

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO
CONSEJERÍA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL, DESARROLLO DIGITAL
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DELEGACIÓN TERRITORIAL EN MÁLAGA
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

Convenio: Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y otros Servicios del Ayuntamiento de Málaga.

Expediente: 29/01/0211/2026.

Fecha: 21 de agosto de 2026.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Código: 29005192011995.

RESOLUCIÓN DE LA DELEGADA TERRITORIAL DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO, SOBRE LA INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DEL O. A. GESTIÓN TRIBUTARIA Y OTROS SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA.

VISTO el acuerdo, de fecha 10 de noviembre de 2025, aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Málaga el 7 de julio de 2026, de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y otros Servicios del Ayuntamiento de Málaga, número de expediente 29/01/0211/2026 y código de convenio colectivo 29005192011995, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.3 del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre) y el artículo 8.3 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo (*Boletín Oficial del Estado* número 143, de 12 de junio de 2010) esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo acuerda:

1.º Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo a través de medios telemáticos, con notificación a la comisión negociadora, quien queda advertida de la prevalencia de la legislación general sobre aquellas cláusulas que pudieran señalar condiciones inferiores o contrarias a ellas, con especial advertencia de que el ningún trabajador podrá percibir mensualmente como salario cantidades inferiores al SMI que se establezca en cada momento de vigencia del convenio.

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

Málaga, 21 de agosto de 2026.

La Delegada Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Málaga, María del Carmen Sánchez Sierra.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito funcional*

1. El presente convenio tiene como objeto principal la regulación de las relaciones entre el Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y otros Servicios del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga (en adelante, el Organismo) y los empleados y empleadas a su servicio en régimen laboral.

2. Las partes que conciertan el presente convenio son, por una parte, la representación del comité de empresa del Organismo y, por otra, la representación del Organismo.

Artículo 2. *Ámbito personal*

1. El presente convenio será de aplicación a todos los empleados y empleadas en régimen laboral del organismo.

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

3. A las/os pensionistas o jubiladas y jubilados, les serán de aplicación aquellos artículos que expresamente se indiquen.

4. Queda excluido de la aplicación del presente convenio el/la Gerente.

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. Los efectos del convenio se producirán, sin perjuicio de lo dispuesto en las disposiciones transitorias:

a) En el capítulo V, desde el día 1 de enero de 2026, surtiendo efectos retroactivos desde el día 1 de enero del año natural en el que se apruebe definitivamente el convenio.

b) En los capítulos III y IV, una vez se haya realizado su aprobación definitiva por el órgano municipal competente, las medidas tendrán efectos desde la firma del presente convenio, salvo en aquellos permisos cuyos hechos determinantes se hayan producido con anterioridad a la fecha de aprobación de este convenio y cuyo disfrute 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.

3. Este convenio estará vigente hasta el día 31 de diciembre de 2028.

4. El convenio se considerará denunciado el día 30 de noviembre de 2028, 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 2028, no estuviera aprobado un nuevo convenio que lo sustituyera, este se considerará automáticamente prorrogado.

Artículo 4. *Ámbito territorial*

El presente convenio se aplicará al personal mencionado en el artículo 2, ámbito personal, cualquiera que sea la dependencia o centro donde se encuentren destinados, así como los que pudieran crearse en el futuro, considerándose a tal efecto el Organismo como una única unidad de trabajo.

Artículo 5. *Comisión de seguimiento*

1. Se constituye una comisión de seguimiento, cuya misión será la de velar por la aplicación de lo establecido en el presente convenio y la de interpretar y desarrollar sus normas cuando surjan dudas en su aplicación concreta, sin perjuicio de las competencias del Organismo.

Las funciones específicas de esta comisión son las siguientes:

a) Interpretación del convenio.

b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

c) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del convenio.

d) Interpretar y desarrollar el cumplimiento de aquellas disposiciones legales de rango superior que le pudiesen afectar, sin perjuicio de las competencias propias que tiene atribuida la Gerencia del Organismo.

- e) Consensuar pactos que pudieran surgir de la aceptación y propuestas que se planteen durante la vigencia del presente acuerdo. Se determinan como prioritarios los relativos a la valoración de las bajas por IT y productividad, todo ello sin perjuicio tanto de la competencia que a este respecto ostenta la Gerencia del Organismo, como de la aprobación por el órgano municipal competente en los casos que así se requieran. Los pactos que se alcancen en este seno se documentarán mediante circulares internas.
2. La comisión de seguimiento, que tendrá carácter paritario, bajo la presidencia de la Gerencia, estará integrada por 3 miembros en representación del Organismo y 3 miembros designados por el comité de empresa.
3. Dicha comisión se reunirá a petición motivada de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición.
4. En la primera reunión que celebre deberá acordar la redacción de un reglamento interno para su funcionamiento.
5. Dichas funciones no obstaculizarán en ningún caso el libre ejercicio de las jurisdicciones competentes.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad

Las condiciones establecidas en el presente convenio forman un todo orgánico e indivisible y serán consideradas globalmente para su aplicación práctica. En el caso de que algún artículo, capítulo, disposición o anexo fuese declarado nulo o inaplicable el resto del convenio se aplicará en sus propios términos previa consideración de la comisión de seguimiento.

CAPÍTULO II

Organización del trabajo

Artículo 7. Normas generales

1. La buena organización, el perfeccionamiento técnico de los empleados y empleadas y la consecución de un elevado índice de eficacia en la gestión serán los fundamentos de la prosperidad del Organismo y, como consecuencia, del bienestar social y económico de todas las personas que la integran.
2. Las partes firmantes de este convenio colectivo reconocen el grave problema que para la economía del Organismo pudiera suponer el absentismo laboral y, de acuerdo con ello, se comprometen a tratar de evitar por todos los medios a su alcance la existencia del mismo, estudiando la adopción de las medidas generales o puntuales que se estimaran convenientes para conseguir el referido objetivo.
3. Las relaciones laborales, sean estas jerárquicas o de cualquier otro orden, estarán presididas por un profundo respeto a la dignidad de todos los empleados y empleadas, en aras de mantener un buen clima de relaciones en el conjunto del Organismo.
4. La organización técnica, funcional y práctica del trabajo, así como la estructura orgánica, es facultad exclusiva de la dirección del Organismo, sin perjuicio de lo estipulado sobre competencias en el presente convenio, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el resto de la legislación laboral vigente.
5. Se podrá autorizar el desarrollo de la actividad laboral de forma remota en aquellos puestos de trabajo cuyas condiciones así lo permitan, cuando existan circunstancias personales o familiares del trabajador o trabajadora que lo justifiquen. Será necesaria, en su caso, informe médico del facultativo y valoración de los Servicios de Prevención y Salud de la persona trabajadora, el establecimiento previo y el cumplimiento de un programa de trabajo y la presencialidad en el puesto remoto durante el tramo de horario fijo de cada jornada laboral. Se establecerá una comisión específica para el tratamiento de las situaciones de teletrabajo.

Artículo 8. *Movilidad funcional*

1. La movilidad funcional en el seno del Organismo no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo de categoría profesional, regulándose, en lo no previsto por este convenio, por lo establecido sobre la materia en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. La movilidad funcional para la realización de funciones, no correspondientes al mismo grupo profesional o a categorías equivalentes solo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención, que, en todo caso, no podrá ser superior a seis meses en un año u ocho meses durante dos años.

3. En ningún caso el desempeño de funciones de categoría superior dará lugar al ascenso de categoría, con independencia del derecho de la empleada y empleado a percibir durante el desempeño de dichas funciones las diferencias retributivas correspondientes.

4. En caso de discrepancia entre el Organismo y los representantes de los empleados y empleadas sobre el alcance de la movilidad funcional, la controversia se someterá a informe de la comisión de seguimiento.

Artículo 9. *Clasificación del personal*

1. La clasificación del personal consignada en este convenio constituye la concreción y ordenación de las diferentes funciones que se realizan en el seno del Organismo, agrupadas en grupos profesionales y dentro de estos en sus respectivas categorías.

2. La enumeración o definición de los grupos y categorías profesionales expresadas en el presente convenio, no implica la obligación de que sean necesariamente cubiertos por el Organismo, ya que se proveerá su dotación en función de las necesidades, volumen de trabajo y criterios de organización que se estimen oportunos.

3. Asimismo, podrán crearse, en función de las necesidades y previa comunicación al comité de empresa, nuevas categorías no previstas en el presente convenio, siguiendo lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 10. *Categorías profesionales*

Teniendo en cuenta las aptitudes profesionales y titulaciones académicas correspondientes, se establecen los siguientes grupos y categorías profesionales:

GRUPOS	CAT. PROFESIONAL	GRUPO	SUBGRUPO
GRUPO I - FACULTATIVOS	TÉCNICO/A SUPERIOR	A	A1
	TÉCNICO/A GRADO MEDIO		A2
GRUPO II - DE GESTIÓN TRIBUTARIA	TÉCNICO/A AUXILIAR	C	C1
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		C2
GRUPO III - SERVICIOS AUXILIARES	ORDENANZAS	OTRAS AGRUP. PROF.	

Artículo 11. *Definición de categorías*

La definición de las categorías profesionales que se recogen a continuación expresa de manera no exhaustiva las funciones propias de las mismas de acuerdo con la organización y ordenación de los procesos de trabajo.

11.1 **TÉCNICO/A SUPERIOR**

Dependiendo de las peculiaridades de cada puesto de trabajo, realiza funciones técnicas complejas y heterogéneas y, en su caso, de dirección, con alto grado de exigencia en iniciativa, autonomía y responsabilidad, colaborando directamente con la dirección del Organismo en la planificación, coordinación, impulso y supervisión de las diferentes unidades organizativas del Organismo.

FORMACIÓN: Título de Grado, de Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a, o equivalentes.

11.2 TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO

Dependiendo de las peculiaridades de cada puesto de trabajo, realiza funciones complejas pero homogéneas con objetivos definidos dentro de su nivel académico y, en su caso, de apoyo directo a las funciones técnicas de dirección; integra, coordina y supervisa la ejecución de tareas heterogéneas, así como aquellas consistentes en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

FORMACIÓN: Título de Grado, Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o equivalentes.

11.3 TÉCNICO/A AUXILIAR

Dependiendo de las peculiaridades de cada puesto de trabajo, realiza funciones de gestión en materia tributaria y/o administrativas que exijan habitualmente iniciativa por parte de los empleados y empleadas que las desempeñan y responsabilidad restringida, sujetas a procedimientos específicos de trabajo e instrucciones de sus superiores, informando y asesorando a la ciudadanía cuando el procedimiento así lo requiera, así como trabajos administrativos de contabilidad, registro, control y archivo de documentación y tratamiento de información. En su caso, integra, coordina y supervisa las diversas tareas ejecutadas por otras empleadas y empleados.

FORMACIÓN: Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente, o haber superado las pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años.

11.4 AUXILIAR

Dependiendo de las peculiaridades de cada puesto de trabajo, realiza funciones auxiliares de carácter administrativo que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática, tendrá los conocimientos básicos necesarios para la utilización de las aplicaciones informáticas de gestión del Organismo, incluyendo la grabación de datos y la edición de documentos administrativos; realización de trabajos de mecanografía y tareas auxiliares de contabilidad, registro, control y archivo de documentación, tratamiento y normalización de datos; información y asesoramiento a la ciudadanía y personas interesadas y otras funciones o tareas análogas.

FORMACIÓN: Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico/a o Técnica/o Auxiliar.

