de 6 meses, se concederá siempre que se soliciten con un mes de antelación, si las necesidades del servicio lo permiten.

2. Excedencias.





1. Por cuidado de familiares. Los/as trabajadores/as tendrán derecho hasta un periodo de excedencia de hasta tres años para atender el cuidado de cada hijo o hija, tanto en los casos de parto natural como por adopción -permanente o preadoptivo-, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, resolución judicial o administrativa.

También tendrá derecho a un periodo de excedencia de hasta un año, quienes para atender el cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el 2º grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

2. En el resto de excedencias se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 18. Entrada, permanencia y salidas durante el trabajo.

1) Los/as trabajadores/as se incorporarán al trabajo en las horas señaladas para dar comienzo la jornada reglamentaria, y permanecerán en el mismo hasta su terminación.

2) Será controlada la entrada al trabajo por medio del oportuno registro, concediéndose en la jornada normal de trabajo un plazo de tolerancia de quince minutos, transcurridos éstos será considerado como falta de puntualidad a los efectos previstos en el régimen disciplinario. La utilización de horario flexible, de verano o cualquier otra reducción de jornada, no conllevará en ningún caso dicha tolerancia.

Durante la jornada laboral cada turno dispondrá de 30 minutos de pausa, debiendo registrar su salida y entrada.

3) Los/as trabajadores/as en cuadrantes en turnos rotativos no podrán abandonar su puesto de trabajo, incluso habiendo finalizado su jornada laboral hasta tanto llegue su relevo; avisará inmediatamente a su jefe/a inmediato/a a fin de localizar al trabajador/a que le sustituya en su puesto de trabajo.

4) Todos/as los/as trabajadores/as vienen obligados a facilitar al Ayuntamiento (Servicio de Personal), los cambios domiciliarios y número de teléfono de localización. Esto último en aquellos casos que por sus funciones o trabajos especiales la Corporación lo requiera, y siempre que tengan disponibilidad horaria.

5) Reglamento orgánico de funcionamiento.

En cada centro de trabajo se elaborará un Reglamento de régimen interior que será negociado entre los representantes de los trabajadores y la Corporación, con la finalidad de normalizar los procesos internos y siempre sin perder de vista la mejora del servicio que se le presta al ciudadano.





Artículo 19. Avisos y justificaciones.

1) Cuando por enfermedad o cualquier otra causa justificada, los trabajadores/as se encuentren en la imposibilidad de asistir al trabajo, avisará al departamento de RRHH en el plazo mínimo posible dentro de la jornada laboral.

2) En los casos de ausencia por enfermedad, los trabajadores/as están obligados a comunicar su baja de forma inmediata. Los servicios médicos del Ayuntamiento podrán requerir al trabajador para su reconocimiento.

No obstante lo expuesto en el párrafo anterior, cuando la baja por enfermedad no supere un día, servirá como justificante de la ausencia el parte de asistencia, consulta u hospitalización.

Capítulo V. Prevención de riesgos laborales.

Artículo 20. Comité de seguridad y salud laboral.

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario que tiene como objetivo promover la seguridad y la salud de todo el personal del Ayuntamiento, mediante la propuesta de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de los riesgos derivados del trabajo.

Su marco de actuación está en tomo a:

La protección de la salud.

- La eliminación o disminución de los riesgos derivados del trabajo.
- La información, la formación, la consulta y la participación del personal.

Protección de la maternidad y otros trabajadores especialmente sensibles.

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

3. Todos/as los/as trabajadores/as tendrán derecho, en la prestación de sus servicios, a una protección eficaz en materia de seguridad e higiene. La Corporación deberá garantizar que toda la plantilla reciba una formación práctica, suficiente y adecuada, en materia de seguridad y salud dentro del horario laboral, o cuando tenga que aplicar nuevas técnicas que puedan ocasionar riesgos graves para el trabajador/a, sus compañeros/as o terceros. El trabajador/a vendrá obligado a seguir dichas enseñanzas, a realizar las prácticas necesarias y a observar en su puesto de trabajo las normas dictadas en materia de prevención, seguridad e higiene.





