

## CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL DE MÁLAGA

### Capítulo I. Disposiciones generales.

#### Artículo 1. Ámbito funcional.

1. El presente Convenio tiene como objeto principal la regulación de materias de carácter económico, laboral, sindical y asistencial y en general, cuantas otras afecten a las condiciones de empleo y al ámbito de relaciones de los trabajadores vinculados con la empresa Fundación Deportiva Municipal de Málaga, en adelante F.D.M.

2. Las partes que conciertan el presente Convenio son, de una parte los representantes de la Fundación Deportiva Municipal y, por otra, el Comité de Empresa de la F.D.M.

#### Artículo 2. Ámbito personal.

1. Será de aplicación el presente Convenio:

- a. A todos los empleados/as en régimen laboral de la F.D.M. de Málaga.
- b. A los pensionistas o jubilados y jubiladas, los artículos que expresamente se indiquen.

2. Quedan excluidos en la aplicación del presente Convenio:

- a. El personal directivo y de alta dirección.
- b. El personal eventual, en los términos que establece el artículo 12 del Estatuto básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 abril.
- c. El personal cuya relación de servicios se derive de un contrato regulado por la formativa de contratación administrativa.
- d. Los profesionales cuya relación con la Fundación Deportiva Municipal se derive de una minuta o presupuesto para la realización de una obra o servicio concreto.
- e. El personal cuya relación se haya formalizado o formalice expresamente fuera de Convenio.
- f. El personal adscrito desde el Excmo. Ayuntamiento de Málaga o cualquiera de



sus organismos autónomos.

3. Siempre que en el presente Convenio se haga referencia a trabajadores y trabajadoras, empleadas y empleados o cualquier otra denominación similar, se entenderá hecha al personal especificado en el punto anterior.

4. Los empleados/as afectados por el presente convenio podrán estar destinados en el Excmo. Ayuntamiento de Málaga o en cualquiera de sus Organismos Autónomos o Entes Municipales, siempre que lo sea de forma voluntaria. En este supuesto se regirán por lo establecido en el presente Convenio, siendo abonadas sus retribuciones por la F.D.M., sin perjuicio de las transferencias económicas que en su caso proceda efectuarse.

### **Artículo 3. Ámbito temporal de aplicación y denuncia.**

1. El presente Convenio entrará en vigor una vez cumplidos los trámites necesarios previstos en la legislación vigente.

2. Con independencia de lo anterior surtirá efectos desde el día 1 de enero de 2008.

3. Este Convenio estará vigente hasta el día 31 de diciembre de 2011.

4. El Convenio se considerará denunciado el día 30 de noviembre de 2011, sin necesidad de comunicación formal al término de su vigencia, comprometiéndose las partes firmantes del mismo a iniciar la negociación para obtener un nuevo Convenio en los treinta días siguientes a dicha denuncia.

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

6. Aún cuando se establece el plazo de cuatro años, si surgieran motivos fundados para su revisión a criterio de ambas partes, podrá negociarse una parte o su totalidad a los dos años de la firma del mismo. El espíritu de esta cláusula será siempre conseguir el mayor consenso posible entre la F.D.M. y el Comité de Empresa.

### **Artículo 4. Ámbito territorial.**

El presente Convenio se aplicará al personal mencionado en el artículo 2, cualquiera que sea la Instalación o Servicio donde se encuentren destinados, así como los que pudieran crearse en el futuro, considerándose a tal efecto la F.D.M. de Málaga como una única unidad de trabajo.





## Artículo 5. Comisión de seguimiento.

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

Serán funciones de la Comisión de Seguimiento las siguientes

- a. Interpretar la totalidad de los artículos y cláusulas del Convenio.
  - b. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
  - c. En especial la comisión mediará en la solución de conflictos, tanto individuales como colectivos, que se susciten en el ámbito del Convenio, en los términos que se establecen en el mismo.
  - d. Estudiar y proponer las cuestiones que derivadas de la aplicación del presente Convenio, se planteen por la F.D.M., los representantes de los trabajadores o estos mismos.
  - e. La Comisión Paritaria del Convenio deberá emitir su informe en el plazo máximo de diez días, a contar desde el día siguiente que hubiera sido solicitado.
  - f. Actualizar el contenido del presente Convenio para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de acuerdos o pactos suscritos entre la Administración y los sindicatos.
2. Dichas funciones no obstaculizarán, en ningún caso, el libre ejercicio de las acciones de las partes ante las jurisdicciones administrativas y contenciosas y de lo social, y elevar consulta en caso de duda a la autoridad laboral competente.
3. La Comisión de Seguimiento estará integrada como máximo por tres miembros en representación de la F.D.M. y tres designados por el Comité de Empresa. Ambas partes comunicarán las personas que integrarán dicha Comisión de Seguimiento.
4. La Comisión de Seguimiento se reunirá a petición motivada de una de las partes, que vendrá obligada a adjuntar el orden del día con la petición, fijándose la reunión en un plazo no superior a setenta y dos horas.
5. En la primera reunión que celebre, se deberá acordar la redacción de un reglamento interno para su funcionamiento.
6. La Comisión de Seguimiento podrá recabar cuanta información estime necesaria, relacionada con las cuestiones de su competencia, por conducto de la





Dirección de la Fundación. Esta información no podrá ser denegada cuando sea solicitada por alguna de las partes.

7. Los acuerdos adoptados por la Comisión de Seguimiento, serán de carácter obligatorio y vinculante para ambas partes, teniendo el mismo valor que el Convenio Colectivo y pasarán a integrarse en su articulado con la naturaleza obligacional o normativa según corresponda, siendo objeto de inscripción en el Registro Central de Convenios y publicándose, si así se acuerda.

#### **Artículo 6. Vinculación a la totalidad.**

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

2. En el supuesto de que por la Jurisdicción competente fuese modificada, anulada o interpretada de forma distinta a la acordada por la Comisión de Seguimiento, alguna de las condiciones establecidas en el presente Convenio, éste devendrá ineficaz y, por ello, deberá negociarse de nuevo íntegramente si dicha Comisión determina que tal nulidad o interpretación afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo, o no hubiese acuerdo al respecto.

### **Capítulo II. Tiempo de trabajo.**

#### **Artículo 7. Calendario de trabajo.**

1. El calendario laboral será el que, de acuerdo con lo establecido al efecto por la Administración Central y Autonómica, corresponda a Málaga capital.

2. En todas las Instalaciones y Servicios se expondrá el calendario laboral, que comprenderá el horario de trabajo, y la distribución anual de los días de trabajo, festivos y otros días inhábiles, en el primer mes del año como máximo.

#### **Artículo 8. Horario de trabajo.**

1. Con carácter general, el horario de los servicios será de 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes sin perjuicio de lo que se establece en relación al desarrollo de la jornada en modalidad de horario flexible.

En las Instalaciones Deportivas el horario será el adecuado con el servicio que demande el usuario.

2. Aquellos trabajadores/as que deban trabajar un sábado fuera de su jornada habitual, podrán permutar dicho día por otro. Descansarán el día de su elección en la semana siguiente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

3. Los horarios especiales de aquellos servicios que no se adapten a lo dispuesto en el número 1 se incluirán dentro del calendario laboral anual.



4. Cada empleado/a dispondrá, dentro de su jornada de trabajo, de un periodo de descanso de treinta minutos diarios, que se computará como trabajo efectivo y se disfrutará en el tiempo que se determine para cada Servicio, Sección o Negociado.

5. Se establece con carácter general desde el día 15 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive, una tolerancia de 30 minutos en la entrada o salida. Dicho periodo se disfrutará de la siguiente forma: al personal de instalaciones que trabajen de turno de mañana durante dicho periodo, lo disfrutará en la salida. El personal de instalaciones que trabaje en turno de noche, lo hará a la entrada. El resto del personal de Fundación lo hará a su elección (entrada o salida).

6. Durante la Semana Santa y Feria de Málaga, el horario de trabajo tendrá una reducción de dos horas diarias, siendo acumulables en aquellos Servicios, Secciones o Negociados que por sus características no pudiera disfrutarse en dichos días. Dicha acumulación será de dos horas por día trabajado.

7. Los Técnicos Deportivos, T.A.D. y Auxiliares T.A.D. tendrán su horario de trabajo definido en función de la naturaleza del Servicio o de la Sección correspondiente. Se establecerán los destinos y horarios de trabajo de estos trabajadores por temporada y estarán a disposición del personal como máximo el 30 de junio del año en curso, elaborándose éstos por parte del responsable en cada caso.

#### **Artículo 9. Control del horario.**

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

2. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal, en que se aleguen causas de enfermedad, accidente, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán, por parte del/la empleado/a, el aviso inmediato a su Servicio, Sección o Negociado, así como su ulterior justificación acreditativa, que será notificada, también de forma inmediata, al Servicio de Personal.

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

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no queden



debidamente justificadas darán lugar, una vez tramitado el oportuno procedimiento, a la correspondiente deducción proporcional de haberes, sin perjuicio, de la exigencia, en su caso, de las responsabilidades disciplinarias a que hubiere lugar.

Los trabajadores tendrán derecho a asistir a las consultas médicas necesarias, debiendo incorporarse a su puesto de trabajo con carácter previo o posterior a la asistencia de dicha consulta, debiendo presentar justificante de asistencia a su consulta médica.

3. El exceso de horas resultante del control horario, será compensado de la siguiente forma: las realizadas en el primer cuatrimestre, se compensarán en el segundo. Las realizadas en el segundo, se compensarán en el tercero. Las realizadas en el tercero, se compensarán en el primer cuatrimestre del año siguiente.

Todos los trabajadores que tengan pendientes horas de años anteriores, deberán obligatoriamente ser compensadas antes del 31 de diciembre de 2009. Todas aquellas horas pendientes que finalizado el año no hayan sido disfrutadas mediante compensación horaria, quedarán automáticamente extinguidas.

#### **Artículo 10. Jornada laboral y cambio de turno.**

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

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

b. Jornada partida. Es aquella en la que se produce un descanso de al menos una hora entre su comienzo y su final. Para su aplicación se negociará con los representantes sindicales, dentro del calendario de trabajo anual. No existiendo en ningún caso la jornada tripartida

c. Jornada en la modalidad de horario flexible. Es aquella que se presta en dos partes, una fija o estable de obligada concurrencia para todo el personal y otra variable o flexible. Esta modalidad de jornada se ajustará a los criterios y especificaciones que se detallan en el artículo 11.

2. El empleado/a tendrá derecho a un descanso diario de 12:00 horas, como mínimo, desde el cese de su jornada hasta la reanudación de la misma.

3. La jornada laboral se establece en 35 horas semanales.

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



5. Cualquier cambio que se pretenda efectuar en las condiciones de trabajo de los empleados/as de la F.D.M., a efectos de horarios no contemplados en los calendarios anuales, será negociado previamente con los representantes sindicales si afecta a un colectivo o grupo de aquellos. Cuando concurren razones especiales de urgencia, se aplicará de inmediato y se pondrá en conocimiento de los/las representantes sindicales.

6. El empleado siempre que no cause grave detrimento al Servicio, Sección o Negociado, tendrá derecho a elegir turno/horario de trabajo, si tal es el régimen instaurado en el mismo, o destino. En caso de petición por parte de varios trabajadores del mismo turno/horario de trabajo, el orden de prioridad de asignación del mismo sería el siguiente: trabajadoras embarazadas, mayores de 50 años, trabajadores con hijos menores de 5 años a su cargo así como motivos familiares justificados y estudiantes para la obtención de un título académico o profesional que así lo acrediten, únicamente durante el periodo lectivo.

En cualquier caso si se acredita ante el responsable del Servicio, Sección o Negociado correspondiente, por el empleado/a, causa o causas imponderables para el correcto desempeño de su trabajo, será la Dirección quien con la mayor premura resolverá la situación devenida.

Si la propuesta del empleado/a no fuese aceptada, será sometida la misma a la Comisión de Seguimiento.

7. Los matrimonios y parejas de hecho que acrediten dicha situación y ambos sean trabajadores de la F.D.M., tendrán el derecho de elegir turno de trabajo y grupo de descanso, siempre que se tengan horarios compatibles.

8. Al personal contratado a tiempo parcial, se le establecerá una jornada laboral en función de lo pactado en su contrato.

9. La impartición directa de clases por parte del personal técnico deportivo, será de un máximo de 30 horas semanales, siendo las restantes horas, hasta las 35, para preparación de clases, reuniones técnicas, programaciones, etc.

### **Artículo 11. Jornada laboral en la modalidad de horario flexible.**

1. Solo en aquellas dependencias en las que exista control horario mecanizado podrá establecerse esta modalidad de jornada, previa autorización de la Dirección, no pudiéndose aplicar al personal que se detalla a continuación:

- a. Personal que trabaja a turno.
- b. Los que trabajen en régimen de jornada partida.
- c. Los que trabajen en equipo de dos o más personas.





Los trabajadores/as que ocupen puestos de libre designación, sólo podrán acogerse a la modalidad de horario flexible si son autorizados expresamente para ello por la Dirección.

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

a. La parte fija o estable de obligada concurrencia para todo el personal acogido a esta modalidad horaria será de 09:00 a 14:00 horas computando negativamente los minutos disfrutados entre las 08:00 y las 09:00 horas y entre las 14:00 y las 15:00 horas.

b. La parte flexible o variable se fija desde las 8:00 hasta las 09:00 horas y de las 14:00 a las 15:00 horas.

c. No obstante lo establecido en el apartado anterior y respetando en todo caso el horario de trabajo general establecido en el artículo 8.1, podrán acumularse y recuperar minutos desde las 07:30 hasta las 08:00 horas, y desde las 15:00 hasta las 15:30 horas.

d. El control del horario se hará cada quince días, comprendiendo dos períodos semanales de lunes a viernes.

e. Sin perjuicio de la posibilidad de recuperación de minutos con los fichajes de entrada y salida aludidos en los apartados anteriores, podrán igualmente recuperarse los saldos negativos del horario flexible entre las 16:00 y las 20:00 horas, de lunes a viernes, a partir de la semana siguiente de su comunicación, con la debida autorización del Servicio, Sección o Negociado correspondiente.