11.5 ORDENANZA

Dependiendo de las peculiaridades de cada puesto de trabajo, realiza habitualmente sus funciones de forma manual o con ayuda de maquinaria, ajustándose a instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que requieren normalmente esfuerzo físico y atención, sin necesitar una formación específica, realiza funciones de conserjería, vigilancia, conducción de vehículos, traslado de documentos o enseres, manejo de maquinaria de tratamiento de documentos, mantenimiento de las mismas y de las instalaciones y cualesquiera otras análogas a las anteriores, asimismo, presta auxilio en labores de ensobrado, preparación y distribución de notificaciones, manejo de maquinaria y en otras tareas elementales y sencillas que no requieren especial cualificación.

FORMACIÓN: Experiencia adquirida en el desempeño de una profesión equivalente o titulación de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Certificado de Escolaridad o similar.

Artículo 12. Periodo de prueba

1. Se establece un periodo de prueba para las empleadas o empleados que por primera vez presten sus servicios en el Organismo de la siguiente duración:

Grupo I (.....): 6 meses

Grupo II y III: 2 meses

2. En todo caso, corresponderá a la gerencia, previo informe del jefe inmediato de la empleada o empleado y de la Subdirección de Administración y Asuntos Generales, determinar la superación del periodo de prueba.

Artículo 13. *Plan de igualdad*

Las partes, en virtud de lo dispuesto del artículo 85 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, han negociado y desarrollado un plan de igualdad para promover la igualdad de hombres y mujeres, aprobado e inscrito en el registro correspondiente en mayo de 2023. Asimismo, constituyeron la comisión paritaria de igualdad, que analizó y realizó un diagnóstico de la situación y que tiene como objetivo fomentar la igualdad, proponiendo medidas para favorecerla, inspirando toda la actuación en materia de personal y organización interna del organismo, y en las medidas acordadas para la prevención de acoso sexual y acoso por razón de sexo establecidas en este acuerdo, así como en las relacionadas con la conciliación de la vida laboral y familiar acordadas.

La comisión paritaria de este acuerdo velará para que la normativa aprobada en esta materia, y de aplicación a las/os empleadas/os públicos, se aplique en el Organismo. Ambas partes firmantes de este acuerdo son conscientes de que las medidas correctoras para la igualdad entre hombres y mujeres deben amoldarse a cada supuesto y momento para ser efectivas. Por ello, cualquier propuesta encaminada a este fin, tanto de la comisión de igualdad, de formación y de seguridad y salud, se llevará para su aprobación y aplicación práctica a la comisión de seguimiento de este acuerdo.

CAPÍTULO III

Tiempo de trabajo

Artículo 14. *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 el portal interno del Organismo 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.

Artículo 15. *Horario de trabajo*

1. Con carácter general, el horario de trabajo de los servicios será de 7:50 horas a 15:08 horas de lunes a viernes, admitiéndose una tolerancia de diez minutos en la entrada y de ocho en la salida, sin perjuicio de lo que se establece en relación al desarrollo en la jornada en modalidad de horario flexible.

2. Cada empleada y empleado a jornada completa del Organismo 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 a elección de la empleada y empleado siempre y cuando queden cubiertas las necesidades del servicio.

3. Se establece con carácter general desde el día 15 de junio al 30 de septiembre, ambos inclusive, una tolerancia máxima de treinta minutos que la empleada y empleado podrá distribuir a la hora de entrada y/o de salida.

4. Durante la Semana Santa, Feria de Málaga y Navidad (desde el día 26 de diciembre al 5 de enero, ambos inclusive), el horario de trabajo será de 8:50 horas a 14:08 horas, en condiciones de normalidad sanitaria, admitiéndose una tolerancia de diez minutos en la entrada y de ocho en la salida.

5. El horario general de atención al público, con independencia de las excepciones que se determinen, será de 8:30 horas a 14:00 horas, de lunes a viernes, y los jueves por la tarde de 16:45 horas a 19:15 horas, salvo los periodos comprendidos entre el 15 de junio al 15 de septiembre y entre el 26 de diciembre y el 5 de enero.

Artículo 16. *Registro de jornada*

1. Con carácter general, todos los procedimientos de control de presencia se deberán realizar electrónicamente a través del portal interno mediante el correspondiente trámite habilitado al efecto.

2. El registro de la asistencia, puntualidad y permanencia de los empleados y empleadas 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.

3. Todos los empleados y empleadas tendrán la obligación de fichar al entrar y salir del centro de trabajo, tanto al comienzo y final de cada jornada como en toda pausa, ausencia o descanso y retornos de las mismas.

4. Cuando por causas justificadas exista algún centro u oficina en que no pueda cumplirse lo establecido en el número anterior, el control a que se refiere el número 2 de este artículo se llevará a cabo mediante fichaje en el ordenador.

5. Las interrupciones en el funcionamiento correcto de los mecanismos de control de un determinado centro u oficina o la pérdida u olvido de la tarjeta que permite fichar y hasta que esta sea repuesta, darán lugar a la aplicación de los sistemas de control que serán establecidos, excepcionalmente, por la Subdirección de Administración y Asuntos Generales.

6. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal, en que se aleguen causas de enfermedad, consulta médica, accidente, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor o cualquier otra ausencia requerirán, por parte del/de la empleado/a, el aviso inmediato al Departamento de Recursos Humanos a los números y correos electrónicos habilitados al efecto, así como a su Departamento/Negociado con su ulterior justificación acreditativa, en su caso.

7. Sin perjuicio de la facultad, por parte de la Subdirección de Administración y Asuntos Generales, de exigir, en cualquier momento, la justificación documental oportuna, en cumplimiento de las modificaciones normativas introducidas por el Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal (IT), en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración, y la posterior Orden ISM/2/2023, de 11 de enero, por la que se modifica la Orden ESS/1187/2015, de 15 de junio, por la que se desarrolla el Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, no es necesaria la remisión de los partes de incapacidad temporal (alta o baja) por parte de los/as trabajadores y trabajadoras, sin perjuicio de la obligación de estos de informar al servicio al que estén adscritos por los medios establecidos al efecto. Esto no exime de la obligación de las/os empleadas/os de solicitar y tramitar la baja por IT desde el primer día de ausencia por este motivo.

8. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas, así como los incumplimientos derivados de la falta de presentación de las solicitudes de vacaciones y permisos retribuidos y de la documentación acreditativa de las incidencias del registro de la jornada o de cualquier otra ausencia, en los plazos establecidos en el presente convenio y en las circulares internas de la Subdirección de Administración y Asuntos Generales, darán lugar, una vez tramitado el oportuno procedimiento, a la correspondiente deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, todo ello sin perjuicio, de la exigencia, en su caso, de las responsabilidades disciplinarias a que hubiere lugar.

Artículo 17. *Jornada laboral*

1. No obstante lo dispuesto en el artículo 15, y por razón de las especiales circunstancias de la actividad del Organismo, a instancias de la Gerencia y previa comunicación al comité de empresa, podrán ser establecidos los siguientes horarios de trabajo:

A) Jornada partida. Se podrá establecer el horario de trabajo en jornada partida en los siguientes casos:

1) Durante los plazos de cobro de cada periodo de recaudación voluntaria, incluidas las posibles prórrogas, y durante un máximo de veinte días hábiles, se podrá establecer el siguiente horario de trabajo:

- Mañanas: de 8 horas 55 minutos a las 14 horas 4 minutos.
- Tardes: de 16 horas 55 minutos a las 19 horas 4 minutos.

Admitiéndose una tolerancia de 5 minutos en las entradas y 4 minutos en las salidas.

2) Como jornada habitual de trabajo, en aquellos puestos que así lo requieran, de acuerdo con el servicio específico que los defina.

B) 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 siguiente.

2. La jornada laboral común obligatoria se fija en 1.584 horas (1.591 horas en año bisiesto) en cómputo anual, una vez descontados los días de permisos, fiestas y vacaciones, sin perjuicio de las jornadas especiales.

3. Cualquier cambio que se pretenda efectuar en las condiciones de trabajo de los empleados y empleadas del Organismo, a efectos de horarios no contemplados en los calendarios anuales, será negociado previamente con los/las representantes de los empleados y empleadas si afecta a un colectivo o grupo de aquellos. Cuando concurran razones especiales de urgencia, se aplicará de inmediato, por el tiempo estrictamente necesario, y se pondrá en conocimiento del comité de empresa.

Artículo 18. *Jornada laboral en la modalidad de horario flexible*

1. Esta modalidad se aplicará en todas las dependencias del Organismo, no pudiendo aplicarse al personal que se detalla a continuación:

- a. Quienes trabajen en régimen de jornada partida o en jornadas especiales.
- b. Cuando las necesidades del servicio no lo permitan.

2. La jornada en la modalidad en horario flexible se desarrollará de acuerdo 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 9:00 a 14:15 horas, computando negativamente los minutos disfrutados entre las 8:00 horas y las 9:00 horas y entre las 14:15 horas y las 15:00 horas, permitiéndose, no obstante, la salida a las 14:00 horas siempre que queden cubiertas las necesidades del servicio, para lo que deberá mediar la previa comunicación y autorización de la jefatura inmediata superior.
- b. La parte flexible o variable se fija los lunes, martes y jueves desde las 7:15 hasta las 9:00 horas y desde las 14:15 hasta las 20:00 horas; la parte flexible o variable los miércoles y viernes se establece desde las 7:15 hasta las 9:00 horas y desde las 14:15 hasta las 16:00 horas.
- c. No obstante, lo establecido en el apartado anterior, se podrá generar superávit o recuperar déficit desde las 7:15 horas hasta las 8:00 horas de lunes a viernes y desde las 15:00 horas hasta las 20:00 horas los lunes, martes y jueves y desde las 15:00 horas hasta las 16:00 horas los miércoles y viernes.
- d. Se posibilita compatibilizar la flexibilidad horaria con los asuntos propios fraccionados y con el resto de permisos por horas, permitiendo su unión.

3. La modalidad de horario flexible durante el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre, ambos inclusive, se desarrollará de acuerdo 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 9:00 a 14:15 horas, computando negativamente los minutos disfrutados entre las 8:00 horas y las 9:00 horas y entre las 14:15 horas y las 14:30 horas, permitiéndose, no obstante, la salida a las 14:00 horas siempre que queden cubiertas las necesidades del servicio, para lo que deberá mediar la previa comunicación y autorización de la jefatura inmediata.
 - b. La parte flexible o variable se fija desde las 7:15 hasta las 9:00 horas y desde las 14:15 hasta las 16:00 horas.
 - c. No obstante, lo establecido en el apartado anterior podrán acumularse y recuperar minutos desde las 7:15 hasta las 8:00 horas y desde las 14:30 hasta las 16:00 horas.
4. El saldo máximo que puede acumular todo empleado o empleado a favor será de ochenta horas, debiendo consumirse el superávit acumulado que exceda de ese límite en el plazo de tres años desde la entrada en vigor del convenio colectivo.
5. El saldo horario se hará con carácter mensual. Una vez obtenido el listado correspondiente de saldo de minutos por empleada y empleado, el saldo máximo que puede acumular todo empleado/a en contra en cada periodo será de diez horas, descontándose de las retribuciones todo saldo negativo que supere dicha cifra, con independencia de la posible responsabilidad disciplinaria en la que se pudiera incurrir; además, y sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos en los que se lleven a cabo descuentos reiterados de haberes a un empleado/a por saldos negativos superiores a diez horas, la Gerencia del Organismo podrá, previa valoración de las circunstancias concurrentes en el caso, revocar la autorización para que dicha empleada y empleado quede acogido a la modalidad de horario flexible, de tal forma que a partir de la notificación al mismo de dicha revocación deberá necesariamente desarrollar su trabajo en el horario con carácter general comprendido entre las 7:50 y las 15:08 horas, con las tolerancias establecidas.
6. Se reconoce con carácter general, previa solicitud y autorización por la Subdirección de Administración y Asuntos Generales, la posibilidad de compensar el déficit que se genere por el disfrute de los permisos recuperables relativos a la asistencia a consultas médicas o por cuidados de familiares, con el saldo positivo de que disponga el empleado o empleada, debiendo este/a indicar el tramo horario a compensar.
7. Durante la Semana Santa, Feria de Málaga y Navidad (desde el día 26 de diciembre al 5 de enero, ambos inclusive), no será de aplicación la jornada en la modalidad de horario flexible en situaciones de normalidad sanitaria.
8. Cuando, con carácter general en una Subdirección, Departamento o Negociado no sea operativo, en un determinado lapso de tiempo, el sistema de registro de jornada mecanizado a través del fichaje en relojes, por avería o interrupción del mismo, o cuando se produzca una por imposibilidad de acceder al centro de trabajo o transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de las recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, así como cuando concurra una situación de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico adverso, la modalidad de horario flexible quedará suspendida hasta que desaparezcan las causas que generaron la suspensión.
9. Todos los aspectos no regulados en el presente artículo, en relación a la aplicación de esta modalidad de jornada, podrán desarrollarse por la Subdirección de Administración y Asuntos Generales, mediante la correspondiente circular.