4. La composición del Comité de Seguridad y Salud laboral se formalizará conforme a ley y será la siguiente:

- Presidente: El Concejal de Personal o persona en quien se delegue.
- Vocales: Cinco representantes titulares y cinco suplentes, propuestos conjuntamente por la Corporación y el Comité de Empresa.
- Un secretario/a con voz, designado por la Corporación.

Como asesores participaran en el Comité, con voz y sin voto, los responsables técnicos de la prevención en la Corporación no incluidos en dicha composición.

5. El Comité de Seguridad y Salud laboral se reunirá bimensualmente y siempre que lo convoque su Presidente por libre iniciativa o a petición de tres o más de sus componentes. En la convocatoria se fijará el orden de asuntos a tratar en la reunión y se levantará acta de cada reunión.

6. Las funciones del Comité de Seguridad y Salud serán las siguientes:

- a) Proponer el conocimiento y observancia de las disposiciones vigentes en materia de seguridad, higiene y prevención.
- b) Conocer directamente y recibir información en relación con los riesgos profesionales para la vida y la salud de la plantilla y para los bienes y objetos de la Corporación y en concreto conocer las reclamaciones del personal y los expedientes en materia de seguridad e higiene.
- c) Estudiar las situaciones de peligrosidad y riesgos que conozca, y los accidentes laborales ocurridos, analizar sus causas y realizar propuestas concretas de prevención con la urgencia y prioridad necesarias.
- d) Realizar visitas, tanto a los lugares de trabajo como a los servicios y dependencias establecidos para los trabajadores/as, para conocer las condiciones relativas al orden, limpieza, ambiente, instalaciones, maquinaria, herramientas y procesos de trabajo y proponer las actuaciones pertinentes a tenor del informe que emita el Técnico de Salud y Seguridad.
- e) Promover cauces concretos de formación de perronas y equipos, para recibir educación sanitaria orientada a la prevención general y específica así como realizar campañas de información y mentalización del personal en orden a la prevención de enfermedades profesionales y de riesgos.
- f) Informar y hacer propuestas a tener en cuenta en la negociación colectiva y desarrollar los aspectos que contenga los acuerdos en materia de salud y seguridad.





g) Velar por la ejecución de los acuerdos del Pleno de la Corporación u otros órganos competentes en materia de seguridad e higiene.

h) Ser informado de los expedientes de obra nueva y de reforma de los locales de la Corporación, siempre que afecten a la seguridad e higiene, con carácter previo en los aspectos relativos a los mismos.

i) Redactar una memoria anual sobre las actividades realizadas.

j) Conocer y analizar cuantos accidentes se produzcan. En caso de accidentes graves, muy graves o mortales, se informará de manera urgente a los miembros del Comité de seguridad y salud.

k) Ser informados de los traslados por enfermedad.

l) El Comité de Seguridad y Salud será debidamente informado previamente a la toma de decisiones sobre inversiones o modificaciones de procesos productivos que puedan tener repercusión sobre la Salud o el Medio Ambiente, así como de los programas anuales destinados a la protección de la salud de los trabajadores/as y del montante del presupuesto destinado a la ejecución de los mismos.

7. Para el desarrollo de estas funciones se pondrá los medios técnicos necesarios y facilitará la disponibilidad horaria que necesiten los Delegados de Prevención para el ejercicio de sus funciones.

8. Vigilancia de la Salud.

a) Todo trabajador/a tendrá derecho a una vigilancia de su Salud dirigida a detectar precozmente posibles daños originados por los riesgos laborales a que está expuesto. Las pruebas médicas serán por ello específicas y repetidas con la periodicidad suficiente para detectar posibles alteraciones.