3. Durante la Semana Santa y la Feria de Málaga, no podrá desarrollarse la jornada laboral en la modalidad de horario flexible, al coincidir íntegramente el horario de trabajo con la parte fija o de obligada concurrencia.

4. Todos los aspectos no regulados en el presente artículo, en relación a la aplicación en esta modalidad de jornada, se desarrollarán por Dirección, mediante la correspondiente instrucción interna.

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

### **Capítulo III. Vacaciones, permisos y excedencias.**

#### **Artículo 12. Vacaciones.**





1. El trabajador tendrá derecho a disfrutar como mínimo, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tempo de servicio durante el año fue menor. A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

A petición del empleado o empleada, siempre y cuando tenga días hábiles suficientes de vacaciones, se podrán dividir en periodos mínimos de 7 días naturales, a contar desde el primer día hábil y con independencia de los días hábiles que comprenda dicho periodo y siempre que no cause detrimento en el servicio.

Las vacaciones se disfrutarán, preferentemente, de forma continuada entre los meses de julio a septiembre, ambos inclusive.

El empleado/a que no disfrute sus vacaciones entre los meses de julio a septiembre, ambos inclusive, por necesidades del Servicio, Sección o Negociado tendrá un día más de permiso por cada semana (7 días naturales) de vacaciones disfrutadas fuera del periodo mencionado, a tal efecto, no se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a dicha semana.

Dichos días deberán solicitarse como días de compensación por vacaciones disfrutadas fuera del periodo establecido y podrán disfrutarse, bien acumulándolos al correspondiente periodo de vacaciones o bien de la forma establecida en el artículo 13.1 I.

Estos días de compensación podrán disfrutarse anticipadamente al periodo de vacaciones, debiendo solicitarse simultáneamente y en el mismo documento ambos permisos; es decir, licencia anual y día de compensación.

2. Si por necesidades del Servicio, Sección o Negociado debieran suspenderse unas vacaciones, salvada la voluntariedad del trabajador, éste se incorporara a su puesto de trabajo debiendo el Jefe de Servicio, Sección o Negociado correspondiente comunicarlo al Servicio de Personal.

3. El periodo de Incapacidad Temporal (I.T.) por enfermedad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponde disfrutar al empleado o empleada dentro del año.

Si al comienzo o durante el periodo de disfrute de sus vacaciones el empleado/a pasara a la situación de Incapacidad Temporal, no se computará como disfrute de vacaciones, debiendo ponerlo en conocimiento del Servicio, Sección o Negociado que a su vez deberá comunicarlo al Servicio de Personal dentro de los dos días laborables siguientes para poder disfrutar, dentro del año, el resto de las vacaciones que le queden.





En todo caso, se tendrán por disfrutadas las vacaciones si, como consecuencia de la situación de baja por enfermedad del empleado/a, termina el año natural o causa baja definitiva en la F.D.M., sin haberlas disfrutado.

Las vacaciones anuales, o parte de las mismas, podrán disfrutarse dentro del primer trimestre del siguiente año únicamente por necesidades del servicio, que deberán acreditarse documentalmente y en el caso de que el empleado/a se encuentre disfrutando las vacaciones o parte de las mismas, durante el último trimestre y causara baja laboral.

Aquellas empleadas que no hayan disfrutado de sus vacaciones anuales o parte de las mismas dentro del año natural, como consecuencia de su baja por maternidad, podrán disfrutar de las mismas dentro del año siguiente, en cualquier tiempo, sin la limitación del primer trimestre y, siempre de forma continuada incluidos los días de compensación por vacaciones fuera del período Julio-Septiembre en su caso, inmediatamente después de producirse su reincorporación, no pudiendo existir ningún período intermedio entre esta incorporación y el disfrute de las vacaciones.

4. El empleado/a de nuevo ingreso, reingreso, disfrutará o con contrato laboral temporal dentro del año de su nombramiento o contratación, la parte proporcional de vacaciones correspondientes desde la fecha de su incorporación hasta fin de año, o hasta la terminación del plazo para el que fue nombrado o contratado, si este ha de producirse dentro del año,

5. El empleado/a que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el periodo por el que fue contratado/a, o sea despedido/a, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes, o, en su caso, 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.

Pudiendo ser esta liquidación tanto positiva, como negativa.

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

6. Cuando, dentro del periodo preferente a que se refiere el punto 1 de este artículo, cierre algún centro, el personal adscrito al mismo disfrutara sus vacaciones anuales en esas fechas. En caso de que en el mismo periodo haya algún puesto disponible en otro centro de su misma categoría, que necesite ser cubierto, y siempre que el trabajador así lo solicite, puede ser trasladado temporalmente a dicho centro, disfrutando su periodo de vacaciones durante otras fechas



7. Anualmente, y antes del 30 de abril, estará confeccionado el calendario de vacaciones por el servicio, sección o negociado, debiendo ser oída una representación del Comité de Empresa.

Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al empleado/ a en cuanto a la época del disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia.

En caso de no existir acuerdo, se procederá por sorteo, asegurando que queden cubiertos todos los servicios.

8. Los matrimonios y parejas de hecho, en los que ambos sean empleados/as de la F.D.M., tendrán derecho preferente a disfrutar sus vacaciones en el mismo periodo.

9. Durante las fiestas de Navidad los trabajadores disfrutarán de cuatro días laborales de vacaciones y tres días, también laborales, durante la Semana Santa, siempre que estén cubiertas las necesidades mínimas de los servicios prestados por F.D.M. Aquellos empleados/as que trabajen en estos días disfrutarán del permiso en otras fechas a su voluntad.

### **Artículo 13. Permisos.**

1. El trabajador/a tendrá derecho a permisos retribuidos, previa autorización y justificándolos debidamente, a excepción del mencionado en el apartado l) que no precisa justificación, sólo en los supuestos y con la duración que a continuación se especifican y contando desde la fecha del hecho causante:

a. En el supuesto de parto, las empleadas tendrán derecho a un permiso de veinte semanas ininterrumpidas. El periodo de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad, en su caso, de la parte del periodo no disfrutado por aquella.

1. Se ampliará en dos semanas más el citado permiso por parto en caso de discapacidad del hijo o parto múltiple, por cada hijo a partir del segundo.

2. En los casos de parto prematuro o cuando el neonato deba permanecer hospitalizado tras el parto, en cuyo caso tal permiso se verá ampliado en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de 13 semanas adicionales.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, ésta, al iniciarse el período de permiso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del



período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al Jefe del Servicio y justificando la necesidad de su realización durante la jornada laboral.

b. En el supuesto de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta doce años, el permiso tendrá una duración de veinte semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple de dos semanas más por cada hijo a partir del segundo contadas a elección del trabajador, 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 del permiso será, asimismo, de veinte semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores de seis años de edad cuando aquellos fueran discapacitados o minusválidos o que por su circunstancia o experiencias personales, o bien por provenir 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 permiso se distribuirá a opción de los interesados, 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 veinte semanas previstas en los apartados anteriores o de las que corresponden en caso de parto múltiple.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

c. Por matrimonio o parejas de hecho que acrediten dicha circunstancia: 15 días naturales.

d. Por nacimiento del hijo o hija del empleado/a: 3 días hábiles en Málaga y 4



fuera de la provincia. Disfrutando posteriormente el permiso paternal al que tenga derecho.

e. Por fallecimiento del cónyuge, padre o madres, suegro/a hijos/as, hermanos/as, abuelos/as, nietos/as y yernos/nuevas: 5 días naturales o 6 días si se produce fuera de la provincia de Málaga. Si estas circunstancias se refieren a cuñados/cuñadas, abuelo del cónyuge, hijos que lo sean sólo del cónyuge y nietos que lo sean sólo del cónyuge, los días serán 2 y 3 respectivamente.

f. Por fallecimiento del cónyuge del trabajador/a en que se den las circunstancias de tener hijos discapacitados o menores en edad escolar obligatoria: 15 días naturales.

g. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

h. Por enfermedad grave, accidente, hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, padre o madre, suegro/a hijos/as, hermanos/as, abuelos/as y nietos/as: 5 días naturales en Málaga y hasta 7 días naturales fuera de la provincia, y si estas circunstancias se refieren a cuñados/as, abuelo del cónyuge, hijos que lo sean sólo del cónyuge y nietos que lo sean sólo del cónyuge, los días serán 2 y 4 respectivamente. Estos días se darán cada vez que se produzca la situación, estando comprendidos dentro de ellos el periodo de operación o convalecencia.

Para la valoración en caso de duda de estas situaciones, la Comisión de Seguimiento dictaminará la resolución según informes médicos aportados.

i. Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación; durante los días de su celebración, salvo que el empleado/a tenga turno de noche en la anterior al día del examen, que, cuando éste debe tener lugar en la mañana siguiente, se concederá libre el turno de la noche, siempre que el examen esté fijado a la primera hora de la mañana.

j. Por traslado de domicilio; 2 días naturales.

k. Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones.

Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o en una hora al inicio o al final de la jornada con la misma finalidad.

Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores en el caso de que ambos trabajen.



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

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

l. Hasta 7 días laborables de cada año natural por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores y no podrán ser disfrutados en ningún caso con posterioridad al 15 de enero del año siguiente.

El trabajador que su único día de descanso semanal coincida con un festivo que no sea domingo, tendrá un día más por año natural cada vez que se dé esta circunstancia

El trabajador/a podrá distribuir dichos días a su conveniencia, y respetando siempre las necesidades del servicio. En caso de que no sea posible su concesión a todos los peticionarios se procederá de forma análoga a lo establecido en el número 7 "in fine" del artículo anterior.

El empleado/a que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el periodo por el que fue contratado/a o sea separado/a del Servicio, Sección o Negociado tendrá derecho al disfrute de los días de asuntos particulares correspondientes o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de dichos días devengados y no disfrutados por el período de tiempo trabajado dentro del año pudiendo ser esta liquidación, tanto positiva, como negativa.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerrados las oficinas administrativas, siempre que esté abierto el Registro General del Ayuntamiento de Málaga, de no ser así permanecerá abierto exclusivamente el Registro General de esta Fundación.

En caso de que dichos días sean sábado o domingo, o no cierre la dependencia donde esté destinado el empleado, se incrementarán un día por cada uno de los días citados anteriormente.

m. Por matrimonio de hijos o hermanos, 1 día y dos días más cuando haya un desplazamiento fuera de la provincia, sólo cuando la boda no coincida con el día libre del trabajador.

n. La F.D.M. concederá permisos retribuidos a aquellos trabajadores que participen en actividades deportivas o sean miembros de Federaciones Deportivas, en Competiciones oficiales federadas de ámbito nacional o internacional con máxima categoría absoluta (siempre que no sean retribuidas por la Federación Deportiva).





En todo caso la Comisión de Seguimiento valorará y dictaminará la concesión de dicho permiso.

ñ. Además de los días por asuntos particulares recogidos en el punto l de este artículo, los trabajadores/as tendrán derecho al disfrute de un día adicional al cumplir el tercero, cuarto o quinto trienio; dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

o. Por razón de violencia se genero las ausencias de los trabajos totales o parciales cuando existan informes al respecto de los Servicios Sociales o de Salud, según proceda.

2. La concesión de estos permisos no podrá rebasar el límite de 15 días al año, no computándose a estos efectos los permisos mencionados en las letras a), b), c), l) n) del número anterior.

No obstante, si agotado dicho límite algún empleado/a solicitase nueva licencia, la Dirección estudiará el caso planteado, que deberá estar fundamentado en motivos excepcionales.

3. En caso de enfermedad o accidente, el empleado/a está obligado a comunicar a su Servicio, Sección o Negociado, la causa que motiva su ausencia, si precisase baja por enfermedad o accidente la hará llegar, dentro de los tres días laborables siguientes a su primera falta de asistencia, a su Servicio, Sección o Negociado, que la remitirá al Servicio de Personal. El mismo procedimiento se seguirá con los partes de confirmación de baja.

4. Todas las peticiones de permisos retribuidos deberán ser cursadas a través del servicio de Personal con la antelación que se señala a continuación:

a. Con 15 días: c, j, k y n.

b. Con 72 horas: i , l y ñ.

c. Los establecidos en los restantes apartados cuando se produzca el hecho que los motiva y justificándolos con posterioridad.

5. Cuando el hecho causante a que se refieren los permisos establecidos en las letras d, e, f y h del apartado 1 del presente artículo, se produzca fuera de la jornada de trabajo, o dentro de ella si el empleado o empleada está prestando servicio, el disfrute del permiso correspondiente comenzará desde el momento de los hechos y se contabilizará a partir del día inmediatamente posterior.

6. En caso de que un empleado/a se encontrara con la situación de que un hijo menor de 14 años, o mayor de esta edad con la condición de minusválido psíquico



o con minusvalías físicas o sensoriales superiores al 65%, estuviese aquejado de forma imprevista de alguna enfermedad que requiera una especial atención y la misma no pueda serle dispensada por otra persona, coincidiendo ello con el inicio de la jornada laboral, se le concederá licencia por los citados días, sin que ésta pueda repetirse más de una vez al mes.

A tal efecto, se aportará el correspondiente parte médico, y justificante de que no existe otra persona que puede atender al hijo enfermo, para lo cual bastará con una declaración del empleado/a en tal sentido.

En caso de que los padres trabajen en la F.D.M., sólo uno de ellos podrá disfrutar de este tipo de licencia.

Las horas de ausencia por este motivo deberán recuperarse posteriormente y sólo en el caso de que dicha recuperación no fuese posible, se descontarán de las retribuciones a percibir por el empleado o empleada.

7. Cada empleado/a tendrá derecho a seis meses de permiso no retribuido al año, que se podrá solicitar por un período mínimo de una semana, hasta computar un máximo de 6 meses, con reserva del puesto de trabajo, no computándose el tiempo que dura éste a ningún efecto, siempre y cuando lo permitan las necesidades del servicio.

La solicitud de este permiso se realizará con una antelación mínima de 20 días. Si las necesidades del servicio no permiten la concesión de éste, se notificará con una antelación mínima de 15 días, a partir de la fecha de presentación de la misma.

8. Se podrán solicitar días sueltos con una antelación mínima de 72 horas, sin retribución alguna, y si lo permite la necesidad del Servicio, Sección o Negociado, con un máximo de 45 días por año.