Artículo 19. Reducción de jornada por guarda legal

1. La empleada o empleado que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de hasta un medio de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional de las retribuciones.

2. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho, o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

3. Las empleadas o empleados tendrán derecho, con fines de adopción o acogimiento permanente, a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo/a o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los veintitrés años.

En consecuencia, el mero cumplimiento de los dieciocho años de edad por el hijo/a o la/el menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que el causante cumpla 23 años en los supuestos en que el padecimiento de cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.

Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción hasta que la persona cumpla 26 años si antes de alcanzar 23 años acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

En los supuestos de nulidad, separación, divorcio, extinción de la pareja de hecho o cuando se acredite ser víctima de violencia de género, el derecho a la reducción de jornada se reconocerá a favor del progenitor, guardador o acogedor con quien conviva la persona enferma, siempre que cumpla el resto de los requisitos exigidos.

Cuando la persona enferma que se encuentre en los supuestos previstos en los párrafos anteriores contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho a la reducción de jornada quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para acceder al derecho a la misma.

4. Las personas trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género, de violencia sexual o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilice en el organismo.

5. Esta reducción de jornada constituye un derecho individual de los/as trabajadores/as, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as del Organismo generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Gerencia del Organismo podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas en el funcionamiento y necesidades del servicio, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso el organismo ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación. En el ejercicio de este derecho se tendrá en cuenta el fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres y, asimismo, evitar la perpetuación de roles y estereotipos de género.

6. La concreción horaria y la determinación de periodo de disfrute de la reducción corresponderá, con carácter general, a la empleada/o, dentro de su jornada ordinaria de trabajo, debiendo preavisar con al menos quince días de antelación su intención de acogerse a dicha reducción.

Asimismo, deberá avisar con quince días de antelación la fecha en la que se reincorporará a su jornada ordinaria.

7. Para el cálculo del valor de las horas aplicables a dicha reducción de retribuciones a realizar en todos los supuestos en los que sea autorizada la disminución de la jornada de trabajo de un/a empleado/a por alguna de las causas que han quedado enumeradas, se tomará como base la totalidad de las retribuciones integrales mensuales que perciba la empleada o empleado dividida entre el número de días naturales del correspondiente mes y, a su vez, este resultado por el número de horas que la empleada o empleado tenga la obligación de cumplir de media, cada día.

Artículo 20. Reducción de la jornada por reincorporación tras enfermedad grave

La empleada o empleado tendrán derecho a una reducción de un 25% de la jornada laboral, desde la reincorporación, en tratamientos de radioterapia o quimioterapia durante un mes sin reducción de haberes salariales, previa solicitud y concesión por el Departamento de Recursos Humanos.

CAPÍTULO IV

Vacaciones, permisos y excedencias

Artículo 21. Modalidades de disfrute de vacaciones

Toda empleada o empleado tendrá derecho, por cada año completo de servicios, a disfrutar de unas vacaciones retribuidas de un mes o de los días hábiles que legalmente le correspondan, en función de los años de servicios que tenga reconocidos y de conformidad con las normas que más adelante se enumerarán.

Se reconocen, por tanto, dos formas de disfrute de las vacaciones, a opción del/la interesado/a, y siempre respetando las necesidades del servicio.

Artículo 22. Vacaciones de forma continuada durante un mes completo

En esta modalidad se disfrutará las vacaciones de forma continuada durante un mes completo o los días que proporcionalmente le correspondan en función del tiempo de servicios efectivos prestados en el año correspondiente, con independencia, por tanto, de los años de servicios que tenga reconocidos la empleada o empleado y del número de días hábiles que se incluyan en su periodo vacacional. En este supuesto, el disfrute continuado de las vacaciones durante un mes podrá hacerse bien por meses naturales completos, de tal manera que la incorporación tendrá lugar el primer día laboralmente hábil para el mismo del mes siguiente, bien comenzando las vacaciones en cualquier día del mes e incorporándose a su puesto de trabajo el día equivalente del mes siguiente o, si este no es laboralmente hábil, el primer día que así lo sea.

Artículo 23. Vacaciones computando solo los días hábiles del periodo elegido

En este supuesto serán de aplicación las siguientes reglas:

1. Con carácter general, se tendrá derecho al disfrute, por cada año de servicios completo, de veintidós días hábiles de vacaciones o a los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos en el año.

Estas podrán dividirse en dos bloques, uno de quince días que se disfrutarán en periodos mínimos de cinco días hábiles, y otro de siete días sueltos.

Asimismo, se tendrá derecho a un día hábil adicional más de vacaciones al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural, todo ello de acuerdo con la siguiente escala.

1. Quince años de servicio: veintitrés días hábiles de vacaciones.
2. Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles de vacaciones.

3. Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles de vacaciones.

4. Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles de vacaciones.

Este derecho a los días hábiles adicionales de vacaciones se hará efectivo a partir del día siguiente al del cumplimiento de los años de servicios respectivos y se añadirá al bloque de los quince días.

Para el cómputo de los quince, veinte, veinticinco o treinta años de servicios, deberán tomarse en consideración los siguientes periodos:

- a) Todos aquellos en que el/la empleada/o en cuestión se haya encontrado en servicio activo en este Organismo, incluyendo, por consiguiente, todos aquellos periodos en los que haya tenido suspendido su contrato de trabajo por cualquiera de las causas consignadas en el artículo 45 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por cuanto la suspensión implica derecho a la reserva del puesto de trabajo al término de la situación suspensiva y consideración del tiempo transcurrido en la misma a efectos de antigüedad.
- b) El tiempo en que haya disfrutado de permisos no retribuidos que sean computables a efectos de antigüedad.
- c) Por la misma razón, y al ser igualmente computable a efectos de antigüedad, también deben tomarse en consideración todos aquellos en que la empleada o empleado se haya encontrado en excedencia para el cuidado de hijos e hijas y familiares del artículo 46 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- d) Todos aquellos periodos de servicios presado en otras Administraciones Públicas y que hayan sido reconocidos o pudieran serlo a efectos de perfeccionamiento de trienios de conformidad con la normativa reguladora en la materia.

2. Por días hábiles se entenderán, a estos solos efectos, todos aquellos que sean laboralmente hábiles para el/la interesado/a y en los que, por consiguiente, debería desarrollar su jornada normal u ordinaria de trabajo; por tanto, y con carácter general, no se considerarán días hábiles los sábados, domingos y festivos, a salvo, lógicamente, de lo que establezcan los calendarios laborales o los horarios especiales que puedan aplicarse en base a lo previsto en el vigente convenio colectivo.

3. En las solicitudes de vacaciones anuales retribuidas que se presenten por las empleadas o empleados deberán necesariamente especificarse, uno a uno, todos los días hábiles de disfrute de vacaciones que se soliciten, debiendo verificarse por el Departamento de Recursos Humanos, a la hora de prestar su conformidad a la solicitud correspondiente, que los días solicitados por la empleada o empleado, sean laboralmente hábiles en el sentido anteriormente expresado.

4. La empleada o empleado podrá disfrutar de los días que legalmente le correspondan, bien de forma consecutiva en su totalidad, bien en periodos fraccionados, si bien, en este caso, con la limitación de que deberá hacerlo en periodos mínimos de cinco días laboralmente hábiles consecutivos, si con ello no se causa detrimento al servicio; por tanto, no se tomarán en consideración para el cómputo de este periodo mínimo de días consecutivos, aquellos que no sean laboralmente hábiles para el interesado.

5. La empleada o empleado que habiendo optado por computar en sus vacaciones únicamente los días laboralmente hábiles, y que por necesidades del servicio se le autorice solo el periodo equivalente al mes natural correspondiente, podrá disfrutar el resto de días hábiles que legalmente le correspondan en otra fecha y en un solo periodo vacacional, no siendo de aplicación la limitación del periodo mínimo de cinco días hábiles de disfrute de vacaciones. En estos casos de disfrute de vacaciones por periodos inferiores a cinco días hábiles, la petición de vacaciones deberá ir acompañada de un informe de la Jefatura de Departamento, justificativo de la concurrencia de las circunstancias anteriormente descritas y de la existencia de las necesidades del servicio.

Artículo 24. *Normas comunes a ambas modalidades de disfrute de las vacaciones*

1. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente de forma continuada entre los meses de julio a septiembre, ambos inclusive. En este caso, de optar por disfrutar de un mes natural completo de vacaciones, se tendrá derecho siempre a 31 días naturales continuados, incluido el mes de septiembre de comenzar el día 1 de dicho mes. Las vacaciones correspondientes a un año podrán disfrutarse hasta el día 31 de enero del año siguiente.

2. Si por necesidades del servicio debieran suspenderse unas vacaciones, la empleada o empleado deberá incorporarse a su puesto de trabajo, debiendo comunicarlo el Departamento o la Subdirección de Administración y Asuntos Generales con objeto de contabilizar el tiempo de vacaciones que le queda por disfrutar. A este tiempo restante se añadirá un día más por semana o periodo de cinco días hábiles consecutivos interrumpidos, según el régimen de vacaciones por el que se hubiera optado en su momento. Con carácter previo a cualquier interrupción será informado el comité de empresa.

3. El periodo de incapacidad temporal (IT) y el de baja por maternidad/paternidad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponde disfrutar a la empleada o empleado dentro del año.

Si al comienzo o durante el periodo de disfrute de sus vacaciones la empleada o empleado pasara a la situación de incapacidad temporal IT, riesgo durante el embarazo o lactancia, la duración de estas situaciones no se computará como disfrute de vacaciones, debiendo ponerlo en conocimiento del Departamento o Subdirección, que a su vez deberá comunicarlo a la Subdirección de Administración y Asuntos Generales, dentro de los dos días laborables siguientes, para poder disfrutar, dentro del año, el resto de las vacaciones que le queden con arreglo, en todo caso, al régimen de vacaciones por el que hubiera optado en su momento.