Su práctica deberá permitir la comprobación de la efectividad de las medidas preventivas adoptadas, detectar precozmente la aparición de problemas de salud inesperados y rediseñar, en su caso, la actuación preventiva de la empresa. Tendrá la periodicidad que marquen los correspondientes protocolos de vigilancia de la salud.

b) Las medidas de vigilancia y control de la Salud se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad del trabajador/a. Del objeto de estas y de su resultado será informado el interesado/a. Se garantizará la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

c) Los resultados de la vigilancia de la salud y de las evaluaciones de riesgos, serán analizados con criterios epidemiológicos y serán investigadas las posibles





relaciones entre exposición a los riesgos profesionales y los perjuicios para la salud y proponer medidas encaminadas a mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo.

d) Si el resultado de los procedimientos de Vigilancia de la Salud demuestra inadecuación al puesto de trabajo, se deberá garantizar la reubicación del funcionario/a.

e) El tiempo de la Vigilancia de la Salud será considerado tiempo de trabajo efectivo, a todos los efectos.

f) La Vigilancia de la Salud estará acompañada de un programa de la Seguridad y la Salud. Este programa incluirá la comunicación y la formación permanente del personal.

g) Adecuación puesto de trabajo a la mujer embarazada. La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la IPRL deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo y la lactancia, la Corporación adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Se tendrá en cuenta asimismo las posibles limitaciones en la realización del trabajo nocturno y el trabajo a turnos.

Artículo 21. Uniformidad.

Las prendas de trabajo son propiedad municipal bajo la custodia del trabajador, por lo cual se limita su uso exclusivamente a la jornada de trabajo.

La Corporación dotará a los trabajadores de los uniformes de verano e invierno y el Comité de Seguridad y Salud en el plazo de 30 días a partir de la firma del Acuerdo, regulará la uniformidad que corresponda por categoría y centros, teniendo en cuenta su idoneidad y calidad. (fecha de entrega entre abril y mayo, septiembre y octubre)

Capítulo VI. Derechos y deberes sindicales.

Artículo 22. Asambleas de trabajadores.

1º La convocatoria de Asamblea General al nivel de todos los centros podrá efectuarla el comité de empresa o el 20% de los/as trabajadores/as de la totalidad de la Corporación acogidos a este Acuerdo.



2º Las asambleas de Centros podrán ser convocadas por el Comité, las Secciones Sindicales o a instancia del 20% de la plantilla de este Centro.

3º El concejal responsable de personal autorizará la convocatoria en los locales municipales dentro de la jornada de trabajo siempre que se cumplan las siguientes requisitos formales:

- a) Solicitarse con una antelación mínima de 48 horas.
- b) Señalarse hora y lugar para la celebración.
- e) Remitirse el orden del día.
- d) Firmas y datos que acrediten la legitimación de los/as firmantes.

4º Lo/as trabajadores/as tendrán 6 horas mensuales para la realización de asambleas en horas de trabajo.

Artículo 23. Comité de empresa.

23.1. Representatividad sindical.

1. Son órganos representativos del colectivo de los/as trabajadores/as para la defensa de sus intereses.
2. En todo lo referente a normas de elección, composición, número, revocación y cese de los miembros del comité de empresa, se estará a lo establecido en la normativa vigente.

23.2. Derecho a la información y otros:

1. Son competencia de los comités la defensa de los intereses generales y específicos de los trabajadores/as, adscritos al presente convenio colectivo y, en particular, la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales.
2. Los comités tendrán acceso a la información sobre las siguientes materias:
 - a) En todas las cuestiones que afectan a los trabajadores/as y se vayan a tratar en la~ correspondientes comisiones informativas, a las que asistirán los representantes del Comité. A este efecto se enviará al Comité de empresa el Orden del día de las correspondientes comisiones, así como el acta de la reunión anterior.
 - b) De todos los expedientes disciplinarios incoados a cualquier trabajador/a, siempre que lo autorice el interesado, se le entregará al comité el pliego de cargos, pudiendo emitir informes en cualquier momento procesal antes de la resolución definitiva de los expedientes, sin que ello produzca interrupción en los



plazos legales. Igualmente, el Comité de empresa podrá conocer el expediente completo con todos los documentos obrantes en el mismo, en cualquier momento de su tramitación, siempre que lo autorice el interesado.

c) De todos los nombramientos interinos y los contratos laborales de carácter individual o por grupo de trabajo, así como de estas contrataciones.

d) De la asignación que se efectúe de complementos y gratificaciones.

e) De la cesación de los contratos y nombramientos de interinos.

f) De los trabajos extraordinarios y guardias realizadas cada mes.

g) Del grado de aplicación del Acuerdo y de las dificultades encontradas, información que recibirá de la Comisión de Vigilancia.