9. Permiso de formación cada empleado/a tendrá derecho a seis meses de permiso no retribuido, por cada período de dos años, con reserva del puesto de trabajo, siempre que el objetivo del mismo esté relacionado con aspectos formativos o educativos (reciclaje del puesto de trabajo, cursos relacionados con el mismo, estudios académicos, universitarios o en el extranjero, másteres, etc.)

Una vez agotado el tiempo de permiso solicitado, el empleado/a se reincorporará al puesto y plaza que ocupaba con anterioridad al mismo. La vacante que se produzca mientras tanto será inmediatamente cubierta en la forma que legalmente proceda, por el tiempo solicitado por el trabajador.

#### **Artículo 14. Reducción de jornada.**

##### **1. POR GUARDA LEGAL.**



a. El empleado/a que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, anciano que requiera especial dedicación o un disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida tendrá derecho a una disminución de hasta un medio de la jornada de trabajo, con la reducción proporcional de las retribuciones.

b. Para el cálculo del valor de las horas aplicable a dicha reducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensual que perciba el empleado/a dividida entre el número de días naturales del correspondiente mes y, a su vez, este resultado por el número de horas que el empleado/a tenga la obligación de cumplir de media, cada día.

c. Cuando lo permita la organización del trabajo del Servicio, Sección o Negociado se concederá al empleado la parte de la jornada que convenga a sus intereses personales.

## **2. POR JUBILACIÓN PARCIAL.**

a. La reducción horaria por jubilación parcial del personal laboral de la F.D.M. se inserta dentro del propósito de introducir una mayor flexibilidad en el acceso a la jubilación, con la finalidad de que la edad de acceso a la misma este dotada de los caracteres de gradualidad y progresividad, evitando una ruptura brusca entre la vida activa y el paso a la jubilación y con los beneficios sociales de toda índole que tal medida produce.

b. Se considera jubilación, parcial la iniciada después del cumplimiento de los sesenta años, simultanea con un contrato de trabajo a tiempo parcial y vinculada o no con un contrato de relevo de conformidad con lo establecido en los artículo 166 de la Ley General de la Seguridad Social y 12,6 de la Ley del Estatuto de los trabajadores. A tales efectos, se tendrán en cuenta las bonificaciones, o anticipaciones de edad que, en su caso correspondan.

c. Serán beneficiarios los trabajadores por cuenta ajena incluida en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo, integrada en cualquier Régimen de la Seguridad Social, que tengan como mínimo la edad establecida en el apartado anterior y reúnan las demás condiciones exigidas para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación de la Seguridad Social, podrán acceder a la jubilación parcial en los siguientes términos:

- El trabajador concertara previo acuerdo con la empresa, un contrato a tiempo parcial, reduciendo la jornada de trabajo y el salario entre un mínimo de un 25% y un máximo de un 85 % de aquellos, en los términos previstos en el artículo 12.6 del Estatuto de los trabajadores. Los porcentajes indicados en el párrafo anterior, se entenderán referidos a una jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable. (Todo ello sin perjuicio de la actualización preceptiva legislativa que pudiera corresponder).



- Para poder reconocer la pensión de jubilación parcial cuando el trabajador acceda a la misma, a una edad real inferior a los sesenta y cinco años, sin que, a tales efectos, se tengan en cuenta las bonificaciones o anticipaciones de la edad de jubilación que correspondan, la empresa deberá concertar simultáneamente un contrato de relevo con un trabajador en situación de desempleo o que tenga concertado con la empresa un contrato de duración determinado con objeto de sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por el trabajador que se jubila parcialmente. Si se accede a la jubilación parcial con sesenta y cinco años de edad real, no será preciso que se celebre simultáneamente un contrato de relevo.

d. A todos los efectos se estará a lo establecido en el Real Decreto 1131/2002, de 31 de octubre, BOE núm. 284 (27-11-2002), o norma que lo sustituya o lo complemente.

### **3. POR VIOLENCIA DE GÉNERO.**

Se contempla la posibilidad de que se practiquen reducciones de jornadas, con disminución proporcional de retribuciones, o reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación de horario.

### **Artículo 15. Excedencias.**

#### **1. EXCEDENCIA VOLUNTARIA O FORZOSA.**

a. La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

También cabe la solicitud de excedencia forzosa por parte de aquellos trabajadores que pasen a ejercer funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dure el ejercicio de la representación, estando también facultada la empresa para declarar en tal situación a quienes como consecuencia de un deber inexcusable de carácter público y personal se encuentren imposibilitados de asistir al trabajo en más del 20% de las horas laborales en un período de tres meses.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público, transcurrido el cual sin que se produjese tal solicitud, el trabajador pasará a la situación de excedencia voluntaria.

b. Los trabajadores de la F.D.M. podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en la misma durante un periodo mínimo de cinco años.

Si los servicios prestados fueran de cinco años completos, el tiempo de excedencia podrá ser de hasta diez años.



c. El trabajador con una antigüedad en la empresa de al menos un año tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de solicitar la situación de excedencia voluntaria por un plazo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años.

d. Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

## **2. EXCEDENCIA POR CUIDADO DE FAMILIARES.**

Se tiene derecho a un período máximo de tres años para el cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha del nacimiento o resolución judicial o administrativa para los casos de adopción o acogimiento.

También se genera un derecho igual para atender a un familiar que se encuentre a su cargo, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y régimen de seguridad social. El puesto de trabajo se reservará, al menos durante dos años. Transcurrido este tiempo, la reserva lo será en un puesto similar.

En esta situación se podrá participar en los cursos de formación convocados por la Fundación Deportiva.

Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrán fin al que se viniera disfrutando.

a. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. Durante los dos primeros años de duración de cada periodo de excedencia, los empleados en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y a su cómputo a efectos de trienios.

b. La concesión de esta excedencia se hará previa declaración del peticionario de que no desempeña otra actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal del hijo menor.

c. Transcurrido el tiempo o desaparecida la causa que motivó la concesión de la excedencia, deberá solicitarse en el plazo de 30 días, el reingreso al servicio activo o el pase a la situación de excedencia voluntaria.

d. En cualquier momento, mientras permanezca en esta situación, podrá el empleado solicitar el reingreso al servicio activo.



### **3. 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, 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 de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. Este periodo se podrá prorrogar, manteniendo los efectos citados, cuando lo exijan las actuaciones.

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

5. Para lo no recogido en el presente artículo, se estará a lo que establezca la legislación vigente. En el Servicio de Personal se encontrará a disposición de los empleados/as dicha normativa.

## **Capítulo IV. Condiciones económicas.**

### **Artículo 16. Normas generales y comunes.**

1. Los empleados/as de la F.D.M. sólo serán remunerados por la misma por los conceptos y en las cuantías que se establecen en este Convenio.

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

3. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual, regulará, mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados/as de las cantidades que hayan dejado de satisfacerseles.

4. Los empleados/as que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados/as, realicen una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias.



Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.

Se exceptúa de esta reducción el complemento familiar.

### **Artículo 17. Conceptos retributivos.**

1. Las retribuciones de los empleados/as comprendidos en el ámbito de este convenio, estarán constituidos por las retribuciones básicas y los complementos correspondientes

2. Son retribuciones básicas:

- a. El sueldo.
- b. La antigüedad.
- c. Las pagas extraordinarias.

3. Son retribuciones complementarias:

- a. El complemento de cargo.
- b. El complemento específico.
- c. El complemento de productividad.
- d. Las horas extraordinarias.
- e. El complemento familiar,
- f. El complemento de incompatibilidad.

4. Las retribuciones básicas mensuales son las que se fijan en la tabla de salario Anexo I.

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

- a. En el mes de su contratación, en el de reingreso al servicio activo, y en el de incorporación por conclusión de permisos sin derecho a retribución.
- b. En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro; y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.





### **Artículo 18. Sueldo.**

El sueldo es el que corresponde a cada una de las categorías en que se organizan los empleados/as de F.D.M. y que se recoge en el Anexo I.

### **Artículo 19. Antigüedad.**

1. Por cada trienio cumplido, el trabajador tendrá derecho al complemento de antigüedad que indica la tabla anexa I. El importe de cada trienio comenzará a devengarse a partir del día uno del mes siguiente a su vencimiento.

2. Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, tanto en calidad de funcionario o funcionaria de carrera como de contratado en régimen de derecho administrativo o laboral, justificándolo previamente, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.

3. El complemento de antigüedad lo percibirán los trabajadores fijos o interinos de la plantilla de la F.D.M.

Se computará para los interinos solo los servicios efectivos realizados para la F.D.M.

### **Artículo 20. Pagas extraordinarias.**

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe, cada una de ellas, de una mensualidad del salario base, antigüedad y complementos de incompatibilidad, cargo y específico de valoración, y se devengará el día 1 de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del empleado en dichas fechas, salvo en los siguientes casos.

a. Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del periodo correspondiente a una paga, ésta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días de servicio efectivamente prestado.

b. En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del empleado/as en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

2. A los efectos previstos en el número anterior, el tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

3. Si el cese en el servicio activo se produce durante el mes de diciembre, la





liquidación de la parte proporcional de la paga extraordinaria correspondiente a los días transcurridos de dicho mes se realizará de acuerdo con las cuantías de las retribuciones básicas vigentes en el mismo.

### **Artículo 21. Complemento de cargo.**

1. Este complemento retribuirá las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su responsabilidad y cuya cuantía se fija en la tabla anexa I.
2. Los trabajadores/as de la F.D.M. que desempeñen algún puesto de estructura, bien por promoción interna, bien por libre designación, percibirán, mientras ejerzan su cometido este complemento.
3. Aquellos trabajadores que tengan las categorías a extinguir (artículo 41, 3.1 b), percibirán dicho complemento con independencia de que desempeñe o no algún puesto de estructura.

### **Artículo 22. Complemento específico.**

1. El complemento específico retribuirá las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, peligrosidad o penosidad.
2. Se estará a la valoración de puestos de trabajo en cuanto a su asignación, su cuantía y percepción, según se fija en la tabla anexa I.

### **Artículo 23. Complemento de incompatibilidad.**

Este complemento retribuirá la incompatibilidad para el desempeño de un segundo puesto o actividad en el sector público o el ejercicio, por sí o mediante sustitución, de actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta propia, por sí o por persona interpuesta, o bajo la dependencia o al servicio de Entidades o particulares, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a. La cuantía de esta condición particular del complemento específico vendrá determinada en la tabla anexa I.
- b. Las cuantías anteriormente atribuidas a la condición de incompatibilidad, únicamente serán percibidas por los empleados/as que no hayan solicitado y obtenido la compatibilidad para el desempeño de otro puesto de trabajo o para el ejercicio de actividades privadas.
- c. La aplicación de esta cuantía fijada a la incompatibilidad surtirá efectos desde el día 1 del mes siguiente a la fecha en que el empleado o empleada hubiese optado por su aplicación individual.



Una vez realizada la opción, y aplicada ésta, el empleado/a no podrá renunciar a la misma hasta que transcurran, como mínimo, doce meses.

d. Anualmente cada trabajador deberá declarar según modelo oficial su situación de incompatibilidad.

#### **Artículo 24. Programas de productividad.**

1. El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el empleado/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.

2. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo y con los trámites establecidos legalmente se aprobarán previa conformidad de Dirección, la cual podrá solicitar informes complementarios previos a la resolución de los expedientes, las cantidades a abonar se decidirán tras ser oído el Comité de Empresa.

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

4. Las cantidades que perciba cada empleado/a por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados/as, como de los representantes sindicales, y los miembros del Comité de Empresa.

5. También se retribuirá como productividad la posibilidad de que por la F.D.M., salvada la voluntariedad individual, se exija a un trabajador una dedicación superior a la que se refiere el número 3 del artículo 8 sin que implique horario fijo en la misma. El valor de la hora será igual al que figura en el cuadro de horas extras, más el 50%.

6. Se podrán establecer programas de productividad siempre y cuando no se incluyan en la valoración de puestos de trabajo.

7. Programa de productividad por conducción de vehículos oficiales.

Es objeto de este programa tanto la conducción de vehículos oficiales como los vehículos propiedad del trabajador/a para ponerlos al servicio de la F.D.M.

a. Criterios de valoración. Se valorará el hecho de poner a disposición de la F.D.M. el carné de conducir y la conducción efectiva del vehículo oficial, durante los días



que se produzca esta circunstancia.

b. Valoración económica. Por cada día efectivo de conducción de vehículo oficial o propio se abonará la cantidad de 2,41 euros.

c. Control del programa. El programa será controlado por los respectivos Servicios, Secciones o Departamentos, los cuales deberán comunicar al Departamento de Personal la relación de trabajadores/as afectados por este programa y días a que se refiere, a efectos de su inclusión en nómina, todo ello sin perjuicio de los mecanismos de control que el propio Departamento de Personal estime pertinente implantar.

8. Programa de productividad por consecución de objetivos y actuaciones dentro del plan de acción de calidad.

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

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

b. Valoración económica: Se establece, para el ejercicio 2008, un tope máximo anual de 1.200 euros para cada empleado F.D.M., que se abonarán en dos plazos, el 50 % en el mes de marzo y el 50 % restante en el mes de octubre del referido ejercicio. Para otros ejercicios se estará a lo que marque el Convenio del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

Esta cantidad se verá reducida por días de ausencia de jornadas efectiva de trabajo como consecuencia de enfermedad. Los porcentajes de dichas reducciones serán determinadas por la Dirección, previa consulta con los representantes legales de los trabajadores, siendo para el período que comprende el presente convenio de 3 euros diarios.

c. Control del programa: El programa será controlado por los respectivos Servicios, Secciones o Negociados las cuales deberán comunicar a la Dirección el grado de cumplimiento de objetivos a efectos de su inclusión en nómina, todo ello sin perjuicio de los mecanismos de control que la misma Dirección estime pertinente implantar.

La Dirección emitirá Circular Normativa para la petición, autorización y control de lo establecido en este programa.