4. 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 así como en el caso de que la empleada o empleado causara baja por incapacidad temporal y que en el momento de reincorporarse a su puesto de trabajo no pueda disfrutar del periodo vacacional restante dentro del año natural en que dicho periodo vacacional se devengó, debiendo disfrutarlas inmediatamente después del alta laboral en los términos previstos en el artículo 38 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

5. Aquellas empleadas o empleados que no hayan disfrutado de sus vacaciones anuales o parte de las mismas dentro del año natural, como consecuencia de su baja por incapacidad temporal o baja por maternidad/paternidad, podrán disfrutar de las mismas siempre de forma continuada inmediatamente después de producirse su reincorporación, no pudiendo existir ningún periodo intermedio entre esta incorporación y el disfrute de las vacaciones en los términos previstos en el artículo 38 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

6. La empleada o empleado de nuevo ingreso o reingreso disfrutará 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 contratado/a, si este ha de producirse dentro del año.

7. La empleada o empleado que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas o finalice el periodo por el que fue contratada/o, 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. Liquidación que podrá ser tanto positiva como negativa.

En los casos de conclusión de la relación laboral de las empleadas o empleados públicos por causas ajenas a la voluntad de estos, tendrán derecho al abono de una compensación económica por las vacaciones devengadas y no disfrutadas hasta un máximo de 18 meses.

En caso de que la empleada o empleado cesase por jubilación forzosa 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.

8. Cuando dentro del periodo preferente a que se refiere el número 1 de este artículo cierre algún centro, el personal adscrito al mismo disfrutará necesariamente sus vacaciones anuales en esas fechas.

9. Anualmente, y antes del 31 de marzo, cada departamento habrá previsto las necesidades de personal, procurándose confeccionar el calendario de vacaciones por la jefatura de los diferentes departamentos y subdirecciones antes del 15 de abril, debiendo ser oída una representación del comité de empresa. Las vacaciones serán concedidas procurando complacer a la empleada o empleado 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; la empleada o empleado que pierda el sorteo tendrá preferencia de elección ante el siguiente conflicto o desacuerdo que se plantee.

10. Los matrimonios y parejas de hecho, en los que ambos sean empleadas o empleados del Organismo o de cualquier otra empresa u organismo municipal o del propio Ayuntamiento, tendrán derecho preferente a disfrutar sus vacaciones en el mismo periodo. Este derecho de preferencia tendrá en todo caso carácter previo al sorteo recogido en el punto anterior para aquellas situaciones en los que no existiera acuerdo en cuanto a la época del disfrute de las vacaciones entre el personal de una misma dependencia. Ejercido este derecho de preferencia no podrá volverse a utilizar hasta que hayan transcurrido dos años.

11. En el caso de que las necesidades del servicio de una determinada dependencia impidieran el disfrute simultáneo por distintas empleadas o empleados de periodos vacacionales y de días de asuntos particulares, los periodos vacacionales tendrán preferencia sobre los días de asuntos particulares en el caso de que hayan sido solicitados en el plazo establecido en el punto 9 de este artículo.

12. En lo relativo a vacaciones y permisos resultarán de aplicación automática en el Organismo todas las mejoras operadas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores respecto al presente convenio colectivo y que no hayan sido recogidas en el presente texto.

Artículo 25. *Permisos retribuidos*

1. La empleada o empleado tendrá derecho a permisos retribuidos que deberán solicitarse con carácter previo a su disfrute, siempre que las circunstancias lo permitan. En aquellos casos en que, por la naturaleza del motivo o por causa justificada, no sea posible realizar la solicitud con antelación, el empleado o empleada deberá comunicarlo a la mayor brevedad posible, aportando posteriormente la justificación correspondiente. Una vez autorizados, los permisos retribuidos son los que a continuación se especifican, contando su duración desde la fecha del hecho causante:

- a) Por matrimonio y parejas de hecho que acrediten dicha circunstancia: quince días naturales. Si la empleada/o ha disfrutado de permiso retribuido por haber constituido una pareja de hecho con una determinada persona no podrá, con posterioridad, disfrutar de un nuevo permiso de esta índole si contrae matrimonio con esa misma persona. Por matrimonio de familiares de la empleada/o hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, el día de celebración del matrimonio.
- b) Por nacimiento, acogimiento o adopción de nieto/a: dos días hábiles si este se produce en la provincia de Málaga, o de tres días hábiles si se produce fuera de la provincia. El cómputo de días se realizará desde la fecha de nacimiento, de la decisión judicial o administrativa de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, en este último caso dicho permiso deberá disfrutarse dentro del periodo de cinco días naturales desde la llegada del nieto a su hogar, bastando con la mera declaración de la empleada/o.
- c) Por fallecimiento de padre o madre, suegro o suegra, hermanos/as, abuelos/as y nietos/as, yerno o nuera: cinco días naturales o seis días naturales si se produce fuera de la

provincia de Málaga. Si estas circunstancias se refieren a cuñados/as de la empleada/o (hermano/a del cónyuge del empleado/a o el cónyuge del hermano/a del empleado/a, o a abuelos, hijos o nietos del cónyuge del empleado/a, los días serán de dos y cuatro naturales, respectivamente.

- d) Por fallecimiento del cónyuge o hijas/os de la empleada/o: veinte días naturales.
- e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, comprendido también el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una disposición normativa un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Se entenderá como tal la obligación que incumbe a un/a empleado/a cuyo incumplimiento puede generarle una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa.

- f) Por enfermedad, accidente o intervención quirúrgica de familiar, la empleada/o tendrá cinco días hábiles por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, prescrito expresamente por el facultativo, del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

Si estas mismas circunstancias se producen fuera de la provincia de Málaga, el permiso será también, para los mismos familiares anteriormente mencionados, de cinco días hábiles.

Se entenderá que existe enfermedad grave siempre que haya existido una estancia hospitalaria del familiar de la empleada/o de al menos, un día, - y el mismo coincida con el inicio del disfrute del permiso - todo ello, sin perjuicio de que pueda acreditarse la existencia de la enfermedad grave mediante el correspondiente justificante médico, aun cuando no se haya producido la circunstancia anterior.

De igual forma se tendrá derecho a permiso retribuido de igual duración si la intervención quirúrgica de cualquiera de los familiares enumerados se ha realizado con anestesia general o epidural o se define como de cirugía mayor ambulatoria en el justificante médico aportado por el/la empleado/a, aunque no se produzca la estancia hospitalaria mínima posterior del familiar a la que anteriormente se ha hecho referencia. Todas las demás intervenciones quirúrgicas en centros sanitarios del cónyuge o de los familiares directos ascendientes o descendientes, es decir, abuelos/as, padres, hijos/as y nietos/as, en los que no concurren ninguna de las circunstancias descritas en los apartados anteriores, únicamente darán derecho al disfrute de un permiso retribuido durante el día de realización de la intervención.

Cuando el hecho causante a que se refiere este permiso se produzca una vez finalizada la jornada de trabajo, o dentro de ella si el trabajador o trabajadora está prestando servicio, el disfrute del permiso correspondiente comenzará desde el momento de los hechos y se contabilizará a partir del día inmediatamente posterior.

Se exigirá justificante médico para el disfrute de este permiso.

No se entenderá incluido dentro de este permiso el nacimiento de nieto, que se regulará en todo caso por su permiso específico.

El disfrute de los días de este permiso podrá disfrutarse excepcionalmente en los treinta días naturales siguientes del hecho causante del mismo, previa petición en el momento de la solicitud del permiso que da origen al mismo y justificación del empleado o empleada de que no exista otra persona que pueda hacerse cargo de dicho cuidado, debiendo mediar autorización de la Subdirección de Administración y Asuntos Generales. La empleada/o podrá hacer uso de los días que le hubieran podido corresponder de una forma más flexible, estando condicionada dicha flexibilidad a la justificación y autorización antes mencionada.

- g) Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación de los estudios recogidos en el artículo “prestaciones sociales” de este convenio o para pruebas de promoción interna: durante los días de su celebración.
- h) Por traslado de domicilio: dos días naturales. Para que pueda disfrutarse de un permiso retribuido por este concepto, será necesario que la empleada/o acredite adecuadamente la concurrencia de las siguientes circunstancias:
 - Se ha producido un cambio de lugar de su residencia habitual, debiendo justificarse de manera fehaciente e indubitada, a través de la presentación del certificado histórico de empadronamiento, que la nueva vivienda tiene consideración de domicilio habitual del/de la empleada/o.
 - El disfrute del permiso se ha producido en el momento en que se ha realizado efectivamente el cambio de domicilio del/de la empleada/o, debiendo, por consiguiente, deducirse de la documentación justificativa aportada, que la fecha en que se produjo el empadronamiento en el nuevo domicilio, circunstancia que, en todo caso, deberá aparecer consignada en la referida documentación, vino a coincidir en el tiempo con aquella en la que se disfrutó el referido permiso, a estos efectos, se considerará precedentemente disfrutado el mismo, si la fecha en que se efectuó el empadronamiento en el nuevo domicilio es, como máximo, anterior o posterior en un mes a aquella en la que se inició el disfrute del permiso. Si el alta y/o la baja de inscripción en el padrón de habitantes se produce en la ciudad de Málaga, no se deberá aportar justificante, siendo comprobado directamente por el Departamento de Recursos Humanos.

No se tendrá derecho al disfrute de permiso retribuido por esta causa cuando el cambio de residencia sea meramente temporal o circunstancial, motivado por la realización de obras u otro tipo de actividades análogas en el domicilio habitual del/de la empleada/a, a no ser que las mismas sean con ocasión de una calamidad.

- j) Las empleadas/os tendrán derecho a un permiso en caso de asistencia a consulta médica, tratamientos o pruebas diagnósticas por el tiempo indispensable para la misma. La realización de pruebas médicas o tratamientos que requieran el día completo será justificada con el correspondiente parte de baja de incapacidad temporal. En el caso de tratamientos de fisioterapia, se limita la concesión a ocho sesiones en entidades sanitarias privadas al semestre.
- k) Las pruebas diagnósticas con sedación y/o anestesia darán derecho a disfrutar de un permiso por el día en el que se realice la prueba diagnóstica a la empleada/o, cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad. En el caso de que dicha prueba diagnóstica tenga como motivo la realización de una colonoscopia al empleado/a, este tendrá derecho, además a un permiso por el día anterior al de realización de dicha prueba diagnóstica.
- l) Las empleadas/os que tengan cónyuge y/o hijo/a con discapacidad funcional tendrán permiso para ausentarse de su puesto de trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial, donde reciba tratamiento, o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.
- m) Previa solicitud y autorización por el Departamento de Recursos Humanos, se reconoce el derecho de los empleados y empleadas del Organismo al disfrute de un permiso retribuido para acompañar al cónyuge, padres o hijas/os, cuando estos deban recibir tratamiento oncológico en hospital de día, sin perjuicio de la corresponsabilidad exigible a hermanas/os o al otro cónyuge en los casos de tratamiento de padres o hijas/os. En el caso de que varios familiares formen parte del personal del Organismo, solo uno de ellos podrá disfrutar del mencionado permiso. Se exigirá justificante médico para el disfrute de este permiso.
- n) Hasta cuatro días por imposibilidad de acceder al centro de trabajo o transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de las

recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, así como cuando concurra una situación de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico adverso. Transcurridos los cuatro días, el permiso se prolongará hasta que desaparezcan las circunstancias que lo justificaron, sin perjuicio de las medidas que en cada caso se pudieran adoptar en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores o cualquier otra normativa aplicable.