3. El Comité deberá ser consultado preceptivamente en los supuestos de cambio de horario y turno, así como en la reestructuración de la plantilla y reorganización de las mismas, y en aquellas remisiones que se establecen en este convenio colectivo.

4. La Corporación reconoce el derecho de huelga de todos los trabajadores/as, conforme a la Constitución y legislación vigente.

5. Las contrataciones seguirán el procedimiento acordado por esta Corporación: Mesa de contratación y bolsa de trabajo, en la cual estará representada por un miembro de cada sindicato con representación en este Ayuntamiento.

6. Los Comité, expresarán libremente sus opiniones en materia concerniente a la esfera de representación de los trabajadores/as. Asimismo promoverá las acciones a que haya lugar para la defensa de sus derechos o del interés confiado a su cargo.

7. Para los asuntos plenarios o delegados por el Pleno a otras instancias, en materia de personal en que es preceptivo el informe con carácter previo del Comité, la Corporación solicitará dicho informe con una antelación de, al menos 48 horas antes de la celebración del Pleno, excepto en los asuntos urgentes, facilitando el acceso al Comité para que pueda conocer el expediente completo.

8. En caso de contrataciones y oposiciones, el comité de empresa o persona que el Comité de empresa designe, estará presente en la selección de personal con voz y voto al igual que el resto de los miembros del tribunal.

23.3. Garantías sindicales.

Los Comités de empresa tienen las siguientes garantías



1º Ser oídos preceptivamente en los supuestos en que se incoe expediente disciplinario a uno/a de sus miembros, quedando a salvo la audiencia del interesado/a.

2º Ninguno/a de sus miembros podrá ser trasladado/a de su puesto de trabajo por razones de su actividad sindical. En caso de ser necesario, por razones de servicio, será preceptivo el informe del comité, que será vinculante.

3º Cada uno de sus miembros dispondrá de 30 horas mensuales para la realización de sus funciones sindicales, que podrán ser acumuladas en uno o varios miembros del comité sin rebasar el máximo total, dando conocimiento previo de quien acumula y de quien procede, con antelación suficiente al Servicio de Personal, para poder reorganizar los servicios.

Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en negociaciones con la Corporación.

4º La Corporación, dentro de sus posibilidades pondrá a disposición del Comité de empresa c1local adecuado para el desarrollo de la actividad sindical.

5º Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tablones de anuncios sindicales.

Por otro lado, el Comité de empresa se obliga expresamente a:

- a) Respetar lo pactado con la Corporación.
- b) Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la acción sindical de los trabajadores/as
- c) Guardar sigilo profesional, individual y colectivamente, en todas aquellas materias reservadas que conozcan en razón de su cargo.
- d) Notificar a la Corporación cualquier cambio de miembros que se produzca en su seno.

23.4. Secciones sindicales.

a) Constitución. Los trabajadores/as del Ayuntamiento de Torrox tendrán derecho a constituir Secciones Sindicales y afiliarse libremente a las mismas, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

Los trabajadores/as tendrán derecho a constituir secciones sindicales y afiliarse libremente a las mismas de acuerdo con la ley. Se reconocerán las secciones sindicales cuando estas alcancen un total del 10% del total de funcionarios, siendo su ámbito de competencias el que establece la LOLS.





El ámbito de su competencia será el que determina la Ley Orgánica de Libertad Sindical. Asimismo, las competencias de las Secciones Sindicales serán las mismas que la.~ de los Comités.