## **Artículo 25. Horas extraordinarias.**



1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.
2. Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas en la cuantía que se indica en la tabla siguiente:

<b>CATEGORÍAS</b>	<b>VALOR HORA</b>
JEFE DE SERVICIO	43.01 €
JEFE DE SECCIÓN (A)	34.20 €
JEFE DE SECCIÓN (B)	31.62 €
JEFE DE NEGOCIADO (A)	31.10 €
JEFE DE NEGOCIADO (B)	28.72 €
JEFE DE NEGOCIADO (C)	25.43 €
TÉCNICO DE GRADO SUPERIOR	28.65 €
TÉCNICO DE GRADO MEDIO, TÉCNICO DEPORTIVO	22.09 €
SECRETARIO /A DIRECCIÓN (C-D)	20.59 €/17.14 €
ADMINISTRATIVO, T.A.D., DELINEANTE	20.59 €
TÉCNICO AUX. ESPECIALIDADES	
CAPATAZ	18.57 €
AUX. POLIVALENTES DE INSTALACIONES	17.14 €
AUX. ADM., AUX. T.A.D., OFICIAL OFICIO	17.14 €
CONSERJE, OPERADOR/A DE LIMPIEZA Y PEÓN	15.59 €

Si la hora se realiza en Domingo, Festivos o en el horario nocturno (es decir desde las 22:00 horas a las 06:00 horas del día siguiente), se incrementará el valor anteriormente expuesto en un 40% y si estas circunstancias son coincidentes en un 60%, exceptuándose las incluidas en programas de productividad.

3. La actividad extraordinaria realizada por un trabajador/a podrá ser, previo acuerdo entre las partes, compensadas por horas de jornada normal de trabajo.

El sistema de compensación se establece en una hora cuarenta y cinco minutos si se realiza en día hábil y horario diurno, incrementándose en cuarenta y cinco minutos si se realiza en festivo o en horario nocturno.

El seguimiento y control del exceso de estas jornadas se efectuara desde el Servicio de Personal con conocimiento de la Comisión de Seguimiento.

La F.D.M. irá reduciendo el número de horas extras anuales y aumentando el número de personal de plantilla creando nuevas plazas.

4. Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente por Dirección, a no ser que haya sido necesario efectuarlos para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán, una vez realizados, en un plazo no superior a 5 días laborables.

5. Quedan fuera del cómputo máximo de horas fijado en el número anterior las



que se realicen en base a programas de productividad.

6. El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año, salvo lo previsto en el apartado 7 de este artículo. Para los trabajadores que por la modalidad o duración de su contrato realizasen 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.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán las horas extraordinarias que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

7. No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, 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.

8. La F.D.M. informará trimestralmente a instancia de las Secciones Sindicales con representación en el Comité de Empresa sobre las gratificaciones que se devenguen, especificando las causas que las han motivado, empleados y empleadas que las han percibido y Servicio, Sección o Negociado al que están adscritos.

9. Los distintos Servicios, Secciones o Negociados asignarán de forma rotativa e igualitaria, la distribución de las horas extraordinarias entre el personal que lo solicite, siempre que las necesidades del Servicio no lo impidan.

### **Artículo 26. Complemento familiar.**

1. El complemento familiar es una prestación que se percibe por todos los empleados y empleadas con independencia de sus demás retribuciones y en función de sus respectivas cargas familiares.

2. Este complemento se abonará por mensualidades vencidas y está constituido por una ayuda por matrimonio y una bonificación por cada hijo/a.

3. Tienen derecho a la asignación por matrimonio los empleados y empleadas casados/as, y los viudos/as que tengan hijos/as a su cargo con derecho a bonificación. La cuantía es de 3,55 euros al mes.

4. Tienen derecho a la bonificación por hijos/as los trabajadores/as que tengan:

a. Hijos/as menores de 18 años.





b. Hijos/as mayores de dicha edad y menores de 23 años que carezcan de empleo y no cobren sueldo y retribución ninguna.

c. Hijos/as mayores de 23 años que se hallen incapacitados/as para todo trabajo.

La cuantía de dicha bonificación es 3,55 euros por hijo/a y mes, aumentándose en un 25% en el caso de familias numerosas general, y de un 35% para las que tengan categoría de familia numerosa especial.

### **Artículo 27. Trabajo de superior categoría.**

1. Durante el tiempo de desempeño de trabajos de superior categoría, los empleados/as devengarán todas las retribuciones, básicas y complementarias, correspondientes a la categoría circunstancialmente ejercitada.

2. A estos efectos se consideran trabajos de superior categoría, sólo los especificados en el artículo 41 del presente Convenio.

3. Si durante el desempeño de funciones superiores, el empleado o empleada sufriese un accidente de trabajo, percibirá las retribuciones que viniese devengando en dicha situación.

4. La Dirección informará mensualmente al Comité de Empresa y Secciones Sindicales sobre las funciones superiores que se devenguen.

5. El desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional superior a la que se ostente, no podrá ser autorizada por un tiempo superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años.

Transcurrido este periodo la FDM iniciará en la mayor brevedad posible la creación de esa plaza dotándola presupuestariamente o, de existir esta, la cobertura de la misma, sin que en ningún caso el mero desempeño de trabajo de superior categoría sea considerado como mérito en la respectiva convocatoria.

6. El periodo durante el cual un trabajador desempeñe tareas de superior categoría, no será computable a efectos de antigüedad para procesos de promoción interna u oposición.

### **Artículo 28. Gastos de desplazamiento.**

1. La cuantía de la indemnización a percibir como gastos de desplazamiento por los empleados y empleadas municipales, por el uso de su propio vehículo, cuando voluntariamente lo utilicen y F.D.M. lo autorice, será de 0,34 euros por kilómetro y quedará automáticamente modificada en la cuantía que se establezca en las normas de desarrollo del Real Decreto 439/2007 de 24 de mayo.

2. Si por necesidades del servicio el trabajador tuviese que desplazarse para el



desarrollo de sus funciones profesionales utilizando los servicios públicos, el importe de los mismos serán abonados previa justificación de estos.

3. Para aquellos trabajadores/as que tengan su puesto de trabajo habitual en Churriana, Campanillas, Puerto de la Torre u Olías y tengan su domicilio fuera de los distritos municipales correspondientes se les abonará, como indemnización por gastos de desplazamiento, 2,64 € por cada trayecto de ida y vuelta efectuado, o bien el importe de las tarifas vigentes del autobús que presta servicios a la barriada correspondiente, aplicándose, en todo caso, la condición más favorable para el empleado/a.

4. A los trabajadores que tengan su puesto de trabajo en el casco urbano se les abonará un plus mensual de 42,09 €. Dicho plus carece de la condición legal de salario.

## Artículo 29. Otros derechos económicos.

### 1. Jornada partida.

Se abonará con arreglo a la siguiente tabla:

<b>MEDIA SEMANAL/MES</b>	<b>CANTIDAD MENSUAL</b>
1 DÍA CADA SEMANA	24.22 €
2 DIAS CADA SEMANA	69.13 €
3 DÍAS CADA SEMANA	82.39 €
4 DÍAS CADA SEMANA	96.93 €
5 DÍAS CADA SEMANA	121.14 €

### 2. Quebranto de moneda.

Con el fin de compensar los riesgos y, en su caso, perjuicios derivados de la realización de operaciones con dinero, como pueden ser entre otros, los errores en cobros y pagos o pérdidas involuntarias, los trabajadores/as de la F.D.M. que realicen directamente los cobros e ingresos en los que concurren tales circunstancias, percibirán un plus mensual de quebranto de moneda que a continuación se expresa.

Dichas cantidades carecen de la condición legal de salario y no tendrán carácter consolidable.

<b>MEDIA SEMANAL/MES</b>	<b>CANTIDAD MENSUAL</b>
MÁS DE 9.000 €	149.82 €
HASTA 9.000 €	110.65 €
HASTA 3.000 €	62.19 €
HASTA 600 €	28.08 €



### 3. Trabajo en sábado, domingo y/o festivos.

- 61,84 € x día trabajado en jornada completa.

Esta cantidad será abonada a los empleados/as que trabajen los sábados y/o domingos dentro de su jornada de trabajo.

### 4. Nocturnidad

HORAS	CANTIDAD
1 HORAS	03.05 €
2 HORAS	06.10 €
3 HORAS	09.16 €
4 HORAS	12.22 €
5 HORAS	15.28 €
6 HORAS	18.32 €
7 HORAS	21.38 €

### 5. Turnicidad, toxicidad.

Según establezca el convenio Colectivo del Ayuntamiento para Personal Laboral.

- 138,62 € /mes por turnicidad

- 138,62 € /mes por toxicidad

6. El importe de los complementos económicos detallados a continuación, estarán incrementados anualmente con el I.P.C. oficial marcado por el Instituto Nacional de Estadística. Estos se aplicarán una vez sea publicado ese I.P.C. con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2008.

1. Art. 24.7 Conducción de vehículos oficiales.

2. Art. 28.1 Gastos de desplazamiento por uso de vehículo propio.

3. Art. 28.3 Gastos de desplazamiento por puesto de trabajo en distritos fuera del casco urbano.

4. Art. 28.4 Gastos de desplazamiento por puesto de trabajo en casco urbano.

5. Art. 29.1 Jornada partida.

6. Art. 29.2 Quebranto de moneda.

7. Art. 29.3 Sábado, domingo y festivos.

8. Art. 29.4 Nocturnidad.

9. Art. 29.5 Turnicidad y toxicidad.



10. Art. 32.a Por matrimonio.
11. Art. 32.b Por natalidad.
12. Art. 32.d Por hijo o cónyuge discapacitado.
13. Art. 32.e Por ayuda escolar.
14. Art. 32.f Por incentivación en la formación de empleados.
15. Art. 32.g Por rehabilitación de drogodependientes y tratamientos psiquiátricos.
16. Art. 32.h Enfermedad celíaca.
17. Art. 33. Prótesis y ayudas sanitarias.
18. Art. 35.1 Indemnización por jubilación.
19. Art. 37. Fondo de acción social.
20. Art. 44. Plan de formación.
21. Art. 49. Vestuario.

Cada trabajador durante la primera quincena de diciembre deberá presentar una ficha de complementos, según modelo facilitado por la empresa y la acreditación justificativa que se requiera.

## **Capítulo V. Prestaciones sociales.**

### **Artículo 30. Asistencia jurídica y garantías.**

1. Por la F.D.M. se designará, a su cargo, la defensa del empleado/ a que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas, fianzas, multa e indemnización, salvo en los casos de: renuncia expresa del propio empleado/a, sea la propia F.D.M. o Ayuntamiento quien ejercita la acción judicial contra el mismo, se reconozca en la sentencia dolo o mala fe, o los hechos hayan dado lugar a la incoación de expediente disciplinario, en cuyo caso se estará al resultado del mismo.
2. El tiempo que el empleado/a utilice en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que ocurran algunas de las excepciones en él contenidas.
3. La F.D.M. asesorará convenientemente en derecho a todos los empleados/as cuando el ejercicio de sus funciones sea susceptible de entrañar responsabilidad civil o penal.





### **Artículo 31. Seguro de vida-accidente y de responsabilidad civil.**

1. La F.D.M., o en su defecto el Ayuntamiento, mantendrá una póliza de vida y accidente para todo el personal, entregándose a cada trabajador su correspondiente certificado individual cuando sea remitido a la correduría de Seguros.

Si durante el periodo de vigencia del presente Convenio se cambiara de Compañía Aseguradora, dicha póliza mantendría como mínimo los capitales suscritos por la primera.

Se efectuarán las gestiones oportunas con la compañía aseguradora para que, los empleados/as que lo deseen, puedan incrementar las garantías aseguradas, previo pago por su cuenta de la diferencia de prima que corresponda.

2. Con objeto de garantizar la responsabilidad civil de los trabajadores/as en el desempeño de sus funciones, la F.D.M., o en su defecto la Corporación, contratará una póliza de responsabilidad civil por un importe de 132.222,66 €.

3. La comisión de seguimiento velará por el desarrollo y cumplimiento de este artículo.

### **Artículo 32. Prestaciones.**

1. Los empleados/as de la F.D.M. podrán percibir las siguientes prestaciones:

a. Por matrimonio: El empleado o empleada percibirá por este concepto la cantidad de 87,04 €, a cargo de la F.D.M.

b. Por natalidad: El empleado o empleada percibirá en concepto de natalidad, la cantidad de 69,86 €, por el nacimiento de cada hijo/a.

c. Por enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal: Se abonará el 100% del salario real a cargo de la F.D.M. En cualquier caso, si la entidad gestora obligada al pago, no realizase el mismo en el plazo debido (un mes), la F.D.M. se hará cargo del abono de la prestación por maternidad, siendo reintegrable por el empleado/a las cantidades objeto de adelanto una vez se realice el pago de dicha prestación por la entidad que corresponda.

La gestión de las contingencias comunes es competencia de la Seguridad Social, siendo de la mutua únicamente los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional.

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



- Grado de minusvalía del 33% 145,30 €
- Grado de minusvalía del 34% al 65% 147,99 €
- Grado de minusvalía del 66% al 75% 150,68 €
- Grado de minusvalía superior al 75% 343,57 €

• Debe estar afectado/a por una disminución, previsiblemente permanente, en sus facultades, físicas, psíquicas o sensoriales, de la que se derive una minusvalía en grado igual o superior al 33% que se determina en el R.D. 383/1984, de 1 de febrero o bien que se determine en la norma que la sustituya o estar afectado/a por un proceso degenerativo que pudiera derivar en minusvalía, en las prestaciones en que así se establezca expresamente.

• Dependier económicamente del empleado/a.

• No percibir ingresos por cualquier causa superiores al 100% del salario mínimo interprofesional.

• La F.D.M. proveerá de un seguro especial por cada miembro discapacitado que integre la unidad familiar, para que en caso de fallecimiento del trabajador, aquel disfrute de una pensión vitalicia, prorrogándose automáticamente cada año con su correspondiente revalorización.

e. Por Ayuda Escolar: La F.D.M. establece una Ayuda Escolar anual siendo los beneficiarios de la misma los empleados/as, cónyuges y sus hijos/as con la siguiente cuantía:

CONCEPTO	CANTIDAD
EDUCACIÓN INFANTIL 1ER CICLO	229,05 €
EDUCACIÓN INFANTIL 2DO CICLO	137,43 €
ENSEÑANZA PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA, 1.º Y 2.º CICLO DE MÚSICA O DANZA	103,07 €
BACHILLER Y CICLOS F. PROFESIONALES MEDIO Y SUPERIOR, 3.º CICLO MÚSICA, DANZA Y ARTES PLÁSTICAS.	137,43 €
ESCUELA DE IDIOMAS	
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS O DOCTORADO EN MÁLAGA, ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS, ESCUELAS DE DISEÑO Y ESCUELAS DE CONSERVATORIOS SUPERIORES	229,05 €
C.A.P. Y ACCESO A LA UNIVERSIDAD	137,43 €

Cualquier otra petición no contemplada en el cuadro anterior será informada y resuelta por la Comisión de Seguimiento.