Cuando la naturaleza de la prestación laboral sea compatible con el trabajo a distancia y el estado de las redes de comunicación permita su desarrollo, el Organismo podrá establecerlo, observando el resto de las obligaciones formales y materiales recogidas en la normativa sobre trabajo a distancia, y, en particular, el suministro de medios, equipos y herramientas adecuados.

- ñ) Una hora de crédito horario para las acciones de mejoras viables pero no implantadas, y dos horas de crédito horario para las implantadas. La consideración de que una determinada acción de mejora sea viable o implantable será competencia de la subdirección que corresponda, en función de la materia sobre la que verse dicha acción de mejora.

2. La concesión de estos permisos no podrá rebasar el límite de veinte días al año, no computándose a estos efectos el permiso mencionado en las letras a) y d) del número anterior. No obstante, si agotado dicho límite alguna empleada/o solicitase nueva licencia, la Subdirección de Administración y Asuntos Generales estudiará el caso planteado, que deberá estar fundamentado en motivos excepcionales.

3. En caso de enfermedad o accidente, la empleada/o está obligado a comunicar a su Departamento o Subdirección la causa que motiva su ausencia, y si precisase baja por enfermedad o accidente la hará llegar, dentro de los plazos fijados en las circulares internas al efecto al Negociado de Gestión y Administración de Personal del Departamento de Recursos Humanos de la Subdirección de Administración y Asuntos Generales.

4. Todas las peticiones de permisos retribuidos deberán ser cursadas a través del Punto de Información del Empleado (Pinfo) del Departamento de Recursos Humanos con la antelación que se señala a continuación:

Con 15 días: a) y h).

Con 72 horas: g).

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 b), c), d) y f) del apartado 1 del presente artículo, se produzca una vez finalizada la jornada de trabajo, o dentro de ella si el empleado/a 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 todos aquellos permisos del presente artículo en los que proceda, la tutela quedará equiparada a la patria potestad.

Artículo 26. Permiso por asuntos particulares y por antigüedad.

a) Permiso por asuntos particulares. Sin perjuicio de la concesión de los permisos retribuidos establecidos en el artículo anterior, toda empleada o empleado tendrá derecho a disfrutar de hasta seis días laborables de cada año natural, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. Podrán unirse más de dos días de asuntos particulares al periodo vacacional en el supuesto de que así lo permitan las necesidades del servicio y esté solicitado y autorizado dicho periodo vacacional. Asimismo, estos días de asuntos particulares no podrán ser disfrutados en ningún caso con posterioridad al día 31 de enero del año siguiente. Dos de estos días podrán tomarse de forma fraccionada.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerá cerrado el Organismo, por lo que, en el caso de que dichos días coincidan en sábado o domingo, los días especificados en este artículo se incrementarán en 2.

b) Permiso por antigüedad. Asimismo, las empleadas/os tendrán derecho a disfrutar de dos días de permiso retribuido por antigüedad al cumplir el sexto trienio, incrementándose este derecho un 1 más por cada trienio cumplido a partir del octavo, de acuerdo con la siguiente escala:

- Seis trienios: 2 días.
- Ocho trienios: 3 días
- Nueve trienios: 4 días
- Diez trienios: 5 días.
- Y así sucesivamente.

El disfrute de estos días de permiso podrá solicitarse y disfrutarse a partir del día siguiente al del cumplimiento de trienio, sujetándose a las mismas reglas establecidas para el disfrute de los días de permiso retribuido por asuntos particulares. Con anterioridad al momento en que se produzca la jubilación de la persona empleada, esta disfrutará de todos los días anuales generados por antigüedad en el momento de la jubilación.

c) Normas comunes a ambos permisos. La empleada/o podrá distribuir dichos días a su conveniencia, y respetando siempre las necesidades del servicio.

En caso de no existir acuerdo en la concesión de este permiso para varias empleadas/os, se procederá por sorteo, asegurando quedar cubiertos todos los servicios; la empleada/o que pierda el sorteo, tendrá preferencia de elección ante el siguiente conflicto o desacuerdo que se plantee por el mismo concepto.

La empleada/o que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el periodo por el que fue contratado/a, tendrá derecho al disfrute de los días de asuntos propios y/o permisos por antigüedad 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 periodo de tiempo trabajado dentro del año. Liquidación que podrá ser tanto positiva como negativa.

Los días de asuntos propios o días de antigüedad deberán solicitarse con, al menos, una antelación de 72 horas a la fecha en que se pretendan disfrutar.

Artículo 27. Permisos no retribuidos

a) Permiso no retribuido por estudios. Cada empleada/o tendrá derecho a seis meses de permiso no retribuido, por cada periodo 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, la empleada y empleado se reincorporará al puesto y plaza que ocupaba con anterioridad al mismo.

b) Permiso no retribuido por motivos personales. Cada empleada/o tendrá derecho, por motivos personales, a un permiso no retribuido de un mínimo de 15 días y un máximo de 6 meses cada dos años. La concesión del citado permiso se condicionará, en todo caso, a las necesidades del servicio, requiriéndose informe favorable de la jefatura correspondiente.

Una vez agotado el tiempo de permiso solicitado, la empleada/o se reincorporará al puesto y plaza que ocupaba anteriormente.

Artículo 28. Permisos por motivos de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral

a) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

b) Las empleadas/os tendrán derecho a un permiso retribuido y, por consiguiente, a ausentarse de su puesto de trabajo, para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de su necesidad dentro de la jornada de trabajo.

c) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de diecinueve semanas.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas. En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Este permiso se ampliará para ambos progenitores en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

El permiso por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

- 1.º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.
- 2.º Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de la madre, en periodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses.
- 3.º Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de la madre, en periodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años. Este permiso constituye un derecho individual de la madre biológica, sin que pueda transferirse su ejercicio.

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo. En el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada periodo de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas. En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el periodo solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un periodo razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible. Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el periodo de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque el Organismo. A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas transgestantes.

d) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción o por acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de diecinueve semanas para cada adoptante, guardador o acogedor. En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas. Este permiso se ampliará para ambos progenitores en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, una para cada uno de los progenitores.

El permiso de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

- 1.º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores a la resolución judicial por la que se constituye la adopción, o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.
- 2.º Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en periodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar, o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción, o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.
- 3.º Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en periodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años. En ningún caso un mismo menor podrá dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso. Este permiso constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo. En el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada periodo de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas. En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el periodo solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un periodo razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

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 íntegras.

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, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento. Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el periodo de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque el Organismo.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

e) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de diecinueve semanas. En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas. En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de

descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo. Este permiso se ampliará para ambos progenitores en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, una para cada uno de los progenitores. En caso de fallecimiento del progenitor distinto de la madre biológica, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

El permiso de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

- 1.º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores a la resolución judicial por la que se constituye la adopción, o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.
- 2.º Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en periodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar, o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.
- 3.º Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en periodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años. Este permiso constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo. En el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada periodo de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas. En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será a la finalización de ese periodo cuando se dará inicio al cómputo del periodo de las doce semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurran en ambas personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el periodo solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un periodo razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el periodo de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque el Organismo.

En los casos previstos en los apartados c), d) y e) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada pública y, en su caso, del otro progenitor empleado público, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Las personas que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

Una vez agotada la duración legal del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, las personas que hayan hecho uso de estos permisos tendrán derecho a un permiso retribuido por estos conceptos de tres semanas adicionales a las que legalmente correspondan. El disfrute de estas tres semanas adicionales deberá realizarse inmediatamente después de producirse la finalización del periodo legal de este tipo de permisos, no pudiendo existir ningún periodo intermedio entre esta finalización y el comienzo del permiso retribuido adicional reconocido en este convenio.

Cuando ambos progenitores sean empleadas o empleados del Organismo o de cualquier otra empresa u organismo municipal o del propio Ayuntamiento, solo podrá disfrutar del permiso de las tres semanas adicionales uno de ellos, a fin de no exceder de la duración máxima o las que correspondan, que puede tener el referido permiso por maternidad/paternidad.

f) Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años: no tendrá carácter retribuido y tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan. Este permiso constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio. Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los periodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la Administración con una antelación de quince días y realizándose por semanas completas. Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el periodo solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un periodo razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible. A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas transgestantes.

g) Permiso por lactancia: Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán 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. El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de la persona trabajadora, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

Este permiso podrá ser disfrutado por el padre y la madre con independencia de que esta sea o no trabajadora.

La utilización del permiso por lactancia con la jornada de trabajo en su modalidad de horario flexible quedará sujeta a las reglas establecidas en las circulares internas fijadas por la Gerencia del Organismo.

h) Con el objeto de facilitar la conciliación de su vida personal, familiar y laboral, la empleada/o tendrá derecho a un permiso recuperable cuando los familiares que se indican a continuación se encontrarán aquejados de forma imprevista de alguna enfermedad que requiera una especial atención y la misma no pueda serle dispensada por otra persona:

Hijo/a menor de 16 años o mayor de esa edad con la condición de discapacidad psíquica, o físicas o sensoriales superiores al 65 % : permiso recuperable por el tiempo de duración de la enfermedad.

Cónyuge con la condición de discapacidad psíquica, física o sensorial superiores al 65 % : permiso recuperable por el tiempo de duración de la enfermedad.

Padre o madre de la empleada/o con la condición de discapacidad psíquica, física o sensorial superiores al 65 % : permiso recuperable por el tiempo de duración de la enfermedad hasta el límite máximo de diez días naturales.

Asimismo, la empleada/o tendrá derecho:

A un permiso recuperable, en el plazo más abajo señalado, por el tiempo indispensable para acompañar a consulta médica a un hijo/a menor de 16 años.

A un permiso recuperable, en el plazo más abajo señalado, por el tiempo indispensable para acompañar a consulta médica a un hijo/a mayor de 16 años, a su cónyuge, a su padre o a su madre, aun cuando no concurren en ellos los requisitos de discapacidad anteriormente indicados, siempre que por razón de la enfermedad no pudieran valerse por sí mismo para acudir a la consulta médica y por ello requirieran la asistencia de un tercero, no pudiendo prestarse dicha asistencia por persona distinta de la empleada/o.

A tales efectos, será necesario aportar la documentación acreditativa de la discapacidad, en su caso, así como el correspondiente parte médico a nombre del familiar enfermo y justificante de que no existe otra persona que pueda atender o acompañar a consulta médica al hijo/a o al cónyuge, padre o madre enfermos/as, para lo cual bastará una declaración de la empleada/o en tal sentido.

En el supuesto de que la situación afectara a un hijo/a y ambos progenitores trabajen en el Organismo, solo uno de ellos podrá disfrutar de este tipo de permiso. Asimismo, en el supuesto de que la situación afectara al padre o la madre de dos empleados/as del Organismo, solo uno de ellos podrá disfrutar de este permiso.

Las horas de ausencia por este motivo deberán recuperarse posteriormente en el plazo de tres meses, en las mismas franjas horarias de recuperación previstas para la jornada en su modalidad de horario flexible. Transcurrido este plazo sin haber recuperado dichas ausencias, se procederá a efectuar el oportuno descuento proporcional de retribuciones.

El plazo al que se hace referencia en el punto anterior quedará interrumpido durante el periodo del 15 de junio al 30 de septiembre, reanudándose su cómputo a partir del 1 de octubre. No obstante, se podrá continuar recuperando horas de ausencia en las franjas horarias previstas para dicho periodo.

De modo excepcional, atendiendo a las circunstancias particulares del caso, la Subdirección de Administración y Asuntos Generales podrá ampliar a los hermanos o hermanas de la empleada/o del Organismo el ámbito personal que da derecho al disfrute de este permiso.