Las organizaciones sindicales que hubieran participado en las elecciones para el Comité tendrán derecho a nombrar un delegado sindical cuando superen el 10% de los votos emitidos y actuarán con derecho a voz y voto

b) Funciones. Son funciones de las Secciones Sindicales y de sus representantes:

- Recoger las reivindicaciones sindicales, profesionales, económicas y sociales de los diferentes centros de trabajo y negociarlos con la Corporación.
- Las secciones sindicales podrán nombrar por cada 20 afiliados o fracción un delegado sindical con las mismas garantías que los miembros de los comités, especialmente en cuanto a la disponibilidad de las horas mensuales.
- Para el cómputo del número de afiliados se utilizará las relaciones mensuales de descuentos de la cuota sindical por nómina, así como relación mensual remitida al Arca correspondiente por parte del sindicato oportuno donde se reflejará la relación completa de afiliados ya sea en nómina o domiciliación bancaria.

c) Crédito horario. Cada delegado/a sindical dispondrá de 30 horas mensuales para la realización de sus funciones sindicales, que podrán ser acumuladas a las de las correspondientes secciones sindicales, dando conocimiento previo de quien acumula y de quien procede con antelación suficiente al Servicio de Personal, para poder reorganizar los servicios.

La designación de los delegados/as sindicales y su asignación se efectuarán por cada Sección Sindical en los cinco primeros días de cada cuatrimestre natural, entendiéndose prorrogada la del periodo anterior en caso de no efectuarse en el mencionado plazo.

El número de afiliados/as deberá acreditarse de forma nominal y fehacientemente, al menos una vez al año, pudiendo reajustarse trimestralmente el número de delegados/as en función de las posibles altas o bajas que se produzcan.

Cada vez que se vayan a hacer uso de las horas sindicales, deberá comunicarse al Servicio de Personal directamente o a través de los responsables de los Centros o Servicios.

Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas. a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en negociaciones con la Corporación.

d) Garantías sindicales. Son garantías de las secciones sindicales:



- En lo que se refiere al traslado, sanciones, información, sigilo profesional, etc., se estará a lo dispuesto en los artículos que afectan a los miembros del comité.

La Corporación habilitará los medios materiales necesarios para las Secciones Sindicales en las mismas condiciones que para el comité, especialmente en lo referido a locales.

- Las Secciones Sindicales tendrán derecho a actuar, como canal de entendimiento con la Corporación en cuestiones de toda índole que afecten a sus afiliados/as.

- La Corporación habilitará los medios necesarios para que puedan ser descontadas de los sueldos las cuotas mensuales de los afiliados/as a los distintos sindicatos que así lo soliciten.

El importe de dichas cuotas será remitido los primeros 5 días del mes posteriores al pago de la nómina.

- Las Secciones Sindicales dispondrán de dos horas mensuales para las reuniones de sus afiliados/as dentro de la jornada de trabajo. Estas reuniones se preavisarán con la antelación suficiente.

- Fuera del horario normal de trabajo, siempre que lo precisen en ambos casos, se les facilitará los locales y medios necesarios.

Capítulo VII. Sistema retributivo.

Artículo 24. Retribuciones básicas.

Las retribuciones básicas de los trabajadores/as en los años de vigencia del presente convenio colectivo serán las que, para cada año, señalen los Presupuestos Generales del Estado para cada uno de los grupos en que se clasifican los trabajadores/as.

Artículo 25. Antigüedad.

Los trienios consisten en una cantidad igual, para cada grupo profesional, por cada tres años de servicio en el Cuerpo, Escala, Clase o Categoría administrativa y que señalen los Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 26. Complemento de productividad.

Tiene como finalidad el compensar objetiva y ponderadamente la aportación que el empicado municipal hace a la organización. Es el complemento imprescindible para incentivar y dar un trato personalizado a cada empleado municipal.

El Complemento de productividad será el resultado de aplicar cuatro criterios:





- Nivel de absentismo.
- Nivel de satisfacción ciudadana (encuesta por servicios).
- Certificación aseguramiento calidad normas ISO (por servicios).