Se establecen ayudas de 387,55 € cada una, para estudios universitarios fuera de Málaga.



Estas ayudas, que carecen de consideración legal de salario, se abonarán preferentemente en la nómina de Octubre. En caso de que ambos cónyuges sean empleado/a de la F.D.M., o alguno de ellos lo sea de otra Administración Pública o Empresa Municipal, estas prestaciones sólo las percibirá uno de ellos.

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

Cualquier otra petición será informada por la Comisión de Seguimiento y resuelta por Dirección.

f. Por la ayuda para incentivación en la formación de los empleados/as de la F.D.M. A propuesta de la Dirección, se abonarán las cantidades siguientes:

CONCEPTO	CANTIDAD
ACCESO A LA UNIVERSIDAD, GRADUADO SECUNDARIA	198,75 €
CICLO FORMATIVO PROFESIONAL GRADO MEDIO	596,26 €
CICLO FORMATIVO PROFESIONAL GRADO SUPERIOR Y BACHILLER	795,01 €
DIPLOMATURAS, ARTES Y OFICIOS O ESCUELAS DE IDIOMAS	1.192,51 €
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS SUPERIORES	1.987,52 €
CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN PARA DIPLOMADOS Y DOCTORADO (MÍNIMO EL IMPORTE DE LAMATRÍCULA) Y MASTER (OFICIAL UNIVERSITARIO)	397,50 €

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

Se abonará el 30% de la misma cuando se produzca la matriculación del primer año del ciclo escogido, o la del ciclo, si este es de un solo año, (sólo se realizará el pago de esta cantidad una sola vez por matriculación de dichos ciclos), y el resto cuando se obtenga la titulación oportuna. En el caso de matricularse en asignaturas sueltas, se abonará la parte proporcional correspondiente.

Sólo se abonará por un tipo de estudio o carrera y sólo se obtendrá una segunda ayuda cuando se haya obtenido la titulación de la primera.

Las ayudas para la incentivación de empleados/as de F.D.M., se abonarán en el primer trimestre del año siguiente al que se soliciten, no teniendo consideración legal de salario.

g. Por la asistencia justificada documentalmente del cónyuge, padre o madre o hijos/as del empleado que conviva con él o ella o el propio trabajador, a algún programa de rehabilitación para drogodependientes, tratamientos psiquiátrico o psicológico en centros reconocidos oficialmente se les abonara mensualmente la cantidad de 125,77 € mientras dure el tratamiento.



La concesión y duración de esta ayuda requerirá informe favorable de los Servicios Sociales municipales, e informe médico pertinente de la Seguridad Social.

h. Por enfermedad del hijo o cónyuge del trabajador, de tipo celiaco, que exige una alimentación especial, 22,19 € mensuales. La Comisión de Seguimiento valorará cualquier otra enfermedad metabólica de similares características.

i. A aquellos trabajadores que posteriormente a su ingreso, se le exija un carné de conducir distinto a las normas de ingreso, se le abonará el importe del nuevo carné.

### **Artículo 33. Prótesis y ayudas sanitarias.**

1. Los empleados/as de F.D.M. percibirán una ayuda económica para hacer frente a los gastos originados por la compra de prótesis y ayudas sanitarias, abonándoseles, previa justificación mediante factura y receta médica.

2. Las cantidades máximas que se podrán abonar por este concepto son las que se indican en el Anexo III.

3. Cualquier otra petición no contemplada en el cuadro anterior será resuelta por la Comisión de Seguimiento.

4. Esta prestación la percibirán los empleados/as, cónyuge e hijos/as menores de 18 o mayores discapacitados. Igualmente los hijos no discapacitados mayores de 18 y menores de 25 años o mayores discapacitados que estén económicamente a su cargo y siempre que acrediten la situación de paro.

Asimismo también están incluidos los hijos de los separados o divorciados, cuya custodia recaiga en el progenitor que no sea trabajador de esta F.D.M.

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

6. La Fundación Deportiva Municipal contratará y abonará un seguro privado para cada trabajador con las mismas coberturas que el contratado por el Excmo. Ayto. de Málaga.

### **Artículo 34. Anticipos.**

1. La F.D.M. destinará un fondo mínimo 60.000 € para la concesión de anticipos reintegrables al conjunto de sus empleados/as.

2. Los anticipos se concederán por un importe máximo de 3.500 euros y serán reintegrables como máximo en 24 meses.



3. Los anticipos deberán solicitarse por el empleado o empleada en impreso al efecto, produciéndose el abono de estos anticipos por orden cronológico de presentación de solicitudes y siempre y cuando haya fondo.

4. En el supuesto de que un trabajador, por necesidades urgentes, necesitase el anticipo antes de que se le pueda asignar por el orden cronológico, se le podrá conceder siempre que pueda demostrar su necesidad.

A estos efectos se concederán preferentemente por cualquiera de los siguientes motivos:

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

b. Para casos de desahucio o adquisición de vivienda que se habite en régimen de alquiler en ejercicio de derecho de retracto y tanteo.

c. Para gastos de enfermedad no cubiertos por la Seguridad Social.

d. Para reparación de vivienda de inexcusable realización.

e. Para los gastos ocasionados por la tramitación de la separación o divorcio.

5. Se podrá solicitar un nuevo anticipo cuando se haya devuelto el anterior y haya fondos, acogiéndose entonces al orden cronológico.

6. Al personal con un contrato mínimo de seis meses, se le concederá anticipos, teniendo que ser reintegrado su importe antes de la fecha de finalización de contrato.

### **Artículo 35. Indemnización por jubilación, y jubilación anticipada.**

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

2. Cuando un empleado/a solicite, y le sea concedida la jubilación con antelación a la edad de 65 años, la F.D.M. le abonará una indemnización de la cuantía que se indica en función de su edad:

<b>CANTIDAD</b>	<b>EDAD</b>
10.137,52	SI TIENE 64 AÑOS CUMPLIDOS
23.727,95	SI TIENE 63 AÑOS CUMPLIDOS
33.897,09	SI TIENE 62 AÑOS CUMPLIDOS
44.066,21	SI TIENE 61 AÑOS CUMPLIDOS
54.235,33	SI TIENE 60 AÑOS CUMPLIDOS



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

3. Se podrán realizar planes de jubilación y bajas incentivadas para aquellos colectivos que se determinen por mutuo acuerdo, oída la Comisión de Seguimiento.

4. Se procurará que las vacantes que se produzcan como consecuencia de jubilación anticipada incentivada no supongan disminución del empleo en esta F.D.M.

### **Artículo 36. Gratificación a la permanencia.**

A la totalidad de empleados/as que cumplan los años de servicios prestados a la F.D.M. que se relacionan a continuación, se les abonará, en concepto de gratificación por una sola vez las cantidades siguientes, siendo éstas incrementadas en cada revisión de convenio con el doble de la subida porcentual del resto de las retribuciones.

<b>AÑOS</b>	<b>CANTIDAD</b>
30	783,37 €
25	424,33 €
20	261,12 €
15	195,84 €
10	163,20 €
5	130,56 €

### **Artículo 37. Fondo de acción social.**

1. La F.D.M. constituirá un fondo de 3.755 € anuales, con el fin de desarrollar actividades culturales, sociales y recreativas y adquisición de material de asesoramiento técnico, que será administrado por el Comité de Empresa y las Secciones Sindicales y fiscalizado por la F.D.M., comprometiéndose la misma a realizar las gestiones oportunas a los efectos de agilizar los pagos.

2. El Comité de Empresa presentará un programa anual de actuaciones a la Dirección de la F.D.M.

### **Artículo 38. Adecuación de puestos de trabajo.**

1. Cuando, como consecuencia de enfermedad o accidente de trabajo, un empleado/a no pueda ejercer su puesto de trabajo habitual y no corresponda la declaración de invalidez permanente, al empleado/a se le podrá adecuar a un nuevo puesto, si está capacitado/a para el mismo, siempre y cuando el nuevo puesto no implique cambio de grupo y exista dicho puesto de trabajo libre.



2. Si las condiciones de trabajo de una embarazada fuesen de riesgo para la salud de la madre o del niño y así lo certifiquen los servicios médicos de la Seguridad Social o de la mutua, que asistan a la trabajadora, se deberá cambiar el puesto de trabajo a otro del mismo grupo o nivel, hasta que finalice la situación de riesgo aludida anteriormente, siempre que exista dicho puesto de trabajo.

3. La Comisión de Seguimiento de la F.D.M., en caso necesario, nombrará un equipo técnico multiprofesional para el análisis, evaluación y propuestas de adecuación de los empleados y empleadas mencionados anteriormente.

4. La retribuciones del empleado/a serán las correspondiente a su nuevo puesto, salvo las retribuciones básicas y el específico de valoración que serán las del puesto de origen,

## **Capítulo VI. Acceso, promoción y formación.**

### **Artículo 39. Sistema de acceso.**

1. La cobertura de las plazas de plantilla producida por vacantes o por creación de nuevos puestos, se efectuará con personal procedente de la F.D.M. mediante promoción interna.

2. Si para las vacantes existentes no se presentase, o no reuniesen los requisitos necesarios el personal de la F.D.M., la selección del personal fijo se realizará de acuerdo con la Oferta Pública de Empleo, mediante convocatoria pública y a través del sistema oposición, concurso-oposición o concurso de valoración de méritos, por este orden en la que se garantice en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

3. El Tribunal estará compuesto por:

- Presidente, nombrado por el Presidente del Consejo Rector de entre los empleados que cumplan los requisitos.
- Tres representantes nombrados por el Consejo Rector, de entre los empleados que cumplan los requisitos (Uno deberá de ejercer de Secretario).
- Un representante nombrado por el Comité de Empresa.

Los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior nivel académico al exigido a los aspirantes a cada una de las plazas o puestos a cubrir. Todos ellos con voz y voto.

4. En todas las convocatorias que se realicen, para cubrir las plazas que integran la Oferta Pública de Empleo, deberá establecerse la obligatoriedad de la aplicación del complemento por incompatibilidad.



5. En la convocatoria pública se valorará preferentemente el trabajo realizado con anterioridad en la F.D.M.

6. El periodo de prueba será el dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

#### **Artículo 40. Promoción interna.**

1. La promoción interna se reserva al personal fijo de la F.D.M.

2. En todas las convocatorias la F.D.M. facilitará al máximo, en los términos que legalmente proceda, la promoción interna, consistente en el ascenso desde un grupo inferior a otro superior, o a otro del mismo grupo de titulación.

3. Los empleados/as deberán para ello poseer los requisitos exigidos legalmente, una antigüedad mínima de 2 años en la categoría de origen y superar las pruebas que en cada caso establezca la convocatoria.

Asimismo, se suprimirán aquellas materias que respondan a conocimientos o aptitudes ya demostradas para el ingreso en la categoría de origen, debiendo las restantes responder a criterios de contenido práctico necesario para el cuerpo o especialidad al que se acceda.

Para la valoración del personal de la F.D.M. se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Antigüedad en la empresa.
- Experiencia para el puesto.
- Conocimientos técnicos.
- Aptitud personal y psicológica para el puesto.
- Cumplimiento de los requisitos de titulación previstos.

Los Técnicos Deportivos podrán acceder en igualdad de condiciones que los T.G.M. a aquellas plazas que se produzcan.

4. La promoción interna del grupo d al c requerirá la titulación prevista o una antigüedad de diez años en una categoría del grupo d o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

#### **Artículo 41. Organización de la plantilla. Relación de puestos de trabajo.**

##### **1. Consideraciones generales.**





a. Todo personal laboral que trabaja en la F.D.M. de Málaga deberá tener formalizada su situación laboral mediante contrato y alta en la Seguridad Social.

b. A cada categoría o puesto de trabajo le está asignado un grupo en función de la titulación requerida para su ingreso en F.D.M.

c. Por su relación laboral, el personal se considerará:

- Personal Laboral.
- Personal Eventual.

## **2. Por su prestación se considerará.**

a. Contratado a Jornada Completa.

b. Contratado a tiempo parcial.

c. Para la consideración de fijo, o de contratado para servicios determinados, se estará a lo que se marque en la Legislación Vigente.

d. Contratos eventuales. Los contratos por acumulación de tareas previstos en el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores, podrán tener una duración de hasta seis meses, dentro de un período de doce meses. Cuando se celebre esta modalidad contractual con un mismo trabajador en más de una ocasión dentro del período citado de doce meses, la duración acumulada de los distintos contratos, no podrá superar en ningún caso, el tiempo de seis meses.

e. Contrato a tiempo parcial. En las contrataciones estivales concertadas con los monitores de natación, celebradas a tiempo parcial, y dada las moviidades que durante la temporada se producen en las Campañas de natación, se acuerda expresamente, que el monitor contratado realizará sus funciones en las instalaciones deportivas y con los horarios que le asigne la Dirección en cada momento.

f. Cualquier otro tipo de contrato establecido o que pudiera establecerse, se estará a lo que marque la legislación vigente.

## **3. Organización de la plantilla.**

El personal comprendido en este convenio, de conformidad con el trabajo desarrollado en la F.D.M. se clasificará en alguna de las siguientes categorías:

### **3.1. Categorías.**

a. Categorías fijas





Grupo A: Técnico grado Superior. Jefe de Sección.

Grupo B: Técnico grado Medio, Técnico Deportivo, Jefe de Negociado.

Grupo C: Administrativo, Técnico Actividades Deportivas, Técnico Auxiliar (Especialidades), Delineante, Jefe de Negociado.

Grupo D: Capataz, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Técnico Actividades Deportivas, Oficial de Oficio, Auxiliar Polivalente de Instalaciones, Jefe de Negociado.