Se reconoce con carácter general, previa solicitud y autorización por la Subdirección de Administración y Asuntos Generales, la posibilidad de compensar el déficit que se genere por el disfrute de los permisos recuperables relativos a la asistencia a consultas médicas o por cuidados de familiares, con el saldo positivo de que disponga el empleado o empleada, debiendo este/a indicar el tramo horario a compensar.

i) Permiso retribuido por fuerza mayor por motivos familiares: El/la empleado/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo hasta un número de horas equivalentes a cuatro días (es decir, veintiocho horas en caso de la jornada de carácter general o el número de horas establecidas para las jornadas especiales de verano, feria, Semana Santa y Navidad) por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata, relacionados con el cónyuge y familiares directos ascendientes o descendientes, es decir, abuelos/as, padre o madre, hijos/as y nietos/as, así como personas convivientes. No podrá utilizarse este permiso para una ausencia de la jornada completa, salvo casos excepcionales debidamente justificados. Deberán adjuntarse los justificantes correspondientes a la causa de fuerza mayor, enfermedad o accidente urgentes alegados para disfrutar el permiso.

Se entenderá que concurre fuerza mayor de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.105 del Código Civil.

Artículo 29. *Excedencias*

El personal laboral de este organismo tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en situación de excedencia de conformidad con lo que para cada una de las mismas se establezca en la legislación laboral que se encuentre vigente en cada momento. Asimismo, se reconoce la posibilidad de que el personal laboral fijo en plantilla pueda solicitar excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los funcionarios.

En la Subdirección de Administración y Asuntos Generales, tendrán los empleados y empleadas a su disposición dicha normativa.

CAPÍTULO V

Condiciones económicas: Aplicación sistema retributivo

Artículo 30. *Normas generales*

1. Los empleados y empleadas del Organismo solo serán remunerados por los conceptos y en las cuantías que se establecen en el presente convenio.

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

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

4. Los empleados y empleadas que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizadas/os, 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 y retribuciones variables (productividad).

5. Se garantiza a todos los empleados y empleadas del Organismo que, salvo que exista una disposición general de obligado cumplimiento que así lo acuerde, no se producirá una reducción de las retribuciones fijas ni una modificación sustancial que provoque una reducción de los derechos retributivos adquiridos bajo el sistema retributivo transitorio previsto en la disposición transitoria quinta y en el anexo I y que pudieran afectar a su futura jubilación.

Artículo 31. *Conceptos retributivos*

1. Las retribuciones de personal laboral se dividirán en básicas y complementarias.
2. Son retribuciones básicas:
 - a) El sueldo.
 - b) Los trienios.
 - c) Las pagas extraordinarias.
3. Son retribuciones complementarias:
 - a) Complemento de destino.
 - b) Complemento específico.
 - c) Complemento de puestos específicos.
 - d) Plus de jornada partida.
 - e) Complemento personal transitorio.
 - f) Complemento personal trienios.
 - g) Complemento de productividad.
 - h) Gratificaciones e incentivos.
4. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos de las empleadas o empleados el primer día hábil del mes a que corresponda, salvo en los siguientes casos, en que se liquidarán por días:
 - a) En el mes de contratación del primer destino o categoría, en el de reingreso al servicio activo y en el de incorporación por conclusión de permisos sin derecho a retribución.
 - b) En el mes de iniciación de permisos sin derecho a retribución.
 - c) En el mes en que finalice su relación laboral, salvo que sea por motivos de fallecimiento.

Artículo 32. *Sueldo*

1. El sueldo establecido para cada una de las categorías laborales en los años 2025-2028 serán las consignadas en las tablas salariales publicadas en el portal interno del Organismo para cada año de vigencia del convenio.
2. El sueldo de cada categoría profesional será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados y empleadas públicos y/o norma que sea aplicable.

Artículo 33. *Trienios*

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada categoría profesional, tanto para personal laboral fijo en plantilla, por tiempo indefinido o temporal, y se percibirá por cada tres años de permanencia en el Organismo realizados bajo cualquier modalidad contractual, no necesariamente de forma continuada.
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, y serán perfeccionados en la categoría de clasificación que se tengan a la fecha de perfeccionamiento del trienio.

Este reconocimiento de antigüedad será incompatible con la percepción del complemento de antigüedad congelada.
3. El valor del trienio de cada una de las categorías será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados y empleadas públicos y/o norma que sea aplicable.
4. Las empleadas o empleados que cambien o hayan cambiado a una categoría de clasificación superior tendrán derecho a percibir los trienios perfeccionados en este Organismo, en la nueva categoría profesional.

5. Se reconoce el derecho a la percepción de trienios a todas aquellas empleadas o empleados del Organismo que sean nombrados como personal eventual o directivo en el excelentísimo Ayuntamiento de Málaga, así como al personal electo del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga en situación de excedencia forzosa.

6. Solo a aquellos/as empleados/as a los que la aplicación del nuevo sistema retributivo les generara diferencias en las cuantías previstas en concepto de trienios por categoría profesional se les aplicará un complemento personal de trienios regulado en el artículo 44 de este convenio.

Artículo 34. *Pagas extraordinarias*

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año y se devengarán los meses de junio y diciembre.

2. Las pagas se abonarán con el siguiente procedimiento: en la paga extraordinaria de junio se computarán los servicios efectivamente prestados desde el día 1 de enero al 30 de junio en curso y en la paga extraordinaria de diciembre se computan los servicios desde el día 1 de julio a 31 de diciembre del año en curso.

3. Para el abono de dichas pagas extraordinarias deberán aplicarse los criterios establecidos para el devengo del sueldo y trienios previstos en la normativa reguladora que sea aplicable en cada momento a los funcionarios públicos. El resto de los complementos salariales se abonarán conforme a la normativa específica prevista en el presente convenio colectivo.

Artículo 35. Complemento de destino

1. El complemento de destino será el correspondiente al nivel de puesto de trabajo que se desempeñe según lo dispuesto en la relación de puestos de trabajo vigente.

2. Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles, respetando los siguientes intervalos (ambos inclusive) para cada grupo/subgrupo de clasificación o categoría profesional:

CATEGORÍA PROFESIONAL SUBGRUPO	INTERVALO
TÉCNICO SUPERIOR (A1)	24-30
TÉCNICO GRADO MEDIO (A2)	21-26
SUBGRUPO (B)	18-24
TÉCNICO AUXILIAR (C1)	17-22
AUXILIAR (C2)	16-18
ORDENANZA (S.T.)	14

3. La cuantía del complemento de destino, que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo, será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las empleadas/os públicos de las Entidades Locales y/o norma que sea aplicable.

Artículo 36. *Complemento específico*

1. El complemento específico retribuirá las condiciones particulares de cada puesto en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.

2. Efectuada la valoración de puestos de trabajo, el complemento específico de los puestos base y de los puestos de estructura asignado será el que figura en las tablas como anexo II en el presente convenio colectivo. Los importes se actualizarán en los porcentajes previstos en las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado para cada año y/o norma aplicable.

En aquellos supuestos en los que, de acuerdo con la normativa reguladora de las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (Ley 53/1984, de 26 de diciembre), se autorizase la compatibilidad para el ejercicio de las actividades permitidas por

dicha normativa, se acordará de forma personal con cada empleada o empleado criterios que flexibilicen las condiciones de dicha compatibilidad para adaptarlo a sus necesidades en la medida de lo posible.

El complemento específico, en el caso de accederse a la compatibilidad, se reducirá en las cuantías siguientes referentes al factor de incompatibilidad:

CATEGORÍA PROFESIONAL	SUBGRUPO	FACTOR INCOMPATIBILIDAD COMP. ESPECÍFICO
TS	A1	3.601,76 €
TGM	A2	2.370,27 €
T. AUX.	C1	1.819,69 €
AUX. ADM.	C2	1.491,28 €
ORD.	OTRAS AGRUP.	1.406,88 €

Se abonará el complemento específico minorado en los valores establecidos en la tabla anterior al personal que, a la fecha de entrada en vigor de los efectos económicos del presente convenio colectivo, ya tengan concedida la compatibilidad.

3. Para los empleados y empleadas que pudieran ver mermadas sus retribuciones con aplicación de las valoraciones de puestos de trabajo, se establecerá un sistema transitorio de complemento personal transitorio que garantice las retribuciones actualmente establecidas en cómputo anual.

Artículo 37. *Complemento de puesto específico*

Aquellos puestos de trabajo de atención al público de primer y segundo nivel, ruta de trabajo, manejo de maquinaria, contabilidad, grabación intensiva de datos, resolución de recursos, ayudantes de instrucción de inspección, informática y auxiliar administrativo de informática se retribuirán mediante un complemento de puesto específico distribuido en catorce mensualidades conforme a la tabla III del anexo II.

La cuantía del importe del complemento de puesto específico se ajustará a los siguientes criterios:

1. La percepción de este complemento se encuentra condicionada a la realización efectiva de las tareas que motivan su abono.

2. Solo se percibirá el cien por cien del complemento cuando la empleada o empleado este sujeto a la jornada laboral completa. En el caso de que la empleada o empleado tenga reconocida una reducción de jornada o una jornada a tiempo parcial, percibirá la parte proporcional de dicho complemento.

3. En aquellos puestos en los que la realización de las tareas que motivan el abono se desarrollen de forma rotatoria, el importe se devengará de forma diaria, abonándose únicamente los días en que se desarrollen las tareas del puesto que da derecho al mismo. Queda excluida de la percepción de este complemento aquella rotación que se realice a lo largo de la jornada laboral para sustituir de forma puntual a la empleada o empleado que ese día ocupe el puesto de trabajo por el tiempo de descanso diario de 30 minutos.

4. En aquellos puestos cuya actividad no implique la realización de forma diaria de las actividades que dan derecho a la percepción del complemento, dicha percepción se abonará en la nómina del mes siguiente y su cuantía se establecerá en función del número de días mensuales en los que dicha actividad se realiza de acuerdo con los siguientes tramos:

- Puestos de trabajo en los que la actividad que da derecho a la percepción se desarrolla quince o más días al mes: se percibirá el importe completo del complemento.
- Puestos de trabajo en los que la actividad que da derecho a la percepción se desarrolla menos de quince días al mes: el complemento se devengará de forma diaria, abonándose únicamente los días en que dicha actividad haya sido realizada.

5. En el caso de cambio de puesto de trabajo, dejará de percibirse este complemento. No obstante, el complemento de puesto específico se irá consolidando en un 10 por ciento anual, con el límite del 50 por ciento, a partir del quinto año del desempeño del puesto.

Artículo 38. *Complemento de productividad*

1. El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que la empleada y empleado 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, las cantidades a abonar se decidirán tras ser oído el comité de empresa.

3. Las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo no originarán ningún tipo de derechos individuales respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

4. Las cantidades que perciba cada empleada y empleado por programas de productividad previstos en este convenio serán de conocimiento público, tanto de los demás empleadas y empleados, así como de los miembros del comité de empresa respetando los límites que a este respecto se deban observar en cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

5. También se retribuirá como productividad la asignada a determinados puestos de jefatura de departamento y/o subdirección a los que se les exige una especial dedicación, con una jornada superior a la jornada general establecida en el artículo 15 del presente convenio, sin que ello implique horario fijo en la misma. La regulación concreta de la productividad se realizará mediante resolución de la Gerencia.