Se considerarán criterios objetivos para redistribuir la productividad los siguientes:

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

b) Asistencia horaria y absentismo. Sin perjuicio del cumplimiento del horario que legalmente corresponda en cada caso, a través de este criterio se valoran con carácter general las actitudes no absentistas, tanto respecto del cumplimiento del horario cuanto del resto de supuestos que provoquen ausencia en el trabajo, valorando el nivel de absentismo cualquiera que sea su causa. No se consideraran actitudes absentista, ni ausencias al trabajo las que correspondan a accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales, vacaciones anuales, licencias retribuidas, las licencias sindicales, asistencias a cursos de formación y hospitalización.

Para incentivar el interés e iniciativa del trabajador/a, así como la mejora, modernización y calidad en la prestación de los servicios, se establece una paga anual de productividad, pagadera en dos fracciones con la nómina de febrero y septiembre de cada año, salvo en el 2005 que se abonará de una sola vez en el mes de septiembre.

La aplicación individualizada de retribuciones por este concepto (nivel de absentismo), así como su distribución por áreas o servicios (resultados encuesta y certificaciones normas ISO), se realizará mediante la planificación de objetivos y estará condicionada por una parte, con el incremento del nivel de satisfacción de los ciudadanos de Torrox por los servicios recibidos de su Ayuntamiento y medidos por una encuesta. Y por otra parte estará condicionada a la obtención del certificado de calidad ISO. Correspondiendo al Alcalde las asignaciones que se otorguen en base a este complemento.

El importe de este complemento se percibirá en las siguientes fechas, siendo las cantidades máximas a alcanzar en los casos más favorables:

Septiembre 05	De 0 a 400 €
Febrero 06	De 0 a 250 € condicionado al nivel de absentismo
Junio 06	De 0 a 270 € como mejora en la prestación de servicios





Septiembre 06	De 0 a 250 € condicionado al nivel absentismo 100 € condicionado a la obtención de encuesta favorable de los ciudadanos de Torrox y disminución de quejas y reclamaciones
Febrero 07	De 0 a 300 € condicionado al nivel de absentismo
Junio 07	De 0 a 620 € como mejora en la prestación de servicios
Septiembre 07	De 0 a 300 € condicionado al nivel de absentismo De 0 a 200 € condicionado a la obtención de encuesta favorable de los ciudadanos de Torrox y disminución de quejas y reclamaciones De 0 a 200 € dependiendo de la obtención de la certificación de calidad ISO

Para el cálculo del criterio del nivel de absentismo se tendrán en cuenta los tantos por ciento siguientes:

De 1 a 4 días se percibirá el 100%

De 5 a 8 días se percibirá el 75 %

De 9 a 12 días se percibirá el 50 %

De 13 días en adelante se percibe el 0%.

Valorándose los siguientes periodos:

Del 1 de enero al 30 de junio, se abonará en septiembre de ese año.

Del 1 de julio al 31 de diciembre, se abonará en febrero del año siguiente.

Respecto al criterio relativo a la obtención de la encuesta favorable de los/as ciudadanos/as y de la obtención de la certificación de calidad ISO, se valorarán los resultados del año anterior al pago del mismo.

La Comisión de Vigilancia valorará la consecución de los objetivos de la Certificación ISO en función de los medios y el servicio prestado, se abonará este concepto previo informe favorable de dicha Comisión.

En ningún caso las cuantías asignadas al complemento de productividad durante un periodo de tiempo, originará ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

Este complemento finalizará su abono en septiembre del año 2007.

Artículo 27. Complementos de destino, específicos y otros.

Los complementos de destino y específicos que percibirá cada trabajador/a,





durante los años de vigencia del presente convenio colectivo, para cada Escala, Grupo o Clase serán los que figuran en la catalogación y valoración de puestos de trabajo, que serán incrementados en los porcentajes que establezca la legislación.

Artículo 28. Pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias para el ejercicio 2006 serán dos al año, por importe cada una de ellas de una mensualidad del sueldo base, trienios, 80% del complemento destino en la paga correspondiente a Junio y el 100% de este complemento en Diciembre.