Grupo E: Conserje, Operario de Limpieza y Peón.

b. Categorías a extinguir

- Jefe de Sección/Coordinador de Departamento.
- Jefe de Negociado B (T.G.M., T.D.)
- Jefe de Negociado C (Administrativo)
- Técnico Deportivo.

### **3.2. Puestos de trabajo.**

a. Puestos base

Su denominación es igual a la de las categorías.

b. Puestos de estructura

- Jefe de Servicio (Grupo A)
- Jefe de Sección (Grupos A, B)
- Jefe de Negociado (Grupos A, B, C, D)

El puesto de Jefe de Servicio, son puesto de libre designación.

Los puestos Jefe de Servicio, Sección y Jefe de Negociado serán cubiertos por personal procedente de la F.D.M., siempre que reúnan los requisitos establecidos.

Los complementos de Jefe de Sección y Jefe de Negociado, mientras desempeñen esa función, serán los que figuran en la tabla de salario Anexo I. A partir del cese en el puesto, el trabajador/a dejará de percibir los complementos por dicha Jefatura, percibiendo exclusivamente los que le correspondan por su categoría y no podrán ser consolidados.

Los trabajadores de la F.D.M. que accedan a un puesto de estructura de Jefe de



Servicio, Sección o de Jefe de Negociado por el sistema de promoción interna podrán ser removidos por causas sobrevenidas, derivadas de una modificación en el contenido del puesto, realizada a través de una alteración del organigrama de la F.D.M., que modifique los supuesto que sirvieron de base a la convocatoria o de una falta de capacidad para su desempeño manifiesta por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

La propuesta motivada de remoción será formulada por el Presidente o miembro corporativo en quien delegue, y se notificará al interesado/a para que en el plazo de diez días hábiles formule las alegaciones y aporte los documentos que estime pertinentes.

La propuesta definitiva se pondrá de manifiesto al Comité de Empresa que emitirá su parecer en el plazo de 10 días hábiles.

Recibido el parecer del Comité de Empresa, o transcurrido el plazo sin evacuarlo, si se produjera modificación de la propuesta, se dará nueva audiencia al interesado/a por el mismo plazo. Finalmente, el órgano que efectuó el nombramiento resolverá. La resolución será motivada y notificada al interesado/as en el plazo máximo de diez días hábiles y comportará, en su caso, el cese del empleado/a municipal en el puesto de trabajo, sin perjuicio de los recursos administrativos y judiciales que procedan de acuerdo con la legislación vigente.

A los empleados/as removidos se les podrá destinar a otro puesto igual, si existiese el mismo en la estructura administrativa de la F.D.M.

#### c. Funciones generales por categorías

##### **PUESTOS DE ESTRUCTURA**

JEFE DE SERVICIO

##### **FUNCIONES**

Es el trabajador/a que desempeña un puesto de trabajo que comporta responsabilidad directa en el ejercicio de las funciones de: Dirección, coordinación, organización, planificación, decisión y análisis dentro de su ámbito de competencia

JEFE DE SECCIÓN

Es el trabajador/a que desempeña un puesto de trabajo que comporta responsabilidad directa en el ejercicio de las funciones de: Programación, dirección organización, decisión, supervisión, revisión, estudio, elaboración y aprobación dentro del ámbito de competencias.

JEFE DE NEGOCIADO

Es el trabajador/a que desempeña un puesto de trabajo que comporta responsabilidad directa en el ejercicio de las funciones de: Control, proposición, información, programación, estudio, vigilancia y ejecución dentro del ámbito de sus competencias.

##### **PUESTOS DE BASE**

##### **FUNCIONES**



TÉCNICO GRADO SUPERIOR	Es el trabajador/a que desempeña un puesto de trabajo que comporta responsabilidad directa en el ejercicio de las funciones de: programación, ejecución, vigilancia, revisión y proposición, dentro de su ámbito de competencia.
TÉCNICO GRADO MEDIO, TÉCNICO DEPORTIVO	Es el trabajador/a que desempeña un puesto de trabajo que comporta responsabilidad directa en el ejercicio de las funciones de: ejecución, asesoramiento, información, control y coordinación dentro de su ámbito de competencia.
ADMINISTRATIVOS	Es el trabajador/a que desempeña un puesto de trabajo que comporta el ejercicio de las funciones de tramitación y gestión burocrática de los asuntos Administrativos.
<b>PUESTOS DE BASE</b>	<b>FUNCIONES</b>
DELINEANTE	Es el trabajador/a que desempeña un puesto de trabajo que comporta el ejercicio de las funciones de desarrollo gráfico, trazados, archivos e interpretación de planos.
TÉCNICO ACTIVIDADES DEPORTIVAS	Es el trabajador/a que desempeña un puesto de trabajo que comporta el ejercicio de las funciones de ejecución, programación, control y evaluación de las sesiones físico-deportivas.
TÉCNICO AUXILIAR ESPECIALIDADES / TÉC. MTTO.	Es el trabajador/a que desempeña un puesto de trabajo que comporta responsabilidad directa en el ejercicio de las funciones, organizando y ejecutando las tareas propias de la especialidad, así como las inferiores que no requieran especialización alguna.
CAPATAZ	Es el trabajador/a que desempeña un puesto de trabajo que comporta responsabilidad directa en el ejercicio de las funciones de coordinación, organización y supervisión de un grupo de trabajo.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Es el trabajador/a que desempeña un puesto de trabajo que comporta en el ejercicio de las funciones de carácter complementario y auxiliar de tramitación y gestión burocrática de los asuntos administrativos.
AUXILIAR TÉCNICO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	Es el trabajador/a que desempeña un puesto de trabajo que comporta en el ejercicio de las funciones de ejecución de las Actividades Deportivas.
AUXILIAR TÉCNICO ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	Es el trabajador/a que desempeña un puesto de trabajo que comporta el ejercicio de las funciones de mantenimiento, reparaciones y conservación de las instalaciones y dependencias dentro de la especialidad profesional requerida.
AUXILIAR POLIVALENTE DE INSTALACIONES	Es el trabajador que desempeña un puesto de trabajo en instalaciones deportivas, que comporta en el ejercicio de las funciones de carácter complementario y auxiliar de tramitación y gestión burocrática de los asuntos administrativos, de atención e información al público, traslado de material y documentación, vigilancia del uso adecuado de horarios, espacios y material y apertura y cierre de instalaciones.
OFICIAL DE OFICIO	Es el trabajador/a que desempeña un puesto de trabajo que comporta el ejercicio de las funciones de mantenimiento y reparaciones de las instalaciones y dependencias.
CONSERJE	Es el trabajador/a que desempeña un puesto de trabajo que comporta el ejercicio de las funciones de atención e información al público, traslado de material y documentación, vigilancia del uso adecuado de horarios, espacios y material, apertura/cierre de instalaciones.
OPERARIO DE LIMPIEZA	Es el trabajador/a que desempeña un puesto de trabajo que comporta el ejercicio de las funciones de carácter básico de mantenimiento de las condiciones de salubridad y desinfección de las instalaciones y dependencias.



## **PUESTOS DE BASE**

PEÓN

## **FUNCIONES**

Es el trabajador/a que desempeña un puesto de trabajo que comporta el ejercicio de las funciones de carácter básico complementario y auxiliar de mantenimiento y reparación elemental de las instalaciones y dependencias.

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

5. Los trabajadores de la F.D.M. con categoría fija de Jefe de Sección y/o Jefe de Negociado podrán ser adscritos, según criterios organizativos de la Dirección, a los puestos de estructuras existentes con igual denominación.

6. Tras la negociación del Convenio Colectivo se procederá al estudio para la implantación de una Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) de la Fundación Deportiva Municipal.

7. En caso de necesidad de contratación de personal de una categoría que no aparezca en el presente convenio, se estará a los que marque el Excmo. Ayuntamiento de Málaga para la misma, o la Comisión de Seguimiento.

d. Personal eventual

Los puestos de Secretaria de Dirección y director técnico son puestos de libre designación, con carácter de personal eventual.

El puesto de Secretario/a de Dirección es de libre designación y se cubrirá preferentemente por personal de la F.D.M., o si así se considerase por la Dirección con personal ajeno a la misma, siempre que se reúnan los requisitos establecidos.

### **Artículo 42. Comisión de servicio interna.**

1. Mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajo, se podrán realizar por la F.D.M. nombramientos en comisión de servicio, que durarán hasta que el puesto se cubra.

2. El empleado/as en comisión de servicio habrá de reunir la titulación y los restantes requisitos requeridos para ocupar el puesto de trabajo en el que ha sido nombrado.

3. La comisión de servicio no se tendrá en cuenta como mérito para el acceso al puesto de trabajo.

4. La F.D.M. en el plazo máximo de tres meses desde que se produzca cada nombramiento en comisión de servicio, procederá a iniciar los trámites necesarios



para proveer el puesto mediante el sistema de provisión que corresponda.

### **Artículo 43. Formación.**

1. La F.D.M. conjuntamente con el Comité de Empresa, elaborarán un Plan de Formación comprensivo de todas las actividades para la formación del personal, garantizando los principios de globalidad, igualdad y eficacia en su gestión, fomentando la carrera profesional dentro de un plan de calidad.

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

2. Serán objetivos generales de formación:

a. Ser instrumento básico de la modernización y profesionalización de la gestión y prestación de servicios.

b. Contribuir al desarrollo y elevación del nivel cultural y profesional de los empleados y empleadas municipales.

c. Facilitar el desempeño de los puestos de trabajo a través del mantenimiento y desarrollo de habilidades, la adquisición de conocimientos y el aprendizaje de nuevas tecnologías.

d. Priorizar formas organizativas que, garantizando la calidad necesaria, busquen la mejor gestión de los recursos (formación interna, formación a medida, formación en cascada, programas a medio plazo, diseño de carreras, sistemas de evaluación y control de calidad, formación continuada...)

e. Integrar en los objetivos a todos los empleados y empleadas, mandos, responsables de gestión, representantes sindicales.

f. Coordinar las actuaciones formativas con otras actividades de gestión de personal; promoción, motivación, provisión de puestos.

3. El Plan de Formación constará de una parte metodológica y de procedimiento y de un plan de actividades. Ambas, serán elaboradas por el Servicio de Personal conforme a las propuestas presentadas por los diferentes Servicios, Secciones o Negociados, siendo sometidas a estudio de la Comisión de Seguimiento, que tendrá los siguientes cometidos:



- a. Determinar los criterios a que deben ajustarse los planes y proyectos de formación para que puedan financiarse con cargo a fondos de formación continua en el ámbito del Ayuntamiento.
- b. Establecer el orden de prioridad de Planes y Proyectos de formación continua.
- c. Supervisar la adecuada ejecución de las acciones.

Con independencia de sus cometidos en materia de formación continua fijará las orientaciones a que habrá de ajustarse la negociación de los Planes de Formación en los distintos ámbitos y que serán sometidas a la Comisión de Seguimiento.

#### **Artículo 44. Procedimiento y organización de las acciones formativas.**

1. Se regularán en el Plan de Formación las normas de procedimiento y metodología a seguir en las actividades formativas, siendo potestad de la Comisión de Seguimiento la designación de los trabajadores que asistan a las actividades formativas. En todo caso serán principios básicos de actuación:

a. Cualquier asistencia a cursos y otras actividades formativas serán analizadas dentro del Plan de Formación, las licencias para asistencias a cursos habrán de ser autorizadas por el Servicio, Sección o Negociado correspondiente. Las encuadradas como formación para la promoción y de formación complementaria, serán de conocimiento general de los empleados y empleadas, así como del Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

b. Los empleados/as que asistan a acciones formativas habrán de notificar el importe de las dietas y matrículas que se realicen y asimismo presentarán en el Servicio de Personal un resumen memoria comentario del curso o seminario en el que han participado.

c. Las acciones formativas de carácter obligatorio se realizarán dentro de la jornada laboral, salvo que por necesidades del Servicio, Sección o Negociado correspondiente o por otras causas, hubiera que realizarlas fuera de ella, en cuyo caso el tiempo empleado en las mismas se compensará como jornada normal de trabajo. Aquellas que tengan carácter voluntario se organizarán en horario dentro y/o fuera de la jornada laboral según las posibilidades organizativas. En el supuesto de que las acciones formativas de carácter voluntario se realicen fuera de la jornada laboral, no podrán en ningún caso ser objeto de compensación horaria.

d. Se recogerá en el expediente personal de los empleados/as que asistan a cursos de formación la valoración final obtenida en los mismos. Igualmente la F.D.M. valorará, de acuerdo con las disposiciones vigentes, los méritos de formación obtenidos, a efectos de la promoción profesional.

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

a. El reciclado y actualización de conocimientos para un mejor desarrollo de los puestos de trabajo.

b. Las acciones formativas orientadas para la promoción del personal.

c. Las acciones formativas orientadas a facilitar la adaptación a nuevos puestos de trabajo.

d. El facilitar la adquisición de titulaciones académicas básicas (Graduado en Secundaria).

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

4. El Servicio Económico Administrativo realizará cuantas gestiones sean necesarias (de tipo presupuestario, de convenios de colaboración con Instituciones Formativas, de solicitud de ayudas...) para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades formativas.

5. En los presupuestos anuales de la F.D.M. se consignara una partida de 13.316,75 € para financiar el Plan de Formación.

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

## **Capítulo VII. Seguridad y Salud en el Trabajo.**

### **Artículo 45. Comité de Seguridad y Salud.**

1. El Comité de Seguridad y Salud, es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la F.D.M. en materia de Prevención de Riesgos.

2. Todo empleado/a de la F.D.M. tendrá derecho, en la prestación de sus servicios, a una protección eficaz en materia de seguridad y salud.

La F.D.M. vendrá obligada a facilitar una formación práctica y adecuada en materia de seguridad y salud al personal de nuevo ingreso, o cuando tengan que



aplicar nuevas técnicas que puedan ocasionar riesgos graves para el propio empleado o empleada, sus compañeros o terceros, ya sea con medios propios, ya sea con la intervención de los servicios oficiales correspondientes. El empleado/a vendrá obligado a seguir dichas enseñanzas, a realizar las prácticas, cuando se celebren dentro de la jornada de trabajo, y a observar en su puesto de trabajo las normas dictadas en materia de seguridad y salud.