6. Se establecen como programas de productividad, sin perjuicio de los programas específicos que se aprueben por la Gerencia del Organismo para casos concretos, el de productividad por consecución de objetivos y el de productividad por propuestas de mejoras de la calidad de los servicios –premios a la innovación–, todos con las características que se determinen mediante las correspondientes resoluciones emitidas con carácter anual por la Gerencia del Organismo y que serán distribuidas a todo el personal a través del correo electrónico de Recursos Humanos y publicadas en el portal interno.

Artículo 39. *Efectos del cese en puestos de estructura*

Será de aplicación al personal laboral del Organismo los efectos del cese en los puestos de estructura recogidos en los artículos 50, 58 y 70 del Real Decreto 364/1995 o normativa aplicable.

Artículo 40. *Indemnizaciones por razón del servicio*

1. La cuantía de la indemnización a percibir como gastos de desplazamiento por los empleados y empleadas, por el uso de su propio vehículo, cuando voluntariamente lo utilicen y el Organismo lo autorice, será de 0,302612 euros/Km. Esta cuantía quedará automáticamente modificada en caso de que se establezcan las normas de desarrollo del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, o se actualicen directamente por un Real Decreto Ley que determine una cuantía superior.

2. Por cada día efectivo de conducción de vehículo propio puesto a disposición del Organismo o por conducción de vehículo propiedad del mismo, se abonarán las cantidades de 5,20 euros/día por el uso del vehículo propio y 2,70 euros/día por el uso del vehículo propiedad del Organismo. Para ello, los Departamentos elaborarán con periodicidad semanal relaciones de los empleados y empleadas afectados por esta indemnización para su inclusión en nómina. Por la

Subdirección de Administración y Asuntos Generales se podrán establecer los mecanismos de control que se consideren oportunos.

Asimismo, se establece una indemnización en concepto de ayuda para el pago de la póliza del seguro del vehículo particular de la empleada o empleado utilizado para realizar tareas relacionadas con su puesto de trabajo y en sus órdenes de trabajo, abonándose en la nómina del mes de febrero siguiente al ejercicio devengado en función de los días que se haya utilizado el vehículo particular, tomando como referencia los días laborables que tiene el año. Los importes previstos por este concepto de indemnización anual son:

IMPORTE INDEMNIZACIÓN SEGÚN DÍAS DE UTILIZACIÓN DEL VEHÍCULO				
DE 22 A 44	DE 45 A 88	DE 89 A 132	DE 133 A 186	187 O MÁS
120,00 €	240,00 €	360,00 €	480,00 €	600,00 €

3. Cuando por razones del servicio se establezca la asistencia al puesto de trabajo por la tarde, con un intervalo menor a una hora y treinta minutos, se compensará a la empleada y empleado con una cantidad fija de 12 euros, en concepto de manutención. Esta indemnización no será de aplicación en los supuestos de realización de la jornada partida.

4. Las cuantías de la indemnización a percibir en concepto de dietas en los casos de desplazamientos fuera de la provincia serán los siguientes:

- Manutención: 45,06 euros/día.
- Media manutención: 22,53 euros/día.

El alojamiento correrá a cargo del Organismo, en un hotel de categoría no inferior a tres estrellas, siempre que esto sea posible.

Artículo 41. *Incentivos de puesto de trabajo*

1. Las empleadas/os del Organismo que presten servicios de atención a la ciudadanía en horario de tarde percibirán los incentivos previstos conforme a las condiciones económicas y laborales de la apertura por las tardes de las oficinas de atención a la ciudadanía conforme a lo siguiente:

- a) Este servicio de atención a la atención a la ciudadanía en horario de tarde estará dotado con todo aquel personal de la Subdirección de Atención al Ciudadano y Comunicación que expresa y voluntariamente indique su disposición a participar en este servicio durante un periodo de tres meses, transcurrido los cuales podrá renovar su compromiso por un periodo idéntico de tiempo. La prestación del servicio se realizará con carácter rotatorio.
- b) Días y horario de apertura por las tardes. La apertura de las oficinas de atención al público se realizará:
 - Todos los jueves del año en horario de 16:45 a 19:15 horas.
 - Todas aquellas tardes en que así se establezca como consecuencia de la finalización de un periodo voluntario de recaudación.
- c) Este servicio quedará suspendido durante los siguientes días y periodos:
 - Desde el 15 de junio al 15 de septiembre de cada año, ambos inclusive.
 - Desde el día 24 de diciembre al día 6 de enero de cada año.
 - Durante los festivos estatales, autonómicos y locales que caigan en jueves.
- d) Compensación económica y horaria.

El abono de la compensación económica se realizará mediante pagos en la nómina del mes siguiente al que se prestaron los servicios en horario de tarde conforme a los siguientes importes previstos por categoría y puesto de trabajo:

COMPENSACIÓN APERTURA TARDES	POR CADA TARDE
JEFE DPTO.	82,50 €
JEFE NEGOC.	70,72 €
JEFE EQUIPO	64,82 €
TGM	70,72 €
TAUX	58,93 €
AUX	50,67 €
ORD.	47,14 €

La actualización económica de la compensación de apertura de tardes se realizará de acuerdo con el coeficiente que para cada año determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado y/o norma aplicable para los empleados y empleadas públicos.

Asimismo, el tiempo de prestación de este servicio generará para el personal que participe en el mismo un superávit horario a efectos de su compensación dentro de los tramos de flexibilidad horaria.

2. El incentivo por captación de domiciliaciones bancarias tiene como objetivo premiar la iniciativa y esfuerzo individual y será aplicable en las siguientes condiciones:

- a) Darán derecho a la percepción económica de este incentivo todas aquellas domiciliaciones bancarias de valores cuya recaudación se encuentre encomendada al Organismo, con las salvedades del punto c.
- b) Podrán participar todos los/as trabajadores/as pertenecientes al Organismo que no se encuentren expresamente excluidos del mismo.
- c) Quedarán excluidas de este incentivo las siguientes domiciliaciones bancarias:
 1. Aquellas que recaigan sobre valores que no se incorporen al correspondiente padrón fiscal.
 2. Aquellas que traigan causa en una campaña de domiciliaciones bancarias cuya iniciativa provenga del Organismo.
 3. Aquellas que traigan causa en una solicitud de un beneficio fiscal establecido potestativamente en los tributos exigidos por el Ayuntamiento de Málaga, de acuerdo con la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga, o aquellas otras que deriven de cualquier otro tipo de ayuda o reducción económica establecida por el Ayuntamiento de Málaga y en la que la domiciliación bancaria se configure como condición *sine qua non* para su concesión.
- d) Quedarán excluidos:
 1. Todo el personal que se encuentre adscrito al Negociado de Domiciliaciones del Departamento de Gestión Recaudatoria.
 2. Todo el personal del Organismo que ostente una Jefatura de nivel superior a Jefe de Equipo y que perciba por ello un complemento de función dentro del conjunto de sus retribuciones.
- e) Condiciones económicas:
 - a. El derecho a percibir el incentivo se generará a partir de las primeras 30 domiciliaciones bancarias captadas en cada mes natural.
 - b. La cuantificación económica del incentivo se adecuará atendiendo a dos tramos:
De 31 a 70 domiciliaciones.....1,5 euros/domiciliación.
A partir de 71 domiciliaciones.....1,8 euros/domiciliación.
 - c. El abono se realizará mediante pagos en la nómina del mes siguiente al de la generación del derecho a percibir el incentivo, esto es, al mes siguiente al de la captación de la domiciliación bancaria.

Artículo 42. Gratificaciones – horas extraordinarias

1. Se definen como horas extraordinarias las mencionadas en el artículo 35 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Con carácter general, se fija en ochenta el máximo de horas que se pueden realizar por las/os empleadas/os públicos fuera de su jornada habitual, durante cada año natural.

2. Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo o, en su caso, fuera de las instalaciones del Organismo.

3. El valor de cada hora extraordinaria se fija en la cuantía que se establece en la disposición adicional segunda.

La empleada o empleado tendrá la opción de elegir entre el abono de las horas extraordinarias o la compensación horaria. En caso de compensación por tiempo de descanso retribuido, se realizará multiplicando cada hora extraordinaria realizada por 1,75.

4. La realización de horas extraordinarias tendrá carácter voluntario. Mediante acuerdo expreso con la empleada o empleado, y previa a su realización, se optará entre abonar las horas extraordinarias en la cuantía fijada o compensarlas por tiempos de descanso retribuido. En este último caso, los días u horas compensadas tendrán la misma consideración y trato, a los efectos de su disfrute, que los permisos por asuntos particulares. La realización de horas extraordinarias habrá de ser autorizadas con carácter previo, siempre que ello sea posible, por la Subdirección de Administración y la Gerencia del Organismo conforme a la correspondiente circular.

5. Con el fin de favorecer la creación de empleo, se tenderá a la eliminación progresiva de las horas extraordinarias, tanto estructurales como coyunturales.

6. Trimestralmente el Organismo facilitará al comité de empresa la relación de horas extraordinarias que se hayan realizado, con especificación y detalle de la forma pactada para su pago (abono como horas extraordinarias o como compensación de tiempo de descanso).

Artículo 43. Complemento personal transitorio

1. El complemento personal transitorio que vinieran percibiendo empleadas y empleados en virtud de regímenes retributivos anteriores, o en virtud de lo dispuesto en las normas sobre provisión de puestos de trabajo de este Organismo, dará lugar a la fijación de un CPT que se seguirá abonando hasta su completa absorción, con sujeción, en todo caso, a las normas por las que se fijó y siempre y cuando sean más beneficiosos en el cálculo de retribuciones anuales totales.

2. Para el cálculo del complemento personal transitorio en virtud de lo regulado en las normas sobre provisión de puestos de trabajo, se entenderán como computables en términos anuales las diferencias retributivas existentes entre las del puesto de trabajo en el que se cesa y las del que se nombre o destina, considerando en todo caso retribuciones fijas por categoría y puesto, salvo aquellas que se deriven del mayor número de horas exigidas en algunos de los puestos y/o las que provengan de la condición de incompatibilidad o no en que se preste servicio.

3. Este complemento será absorbido por cualquier futura mejora retributiva, incluidas las derivadas del cambio del puesto de trabajo, excepto las procedentes de incremento del número de trienios.

4. La absorción se aplicará en las condiciones más favorables de las que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado y/o norma aplicable.

Artículo 44. Complemento personal de trienios

1. Este complemento personal de trienios (en adelante, CPTR) lo percibirán aquellas empleadas o empleados que debido a la aplicación de los nuevos importes previstos en concepto

de trienios del nuevo sistema retributivo por categoría sufran una merma respecto a los importes del sistema retributivo transitorio. Su percepción se realizará en catorce mensualidades.

2. El CPTR estará sujeto a las actualizaciones salariales previstas para el resto de complementos salariales previstas en la disposición transitoria tercera.

3. Este CPTR será completamente absorbido en caso de que el importe previsto para la categoría profesional correspondiente experimente un mayor incremento al que se viniera percibiendo en el extinto sistema retributivo transitorio durante la vigencia del presente convenio, incluidas las actualizaciones previstas en el apartado anterior.

CAPÍTULO VI

Prestaciones sociales

Artículo 45. *Asistencia jurídica y garantías*

1. Por el Organismo se designará a su cargo la defensa de la empleada o empleado que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas, fianzas, multas e indemnización, salvo en los casos de: renuncia expresa de la propia empleada/o, sea el Organismo 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 la empleada o empleado utilice en las actuaciones judiciales anteriormente mencionadas será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que concurran algunas de las excepciones en él contenidas.