Para el ejercicio 2007 se estará a lo que se establezca en los Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos.

Artículo 29. Dedicación, disponibilidad y gratificaciones extraordinarias.

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

- a) Carácter ocasional y esporádico de la tarea o función a desarrollar.
- b) Siempre que sea precisa su realización, se enviará con carácter preceptivo informe a la Comisión informativa correspondiente, explicando las causas, personas y criterios para su designación.
- c) La realización de dichos trabajos se registrará en Personal, clasificándola por sectores, servicios o unidades y totalizándose mensualmente. De estos datos se remitirá mensualmente informe escrito al comité de empresa y secciones sindicales.
- d) Solo podrán realizarse trabajos extraordinarios durante el siguiente tiempo: 2 horas al día, 10 al mes y 80 al año, salvo casos de urgencia o interés de la Corporación.

Los trabajos extraordinarios que se realicen serán distribuidos equitativamente dentro de la misma categoría profesional entre todo el personal del departamento que haya solicitado realizarlos y que los realice con garantía mínima de calidad.

Aquellos/as trabajadores/as que realicen trabajos extraordinarios podrán optar por la compensación horaria (una hora y cuarenta y cinco minutos por cada hora de trabajo, excepto en horario nocturno o jornada festiva que será compensada con dos horas, y en caso de nocturno en festivo dos horas y media) o por el cobro de las mismas conforme a la siguiente regla: para calcular la hora extra normal, multiplicar salario anual por 1,75 y dividirlo entre 1573 (jornada anual), para calcular la hora extra nocturna o festiva multiplicar salario anual por 2 y dividir el resultado entre 1573 (jornada anual) y en caso de nocturno y festivo multiplicar





por 2,5.

Se considerará hora nocturna la que se realice entre las 22:00 horas y las 8:00 horas del día siguiente

El trabajador/a podrá optar por la compensación económica, o por la disminución de jornada de trabajo en el trimestre natural siguiente al que se produjera el exceso de jornada.

f) Los puestos de trabajo afectados por disponibilidad y/o dedicación serán los que figuren por dichos conceptos en la R.P.T.

g) Todo trabajador que su turno de trabajo coincida con la jornada nocturna de los días 24 y 31 de diciembre se le compensará con una gratificación de 60 euros.

h) Cada año, vistas las horas extraordinarias realizadas el año anterior, se estudiará por el Ayuntamiento y los representantes de los trabajadores, en el primer trimestre, la posibilidad de creación de puestos de trabajo fijos o temporales, siendo a título indicativo el tope de 1.500 horas para que se haga obligatorio crear un puesto de trabajo. A tal efecto se reunirá La Comisión de Vigilancia para analizar, trimestralmente, los datos de horas extras realizadas por cada departamento en el periodo anterior, proponiendo las medidas que en su caso procedan, con el fin de conseguir reducir el número de horas extras a los términos estrictos legales de carácter estructural.

Artículo 30. Guardia localizable.

Se equiparán todos los pluses de guardia en tiempo y cantidad económica.

Los trabajadores que realicen esta función deberán estar localizables y atender con la mayor celeridad la incidencia objeto de llamada, igualmente deberá rellenar el correspondiente parte de trabajo, estableciéndose por ello un plus mensual por importe de 240 euros, estando incluido en este importe el tiempo dedicado en la resolución de la., incidencias.

Artículo 31. Incapacidad temporal, licencia por maternidad o riesgo en el embarazo.

Se abonará el 100% del salario real que viene percibiendo el/la trabajador/as en activo, salvo el apartado de productividad. El cálculo de dicho descuento se basará en la parte proporcional de las ausencias del trabajador/a con referencia a 20 días laborables por mes. No computarán como ausencias:

- Los tres primeros días de enfermedad con justificación médica.

- Embarazo





- Accidentes de trabajo
- Enfermedad con hospitalización.
- Intervenciones quirúrgicas con encame.
- Permisos, licencias retribuidas, y vacaciones previstos y regulado en este convenio colectivo, con autorización del Alcalde.