Los trabajadores/as con relaciones de trabajo temporales o de duración determinada, tendrán el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud de los trabajadores/as fijos/as. Tendrán derecho, por tanto, a formación adecuada a los riesgos del puesto de trabajo a cubrir, a equipos de protección personal, en definitiva, a todos aquellos beneficios que sobre seguridad y salud se acuerden en el convenio colectivo.

3. El Comité de Seguridad y Salud estará formado por los Delegados de Prevención que designe el Comité de Empresa, de una parte, y las personas designadas por F.D.M., que en su conjunto será igual en número al de los Delegados/as de Prevención, de la otra.

4. Las reuniones del Comité de Seguridad y Salud serán conforme a la Legislación Vigente, y siempre que lo solicite alguna de las representaciones sindicales en el mismo, con una antelación de cinco días hábiles. El tiempo invertido no será computado como horas sindicales.

El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento. En dichas reuniones participarán, con voz pero sin voto, los Delegados/as Sindicales que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el número anterior.

También podrán participar empleados y empleadas de la F.D.M. que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y Técnicos/as en Prevención ajenos al mismo, siempre que así lo soliciten alguna de las representaciones en el Comité.

#### **Artículo 46. Competencias del Comité de Seguridad y Salud.**

1. Son funciones del Comité de Seguridad y Salud:

a. Promover el conocimiento y observancia de las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud.

b. Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores y trabajadoras, al objeto de valorar las causas y de proponer las medidas de prevención oportunas.

c. Estudiar las situaciones de peligrosidad y riesgo que conozca, y los accidentes ocurridos, analizar sus causas y realizar propuestas concretas de prevención,



motivadas y razonadas con expresa indicación de la urgencia y prioridad, para lo cual se llevará un registro de accidentes.

d. Confeccionar un fichero de los locales e instalaciones de la F.D.M. y una relación de las circunstancias más relevantes de los mismos, en relación con la seguridad y salud, para cuyo estudio y control, el Servicio Económico Administrativo, facilitará cuantos datos sean necesarios.

e. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la Empresa; realizar visitas tanto a los lugares de trabajo como a los servicios y dependencias establecidos para los empleados y empleadas, para conocer las condiciones relativas al orden, limpieza, ambiente, instalaciones, máquinas, herramientas y procesos laborales, y constatar los riesgos que puedan afectar a la vida o salud de los trabajadores y trabajadoras e informar de los defectos y peligros que constaten a la Dirección a la que propondrá, en su caso, la adopción de las medidas preventivas necesarias y cualesquiera otra que considere oportunas.

f. Promover cauces concretos de formación de personas 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.

g. Poner en conocimiento de los órganos competentes las situaciones de peligrosidad o riesgo que se produzcan de manera puntual y con carácter de urgencia, con el objeto de que por los mismos, tras los informes técnicos precisos, se pueda ordenar la paralización inmediata de las actividades, en caso de riesgo inminente de accidente.

h. Informar y hacer propuestas a tener en cuenta en la negociación colectiva y desarrollar los aspectos que contengan los Acuerdos y Convenios en materia de seguridad y salud.

i. Velar por la ejecución de los acuerdos del Pleno de la Corporación u otro órgano competente, en materias de seguridad y salud.

j. Informar en expedientes de obras nuevas y de reforma de locales municipales, siempre que afecten a la seguridad y salud, con carácter previo en los aspectos relativos a los mismos.

k. Conocer e informar la memoria y programación anual del Servicio de Prevención.

l. Al menos cada tres meses se revisarán los casos de accidentes y enfermedades profesionales y las medidas de prevención adoptadas.



m. En todos los artículos en los que se haga referencia al término “salud”, se entenderá por este concepto el dado por la O.M.S. (Organización Mundial de la Salud).

#### **Artículo 47. Prevención de riesgos profesionales.**

1. Se realizará un estudio técnico y profesional de todos los puestos de trabajo que determinará el mapa de riesgos profesionales. En él se incluirán las propuestas de corrección de las condiciones de trabajo inadecuadas, cuya prioridad se determinará por el Comité de Seguridad y Salud.

2. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico a todos los empleado/as de la F.D.M., de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento.

En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta, fundamentalmente, las características del puesto de trabajo, según lo establecido en el mapa de riesgos.

3. En los puestos de trabajo con especiales riesgos profesionales, la revisión se efectuará con la periodicidad necesaria que exija el riesgo.

Estos puestos de trabajo se determinarán en función del mapa de riesgos al que se refiere el apartado 1, y los reconocimientos a los que se refiere este párrafo tendrán carácter obligatorio. No será preciso este reconocimiento cuando, a juicio del facultativo correspondiente, el trabajador/a justifique documentalmente que se encuentra sometido/a a tratamiento médico adecuado.

4. El Servicio de Prevención fomentará campañas de vacunación entre los empleado/as. En los casos en que razones de alto riesgo lo requiriesen, los empleado/as tendrán la obligación de someterse a los reconocimientos médicos y a las vacunaciones o inmunizaciones ordenadas por las autoridades sanitarias competentes o por el Servicio de Prevención.

5. Los trabajadores/as que ocupen puestos de trabajo con pantallas de visualización de datos no deberán superar las 4,30 horas de trabajo efectivo continuado en la misma durante una jornada ordinaria, que se completará con otras tareas propias del puesto.

En este caso, por cada hora y treinta minutos de trabajo efectivo y continuado realizarán una pausa de descanso de 10-12 minutos, que no se computará como de trabajo efectivo a estos efectos, debiendo coincidir alguna de ellas con el periodo de descanso diario a que se refiere el artículo 8.4 al que, en ningún caso, podrá acumularse.

#### **Artículo 48. Acoso en las relaciones laborales.**

Las partes firmantes del presente Convenio, conscientes de su responsabilidad en



la organización del trabajo y, acoso sexual garantizando tanto la práctica efectiva de los principios de igualdad y no-discriminación reconocidos en los artículos 14 de la C.E. y 17.1 del Estatuto de los Trabajadores, como la protección frente a los riesgos contenida en la Formativa sobre Prevención de Riesgos Laborales y en los Acuerdos Marcos Europeos, acuerdan promover las condiciones de trabajo que eviten o impidan actitudes y actuaciones en el entorno laboral susceptibles de ser consideradas discriminatorias por razón de sexo, raza, cultura o religión, o constitutivas de acoso violencia, así como instar las acciones disciplinarias que correspondan contra quienes lleven a afecto tales actitudes o actuaciones.

#### **Artículo 49. Uniforme de trabajo.**

1. La F.D.M. proporcionará uniformes de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y la función que se realice. Siendo su uso de obligado cumplimiento.

2. El modelo concreto, número de prendas y puestos de trabajo a los que se le asignen, se determinará, de acuerdo con la Comisión de Seguimiento, de la siguiente forma:

- Personal técnico de gestión: se proveerá del vestuario necesario para el desarrollo de su trabajo, o se le abonará 225 € en concepto de prendas de vestir.
- Personal técnico-deportivo: se proveerá de las prendas deportivas necesarias para el desarrollo de su trabajo.
- El vestuario del personal de mantenimiento, conserjes y limpiadoras/ es, será el siguiente:

#### **Personal de limpieza.**

Traje de agua 1 cada tres años

Parka impermeable 1 cada dos años

Anual

Pantalón sanitario (3)

Casaca cuello pico rayada (3)

Calcetín algodón (3)

Zapato sanitario (1) (invierno)

Zapato sanitario (1) (verano)

Forro polar (1)



Chaqueta (4)

Jersey cuello redondo (4)

Panty (4)

**Personal de conserjería masculino.**

Chaquetón 1 cada dos años

Anual

Americana

Pantalón clásico (3)

Pantalón clásico (3) (verano)

Camisa m/corta 1 bolsillo (3)

Camisa m/larga 1 bolsillo (3)

Jersey fino cuello pico

Chaleco unisex punto

Calcetín algodón (3)

Zapato de cordones piso suela (2)

Corbata de raso (2)

**Personal de conserjería femenino.**

Chaquetón señora 1 cada dos años

Anual

Americana señora

Pantalón señora clásico (3)

Falda recta forrada (3)

Camisa señorita m/corta (3)

Camisa señorita m/larga (3)





Chaqueta señorita punto

Chaleco unisex punto

Panty espuma (3)

Zapato salón piso cuero negro

zapato cordones señorita

Pañuelo color marino

**Personal de mantenimiento.**

Traje de agua 1 cada tres años

Anual

Buzo (2)

Chaleco multibolsillo

Jersey cuello redondo (2)

Zapatilla seguridad con puntera reforzada

Cazadora ignífuga arco eléctrico

Pantalón ignífugo arco eléctrico

Parka poliamida

Bota seguridad

Pantalón multibolsillo marino (3)

Camisa manga corta hombreras y bolsillos (3)

Camisa manga larga hombreras y bolsillos (3)

Calcetín hilo (3)

• Al resto del personal se le abonará 225 € en concepto de prendas de vestir.

Este concepto se hará efectivo en el primer trimestre del año.

3. El Comité de Seguridad y Salud velará para que los uniformes reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate,





a cuyo fin emitirá informe previo.

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

## **Capítulo VIII. Derechos y garantías sindicales.**

### **Artículo 50. El Comité de Empresa.**

1. Es el órgano representativo y colegiado del conjunto de empleado/as en régimen laboral, sin perjuicio de la representación que corresponde a las Secciones Sindicales respecto de sus propios afiliados y afiliadas.

2. El Comité de Empresa recibirá información sobre la política de personal de la F.D.M., que le será facilitada trimestralmente.

3. El Comité de Empresa emitirá informe, a solicitud de la F.D.M. y con carácter previo, sobre las siguientes materias:

a. Traslado total o parcial de las instalaciones.

b. Planes de formación de personal.

c. Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

d. Cualquier asunto del Servicio de Personal que sea competencia del Consejo Rector.

4. El Comité de Empresa será informado de todos los expedientes disciplinarios, una vez redactada la propuesta de resolución y previamente a la imposición de la sanción, siempre que en los mismos se determinen que se han cometido faltas graves o muy graves.

5. El Comité de Empresa tendrá conocimiento y será oído en las siguientes cuestiones y materias:

a. Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.

b. Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

c. Cantidades que perciba cada empleado o empleada por complemento de productividad.

6. El Comité de Empresa conocerá, al menos, trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los





estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

7. El Comité de Empresa vigilará el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, las correspondientes al respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y oportunidades, Seguridad Social y Empleo y ejercerá, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

8. El Comité de Empresa participará en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en la F.D.M.

9. El Comité de Empresa colaborará con la F.D.M. para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

10. El Comité de Empresa informará a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

11. Se reconoce al Comité de Empresa, colegiadamente por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar, como interesados/as, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

12. Los miembros del Comité de Empresa y éste en su conjunto observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que la F.D.M. señale expresamente el carácter reservado, aún después de su mandato.

En todo caso, ningún documento reservado entregado por la F.D.M. podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la misma para fines distintos a los que motivaron la entrega.

13. La F.D.M. facilitará al Comité de Empresa locales y medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como dispondrá la colocación, en todos los centros de trabajo, de tablones de anuncios sindicales de dimensiones suficientes y en lugares visibles.

14. El Comité de Empresa se obliga expresamente a:

a. Cumplir y respetar lo pactado y negociado con la F.D.M.

b. Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la acción sindical de los empleados y empleadas.

c. Notificar al Servicio de Personal cualquier cambio de miembros que se produzca en su seno, así como comunicar las horas sindicales que va a disfrutar





mensualmente cada miembro de la misma.

### **Artículo 51. Garantías personales.**

1. Los miembros del Comité de Empresa, como representantes legales de los empleados y empleadas, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a. El acceso y libre circulación por las dependencias de la F.D.M., sin que entorpezcan el normal funcionamiento de las correspondientes unidades.

b. La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.

c. Ser oído el Comité de Empresa en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado, regulada en el procedimiento sancionador.

d. No podrán ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que éste se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o sanción se base en la acción del trabajador/as en el ejercicio de su representación.

Durante el periodo de representación sindical, cuando haya de realizarse un traslado o cambio de turno por necesidades del servicio que afecte a un miembro del Comité de Empresa, éste, salvo voluntariedad, será el último de entre los de su categoría en ser trasladado o cambiado de turno.

Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

e) Disponer los miembros del Comité de 144 horas mensuales para la realización de sus funciones representativas, que serán repartidas entre los mismos de forma proporcional, con las siguientes especificaciones:

- Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la F.D.M., así como aquellas empleadas en periodos de negociación colectiva, siempre que sean en reuniones conjuntas.

- Para el ejercicio de este derecho bastará la presentación, en el Servicio correspondiente de la comunicación de la ausencia con antelación suficiente, salvo imposibilidad manifiesta.

- Podrán acumularse las horas de los distintos miembros del Comité de Empresa en uno o varios de sus miembros, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar





relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración, poniéndolo previamente en conocimiento del Servicio de Personal, que lo comunicará a los efectos procedentes al Servicio, Sección o Negociado al que estén adscritos.

- El control de las horas sindicales será semestral, debiendo negociarse en la Comisión de Seguimiento, dentro de los tres meses siguientes a la firma del presente Convenio, la forma en la que el cómputo anual de las mismas haya de realizarse.

f) Quedar liberados los miembros de la Mesas Negociadora durante el proceso de negociación colectiva, siempre y cuando no se cumplan los plazos establecidos en el artículo 3, punto 4.

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

#### **Artículo 52. Secciones sindicales.**

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

2. Las Secciones Sindicales estarán representadas a todos los efectos por un representante elegido por y entre sus miembros.

3. Los Delegados/as sindicales tendrán las mismas garantías que los miembros del Comité de Empresa, de acuerdo con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/1985.

4. Quedan excluidas de la obligatoriedad de consulta y negociación las decisiones de la F.D.M. que afecten a sus potestades de organización.

#### **Artículo 53. Asambleas.**

1. Están legitimados para convocar asambleas:

a. Las Organizaciones Sindicales que tengan la condición de sindicato más representativo, directamente o a través de los Delegados/as sindicales.

b. El Comité de Empresa.

c. Cualesquiera empleados/as y de la F.D.M., siempre que su número no sea inferior al 33% de la plantilla.

2. Serán requisitos para convocar una asamblea los siguientes:



- a. Comunicar por escrito su celebración con una antelación de dos días laborables.
  - b. Señalar día, hora y lugar de celebración.
  - c. Indicar el orden del día.
  - d. Acreditar la legitimación de los/as firmantes de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en la letra c del número 1 de este artículo.
3. Las asambleas que se celebren durante la jornada laboral no podrán rebasar en ningún caso las 36 horas anuales, salvo autorización expresa de la Dirección.

## **Capítulo IX. Régimen disciplinario.**

### **Artículo 54. Régimen disciplinario.**

Con arreglo a lo establecido en el artículo 58º del E.T., las faltas cometidas por los trabajadores de la F.D.M. se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencia o intencionalidad, en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los apartados siguientes:

#### **A) Faltas leves.**

1. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
2. La falta de asistencia injustificada de un día.
3. La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
4. El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
5. El incumplimiento de los deberes y obligaciones del empleado, siempre que no deban ser calificados como falta grave o muy grave.

#### **B) Faltas graves.**

1. La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
2. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
3. Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o los usuarios.
4. La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de los empleados.





5. La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
6. El causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
7. La intervención en un procedimiento administrativo cuando se de alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
8. La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales, cuando causen perjuicio a la Administración o a los usuarios, y no constituyan faltas muy graves.
9. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
10. El no guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en beneficio propio.
11. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
12. El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de 10 horas al mes.
13. La tercera falta injustificada de asistencia en un período de 3 meses, cuando las dos anteriores hubiesen sido objeto de sanción por falta leve.
14. La grave perturbación del servicio.
15. El atentado grave a la dignidad de los trabajadores o de la Fundación.
16. La falta grave de consideración con los usuarios.
17. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
18. El acoso se considerará como falta grave, dependiendo de las circunstancias del caso y los daños sufridos por la víctima.

### **C) Faltas muy graves.**

1. El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la Función Pública.
2. Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión,



lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

3. El abandono de servicio.

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

5. La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por Ley o clasificados como tales.

6. La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

7. La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.

8. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

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

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

11. La participación en huelgas, a los que la tengan expresamente prohibida por la Ley.

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

13. Los actos limitativos de la libre expresión de pensamientos, ideas y opiniones.

14. Haber sido sancionada por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.

### **Artículo 55. Sanciones.**

1. Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de la falta serán las siguientes:

#### **a. Por faltas leves.**

- Amonestación verbal o escrita.
- Un día de suspensión de empleo y sueldo.

#### **b. Por faltas graves.**



- Suspensión de empleo y sueldo de 2 a 15 días.

### **c. Por faltas muy graves.**

- Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 90 días.

- Despido.

2. Todas las sanciones serán notificadas por escrito, haciéndose constar la fecha y los hechos que la hubiesen motivado, comunicándolo al mismo tiempo al Comité de Empresa.

3. Las sanciones por faltas graves y muy graves, requerirán la tramitación previa de Expediente Disciplinario según el procedimiento establecido al respecto.

4. En el supuesto de que el trabajador fuera sancionado con el despido improcedente mediante sentencia (según lo establecido en el artículo 56 del E. T.), se estará a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Laboral.

### **Artículo 56. Prescripción de las faltas.**

Según lo determinado en el artículo 60 del E.T., las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todos casos a los seis meses de haberse cometido.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido en su caso.

### **Artículo 57. Procedimiento sancionador.**

1. Para imponer sanciones por faltas graves y muy graves, habrá de instruirse el expediente contradictorio legalmente establecido para el que se asignará instructor a la persona que en cada momento designe quien ostentara la potestad disciplinaria.

Se dará cuenta al trabajador y al Comité de Empresa de la incoación del expediente sancionador que habrá de iniciarse en los quince días siguientes al conocimiento de la falta y deberá quedar concluso en el plazo de tres meses, prorrogables hasta un total de seis meses, cuando exista una causa para la citada prórroga.

2. En el expediente se harán constar los antecedentes del interesado, sus declaraciones y la de los testigos si los hubiera. El interesado podrá proponer en su declaración las pruebas que considere convenientes.

El instructor admitirá o rechazará las pruebas propuestas, mediante escrito



razonado y fijará en su caso, la fecha o plazo establecido para su realización y del mismo modo respecto de las pruebas que hayan de ser practicadas de oficio. El interesado, si lo solicita, tendrá derecho a estar presente en la práctica de las citadas pruebas.

Realizado los trámites anteriores, el instructor formulará el correspondiente pliego de cargos, en el que necesariamente deberá exponerse con claridad los hechos imputados al trabajador, la calificación jurídica de los mismos y la correspondiente propuesta de sanción, en su caso. Del pliego de cargo se dará cuenta inmediata al trabajador y éste podrá, en el plazo máximo de diez días, hacer las alegaciones que estime conveniente.

Pasado dicho plazo, recibido o no el escrito de alegaciones, el instructor elevará el expediente al órgano que ordenó instruirlo a fin de que, por el mismo, se proceda a dictar resolución correspondiente o si no fuera de su competencia, elevarlo al órgano competente.

### **Disposiciones adicionales.**

#### **Disposición adicional primera.**

Cuando en el presente Convenio se hace referencia a necesidades del servicio, sin detrimento del servicio, o cualquier otra denominación similar, se entiende que dichas necesidades las fijan los responsables de los correspondientes Servicios, Secciones o Negociados.

No obstante, caso de existir diferentes criterios en la determinación de dichas necesidades por los distintos servicios, y con objeto de homogeneizar actuaciones, la Dirección de la F.D.M. y, en su caso, la Comisión de Seguimiento, en base a lo establecido en el número 1 del artículo 5, interpretarán y desarrollarán normas para resolver las dudas que pudiesen surgir.

#### **Disposición adicional segunda.**

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

#### **Disposición adicional tercera.**

En relación a las condiciones económicas y sociales (subida salarial, recuperación poder adquisitivo, revisión salarial, otros derechos económicos, etc.), que tendrán efectos a partir de 1 de enero de 2008, se estará con lo que se marque en el Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

#### **Disposición adicional cuarta.**





El trabajador temporal o interino de la F.D.M. a partir de los seis meses continuados, le corresponderá proporcionalmente al tiempo trabajado los derechos y beneficios en prótesis sanitarias, uniformes, ayuda escolar y Seguro Médico.

### **Disposiciones transitorias.**

#### **Disposición transitoria primera.**

Para los años comprendidos en la duración del presente Convenio, todas las disposiciones de contenido económico experimentarán el incremento que disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado en dichos años para el personal al servicio del sector público.

#### **Disposición transitoria segunda.**

Cuando de la aplicación de este Convenio se produzca una pérdida efectiva del poder adquisitivo a los trabajadores/as, ambas partes se reunirán para estudiar las consecuencias y efectos de la misma, así como para articular medidas al respecto. En todo caso con sujeción a las disposiciones legales.

#### **Disposición transitoria tercera.**

Durante la vigencia del presente Convenio la F.D.M. mediante los procedimientos legalmente establecidos sacará a concurso tantas plazas como sean necesarias para completar la estructura organizativa de esta Fundación.

### **Disposición final.**

El presente Convenio, entrará en vigor a la firma del mismo por las partes con efectos de 1 de enero de 2008, salvo que en artículos concretos se venga a disponer lo contrario, o en aquellos permisos cuyos hechos determinantes se hayan producido con anterioridad a la fecha de aprobación de este Convenio y cuyo disfrute no se haya terminado en su totalidad, caso en el cual se estará a lo dispuesto en la normativa que hubiese estado en vigor en la fecha del hecho causante.



## ANEXO I

**Tabla salarial año 2008**

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	INCOMPATIBILIDAD	CTO. CARGO	CTO. ESPC. VALORAC.	SALARIO MENSUAL	IMPORTE TRIENIO
JEFE SERVICIO	1.886,04	805,21	996,44	817,79	4.505,47	47,32
JEFE SECCIÓN - A	1.886,04	525,22	649,71	533,50	3.594,47	47,32
JEFE SECCIÓN - B						
JEFE NEGOCIADO - A	1.886,04	288,65	490,08	379,17	3.043,95	47,32
JEFE NEGOCIADO - B	1.625,85	288,65	490,08	463,31	2.867,89	47,32
JEFE NEGOCIADO - C	1.281,33	358,94	490,08	496,67	2.627,02	39,94
TÉCNICO GRADO SUPERIOR	1.886,04	258,94		345,21	2.490,19	47,32
TÉCNICO GRADO MEDIO	1.625,85	228,23		319,80	2.173,88	47,32
TÉCNICO DEPORTIVO	1.625,85	228,23		319,80	2.173,88	47,32
SECRETARÍA DIRECCIÓN - C	1.050,53	186,65	338,78	352,43	1.928,39	37,46
SECRETARÍA DIRECCIÓN - D						
ADMINISTRATIVO	1.281,33	201,05		300,99	1.783,38	39,94
TÉCNICO ACTIVD. DPTVA.	1.281,33	201,05		300,99	1.783,38	39,94
TÉCNICO AUX. (ESPECIALIDADES)	1.281,33	201,05		300,99	1.783,38	39,94
DELINEANTE	1.281,33	201,05		300,99	1.783,38	39,94
CAPATAZ	1.139,46	201,05	95,51	311,66	1.747,69	37,46
OFICIAL DE OFICIO	1.050,53	186,65		280,18	1.517,36	37,46
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.050,53	186,65		280,18	1.517,36	37,46
AUXILIAR POLIVALENTE	1.050,53	186,65		280,18	1.517,36	37,46
AUX. TÉCNICO ACTIVD. DEPORTIVAS	1.050,53	186,65		280,18	1.517,36	37,46
CONSERJE	940,56	185,88		271,02	1.397,47	37,46
OPERARIO DE LIMPIEZA	940,56	185,88		271,02	1.397,47	37,46
PEÓN	940,56	185,88		271,02	1.397,47	37,46

## ANEXO II

**Catálogo de puestos de trabajo**

DENOMINACIÓN DE PUESTOS	GRUPO	NIVEL
<b>ESCALA LABORAL</b>		
<i>PUESTOS DE ESTRUCTURA</i>		
JEFE DE SERVICIO	A	28
JEFE DE SECCIÓN	A	24
JEFE DE SECCIÓN	B	22
JEFE DE NEGOCIADO	A	20
JEFE DE NEGOCIADO	B	20
JEFE DE NEGOCIADO	C	20
SECRETARIO/A DE DIRECCIÓN	C-D	16
<i>PUESTOS BASE</i>		
JEFE DE SECCIÓN - COORDINADOR (PUESTO A EXTINGUIR)	A	24
JEFE DE NEGOCIADO (PUESTO A EXTINGUIR)	B	22
JEFE DE NEGOCIADO (PUESTO A EXTINGUIR)	C	20
TÉCNICO DE GRADO SUPERIOR	A	22
TÉCNICO DE GRADO MEDIO	B	20
TÉCNICO DEPORTIVO (PUESTO A EXTINGUIR)	B	20
TÉCNICO EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS	C	16
ADMINISTRATIVO	C	16
TÉCNICO AUXILIAR (ESPECIALIDADES)	C	16
DELINEANTE	C	16
CAPATAZ	D	16
AUX. POLIVALENTE DE INSTALACIONES	D	15



DENOMINACIÓN DE PUESTOS	GRUPO	NIVEL
<b>ESCALA LABORAL</b>		
<i>PUESTOS BASE</i>		
AUXILIAR TÉCNICO EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS	D	14
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	15
OFICIAL DE OFICIOS	D	14
OPERARIO/A DE LIMPIEZA	E	12
CONSERJE	E	12
PEÓN	E	12

## ANEXO III

CONCEPTO	IMPORTE MÁXIMO	PERIODO
GAFAS TODO USO	79,29	3 AÑOS
GAFAS BIFOCALES O PROGRESIVAS	113,28	3 AÑOS Y 1 AÑO (MENOR 14)
MONTURA GAFA	22,19	
CRISTALES (UNIDAD)	28,33	ANUAL
LENTILLAS	74,75	ANUAL
EMPASTES (MAX. 12 PIEZAS)	33,24	10 AÑOS
PIEZA DENTAL IMPLANTADA (MÁXIMO 12 PIEZAS)	101,94	10 AÑOS
PRÓTESIS DENTAL MEDIA	283,90	10 AÑOS
PRÓTESIS DENTAL COMPLETA	566,39	10 AÑOS
APARATO ORTODONCIA	658,64	2 AÑOS
ZAPATOS Y BOTAS ORTOPÉDICAS	64,29	6 MESES (0 A 2 AÑOS) 1 AÑO (2 A 14 AÑOS) 2 AÑOS ( MAYOR DE 14 AÑOS)
MEDIAS PANTY	26,29	ANUAL
MEDIAS NORMALES	21,03	ANUAL
MEDIAS CORTAS	17,87	ANUAL
TOBILLERAS	10,51	ANUAL
PRÓTESIS AUDITIVA	453,11	2 AÑOS
APARATO DE FONACIÓN	50%	2 AÑOS
IMPLANTE DENTAL (MÁXIMO 8 PIEZAS)	50 % DE LA FACTURA MÁXIMO 225,70	10 AÑOS
ENDODONCIA (MÁXIMO 6 PIEZAS).	67,71	10 AÑOS
LIMPIEZA DENTAL TARTRECTOMÍA	33,24	1 AÑO
ESTABILIZADOR DE TOBILLO	50% DE LA FACTURA MÁXIMO 37,62	ANUAL
FÉRULA DE DESCARGA	50% DE LA FACTURA MÁXIMO 37,62	2 AÑOS
PLANTILLAS DE ZAPATOS ORTOPÉDICOS	50% DE LA FACTURA MÁXIMO 99,88	ANUAL
TAPONES BAÑO OÍDOS	50% DE LA FACTURA MÁXIMO 37,62	ANUAL
CURETAJES DENTALES	50% DE LA FACTURA MÁXIMO 225,70	10 AÑOS
FUNDAS DENTALES	50% DE LA FACTURA MÁXIMO 225,70	10 AÑOS
OPERACIÓN DE CORRECCIÓN OCULAR CON LÁSER	MÁXIMO 266,33	10 AÑOS