A partir de quince días de baja y a instancia de la empresa o representantes sindicales se podrá solicitar la suspensión del referido descuento, por entender la enfermedad prolongada, debiendo ser estudiado el caso por la comisión de vigilancia.

Al segundo mes del inicio de la baja médica del trabajador/a, el Ayuntamiento podrá mandarlo a reconocimiento médico a un profesional elegido por el Ayuntamiento. Si el informe es contradictorio, se aplicará lo establecido en la L.G.S.S.

Artículo 32. Uso vehículo propio.

En aquellos casos en que sea preciso que los/as trabajadores/as utilicen vehículo propio para el desplazamiento como consecuencia de su trabajo, y previa comprobación de la falta de disponibilidad de vehículo oficial, se abonará como compensación la cantidad de 0,17 euros por Km.

La Comisión de Vigilancia propondrá en cada caso el abono de las facturas de las reparaciones de los vehículos particulares utilizados para el servicio oficial, causadas por accidente in itinere, y previa comprobación de las circunstancias y justificantes pertinentes.

Artículo 33. Dietas.

La Corporación abonará en concepto de dietas las mismas cantidades que se establecen para los miembros de la Corporación.

Capítulo VIII. Régimen disciplinario

Artículo 34. Faltas, sanciones y procedimientos.

1. La imposición de sanciones por faltas leves a los trabajadores/as no requerirá de la instrucción del expediente disciplinario. Estas serán sancionadas por el Alcalde, previa audiencia del interesado/a.

Las demás faltas, para poder ser sancionadas requerirán de la instrucción previa del expediente disciplinario.





Se registrarán por los siguientes plazos máximos de tramitación:

a) 15 días para la incoación del procedimiento desde el momento que es conocido por la Corporación, y en todo caso al mes de cometida la falta.

b) 100 días para la resolución.

e) Las faltas de asistencia y puntualidad se computarán por meses vencidos.

2. A petición de alguna de las partes se podrá nombrar una Comisión Investigadora de la que formará parte un miembro de la Junta de Personal y un representante de la Sección Sindical a la que pertenezca el interesado/a, o persona designada por él. La solicitud de Comisión Investigadora interrumpirá todos los plazos a efectos de prescripción, pero en ningún caso impedirá que continúe la tramitación del expediente.

3. Para la suspensión preventiva de un funcionario/a será obligatoria la comunicación previa y razonada al comité de personal

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

Las faltas por acoso sexual o acoso moral (mobbing) tendrán la consideración de muy graves. Para la correcta identificación de estas faltas se incluye su definición.

Acoso sexual o situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado, de índole sexual, con el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular, cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Acoso moral (mobbing), o situación en el lugar de trabajo en la que se ejerce una violencia psicológica extrema, de forma sistemática y recurrente durante un tiempo prolongado, sobre otra persona que ocupa una posición de inferioridad., con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores, etc.

Disposición adicional primera.

Quedan exceptuados de percibir ayudas de esta Corporación a aquellos trabajadores/as que hayan sido condenados por sentencia judicial por violencia doméstica y/o de género o delitos contra la salud pública.

Disposición adicional segunda.

El personal laboral del Ayuntamiento de Torrox se homologará con cualquier mejora de carácter general recogida en el acuerdo del personal funcionario de





este Ayuntamiento.

La Corporación se compromete a la publicación del texto del presente. Acuerdo, en el plll17.o máximo de un mes desde la entrada en vigor del mismo.

Disposición final.

Quedan supeditados a este convenio colectivo todos los acuerdos, reglamentos, disposiciones, decretos y demás normas municipales que contradigan lo establecido en este convenio colectivo.

Anexo I

Ante las especiales características del Servicio del Cuerpo de Policía Local, y teniendo en cuenta la necesidad de que realicen una Jornada superior a la normal de 165 horas en cómputo anual, se establece un pago de 250 euros mensuales para todos los puestos.