3. El Organismo garantizará, sin merma económica alguna, la adscripción de la empleada o empleado que preste sus servicios como empleada/o que realice ruta de trabajo con vehículo propio a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos, en caso de retirada temporal o definitiva del carné de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones, y no se aprecie dolo o mala fe de la empleada o empleado.

4. El Organismo asesorará convenientemente en derecho a todas las empleadas o empleados cuando el ejercicio de sus funciones sea susceptible de entrañar responsabilidad civil o penal.

5. En caso de detención o privación de libertad de una empleada o empleado, 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.

Artículo 46. *Seguro de vida-accidente y de responsabilidad civil. Seguro médico*

El Organismo se obliga a tener suscrita una póliza de vida e incapacidad para todo el personal que se encuentre en activo, sin limitación de edad y quede sujeto al ámbito funcional y personal de aplicación del mismo.

Las garantías y capitales asegurados en la póliza por cada asegurado son, con carácter mínimo, las siguientes:

GARANTÍAS	CAPITAL POR ASEGURADO
FALLECIMIENTO POR CUALQUIER CAUSA DISTINTA A ACCIDENTE	23.035,42 €
FALLECIMIENTO POR ACCIDENTE	33.045,42 €
INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL PARA LA PROFESIÓN HABITUAL POR CUALQUIER CAUSA DISTINTA A ACCIDENTE	20.030,36 €

GARANTÍAS	CAPITAL POR ASEGURADO
INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL PARA LA PROFESIÓN HABITUAL POR ACCIDENTE	30.030,36 €
INCAPACIDAD PERMANENTE ABSOLUTA PARA CUALQUIER PROFESIÓN U OFICIO POR CUALQUIER CAUSA DISTINTA A ACCIDENTE	20.030,36 €
INCAPACIDAD PERMANENTE ABSOLUTA PARA CUALQUIER PROFESIÓN U OFICIO POR ACCIDENTE	30.030,36 €
GRAN INVALIDEZ POR CUALQUIER CAUSA DISTINTA A ACCIDENTE	20.030,36 €
GRAN INVALIDEZ DERIVADA DE UN ACCIDENTE	30.030,36 €

Las indemnizaciones debidas a la determinación de cualquiera de los tipos de incapacidad anteriormente contemplados no son acumulativas. Las indemnizaciones por accidente y sus equivalentes por cualquier causa no son acumulativas. El Organismo se compromete a estudiar la modificación de las cuantías y coberturas de esta póliza a partir de la fecha en que finalice la vigencia del presente convenio.

Asimismo, con objeto de garantizar la responsabilidad civil de los empleados y empleadas municipales en el desempeño de sus funciones, el Organismo contratará una póliza de responsabilidad civil por un importe de 132.222,66 euros (Póliza actual número 0962470010252). Esta obligación desaparecerá en el caso de que por el Ayuntamiento de Málaga se suscribiese una póliza de similares características que diese cobertura a los trabajadores/as del Organismo.

Con la finalidad de dar cobertura médica y especialidades, el Organismo se obliga a tener suscrito, durante toda la vigencia y posibles prórrogas del presente convenio, un seguro médico colectivo de asistencia sanitaria con cualquiera de las entidades que prestan dichos servicios. El grupo asegurable lo integrará el conjunto del personal laboral fijo en activo y el personal funcionario de carrera del Organismo, así como al personal laboral temporal y el personal funcionario interino vinculado al Organismo por un tiempo ininterrumpido no menor a tres años.

Previamente a la aprobación de los pliegos de cláusulas que regulen el procedimiento de contratación se emitirá un informe no vinculante por el comité de empresa del Organismo en el plazo de diez días.

En cualquier caso, la prestación del servicio de asistencia quedará sujeta a lo estipulado en el seguro concertado con la empresa adjudicataria del servicio y, asimismo, se tendrá en cuenta la red hospitalaria en la ciudad de Málaga.

Los efectos de esta prestación en ningún caso tendrán efecto retroactivo y comenzarán a desplegarse en el momento en el que, una vez ultimado el expediente administrativo de contratación, se firme el correspondiente contrato. Las empleadas o empleados, para beneficiarse de esta prestación, quedan obligados a facilitar al Organismo los datos personales, incluidos los relativos a su salud, que fueren necesarios para concertar el servicio de asistencia, autorizando al Organismo a cederlos a las entidades que deseen licitar si ello fuese necesario para que tales entidades puedan formular sus ofertas.

El Organismo se compromete a mantener las prestaciones por seguro médico suscrito a la plantilla, así como a la incorporación de este beneficio social de aquel personal laboral que no venía disfrutando de las mismas y que cuenten con un mínimo de antigüedad ininterrumpida de tres años de prestación de servicios en el Organismo. No obstante, dicho compromiso queda supeditado a la previsión contractual de la póliza suscrita.

Artículo 47. Prestaciones por discapacidad

En función del grado de discapacidad, se abonará a los empleados y empleadas de este Organismo, por cada hijo/a o cónyuge discapacitado/a las cantidades mensuales que se detallan a continuación:

GRADO DISCAPACIDAD	IMPORTE
DEL 33%	145,75 € / MES
DEL 34% AL 65%	148,45 € / MES
DEL 66% AL 75%	151,14 € / MES
SUPERIOR AL 75%	344,64 € / MES

El abono se realizará cuando se reúnan las condiciones que a continuación se determinan:

- Estar afectado/a por una discapacidad, previsiblemente permanente, en sus facultades físicas, psíquicas o sensoriales, de la que se derive una discapacidad en los grados indicados en el cuadro anterior, de acuerdo con la normativa vigente.
- Dependier económicamente de la empleada o empleado.
- No percibir ingresos por cualquier causa superiores al 100% del salario mínimo interprofesional.

Los efectos económicos de esta prestación se producirán desde la fecha de la presentación de la solicitud correspondiente.

Tras el fallecimiento o jubilación de la empleada o empleado, esta cantidad se mantendrá por el Organismo a favor de los hijos/as o cónyuge con discapacidad mientras duren las circunstancias que la otorgaron.

Artículo 48. Prestaciones por enfermedad, accidente o permiso maternidad o paternidad

Por enfermedad, accidente o permiso por maternidad y paternidad, se abonará el 100% del salario real a cargo del Organismo. La efectividad de esta prestación quedará condicionada al reconocimiento y mantenimiento del subsidio por incapacidad temporal por la correspondiente entidad gestora. En cualquier caso, si la entidad gestora obligada al pago del subsidio no realiza el mismo en el plazo debido (un mes), el Organismo se hará cargo del abono de la prestación, siendo reintegrable por la empleada o empleado las cantidades objeto de adelanto una vez se realice el pago de dicha prestación por la entidad que corresponda.

Artículo 49. Prestaciones sanitarias

1. Las empleadas o empleados del Organismo percibirán una ayuda económica para hacer frente a los gastos originados por la compra de prótesis sanitarias o por la realización de servicios sanitarios, abonándoseles el importe correspondiente previa justificación mediante factura y, en su caso, informe médico.

2. Las cantidades máximas que se podrán abonar por este concepto son las que, en euros, se indican a continuación:

CONCEPTO PRESTACIÓN	PERIODO CONCESIÓN	IMP. MAX.
GAFAS TODO USO COMPLETAS	ADULTOS CADA 3 AÑOS / MENORES 14 AÑOS ANUAL	77,83 €
GAFAS PROGRESIVAS COMPLETAS		111,15 €
CRISTALES	MÁXIMO 2 UNIDADES. ANUAL	27,81 €
CRISTALES PROGRESIVOS		39,71 €
LENTES DE CONTACTO	ANUAL	73,37 €
AUDÍFONO	BIANUAL	444,68 €
APARATO DE FONACIÓN	SEGÚN FACTURA	-----
OPERACIÓN OCULAR (CIRUGÍA REFRACTARIA DE LA MIOPIA, HIPERMETROPÍA, ASTIGMATISMO Y PRESBICIA)	10 AÑOS	257,55 €



CONCEPTO PRESTACIÓN	PERIODO CONCESIÓN	IMP. MAX.
TAPONES OÍDOS BAÑO	ANUAL. LÍMITE 50% FACTURA	36,91 €
EMPASTES/OBTURACIONES/ RECONSTRUCCIONES	12 PIEZAS EN 10 AÑOS. LÍMITE 50% FACTURA	32,61 €
PIEZA DENTAL IMPLANTADA		100,04 €
PRÓTESIS DENTAL MEDIA	TODAS LAS PIEZAS DEL MAXILAR SUPERIOR O INFERIOR. 10 AÑOS	278,60 €
PRÓTESIS DENTAL COMPLETA	TODAS LAS PIEZAS DEL MAXILAR SUPERIOR E INFERIOR. 10 AÑOS	555,83 €
APARATO ORTODONCIA	UNA SOLA VEZ POR BENEFICIARIO. LÍMITE 50% FACTURA	646,34 €
IMPLANTE DENTAL	8 PIEZAS EN 10 AÑOS. LÍMITE 50% FACTURA	205,08 €
ENDODONCIA	8 PIEZAS EN 10 AÑOS	66,45 €
FÉRULA DE DESCARGA	10 AÑOS. LÍMITE 50% FACTURA	36,91 €
CURETAJE DENTAL	10 AÑOS. LÍMITE 50% FACTURA	206,04 €
LIMPIEZA DENTAL	ANUAL	30,91 €
ZAPATOS Y BOTAS ORTOPÉDICAS	SEMESTRAL MENORES DE 2 AÑOS. ANUAL MENORES ENTRE 2 Y 14 AÑOS. BIANUAL A PARTIR DE 14 AÑOS	63,09 €
MEDIAS	PANTY. ANUAL. LÍMITE 50% FACTURA	25,79 €
	NORMALES. ANUAL. LÍMITE 50% FACTURA	20,64 €
	CORTAS. ANUAL. LÍMITE 50% FACTURA	17,49 €
PELUCA ONCOLÓGICA	2 AÑOS.	300,00 €
MANGA LINFÁTICA	ANUAL. LÍMITE 50% FRACTURA	40,80 €
MUÑEQUERA TÚNEL CARPIANO		20,61 €
FAJA LUMBAR		40,80 €
TOBILLERA		10,32 €
PLANTILLAS		30,60 €
RODILLERA		20,60 €
ESTABILIZADOR DE TOBILLO		35,89 €
ALIMENTACIÓN POR INTOLERANCIA A LA LACTOSA Y A LA ALERGIA A LA PROTEÍNA DE LA LECHE	ANUAL	212,24 €
ALIMENTACIÓN ENFERMOS/AS CELÍACOS/AS	ANUAL	227,48 €

En las prestaciones por ayuda a la alimentación por intolerancia a la lactosa, alergia a la proteína de la leche y por alimentos para celíacos será requisito imprescindible para acceder a dichas ayudas aportar anualmente informe del facultativo acreditativo del padecimiento de dichas patologías.

3. Cualquier otra petición no contemplada en el cuadro anterior será informada por la comisión de seguimiento y resuelta por la Dirección del Organismo.

4. Esta prestación la percibirán las empleadas o empleados por el cónyuge e hijos/as menores de 25 años que estén económicamente a su cargo (es decir, que no perciban ningún tipo de prestación o ayuda) y siempre que acrediten la situación de paro a la fecha de emisión de la factura.

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

Solamente se abonarán aquellas ayudas económicas de prótesis a empleadas o empleados que no se encuentren cubiertas por el seguro médico contratado o por el servicio público de salud. En cualquier caso, y teniendo en cuenta las condiciones establecidas en los periodos y porcentajes de concesión de la anterior tabla, si el importe abonado por la empleada/o es superior al importe de la ayuda se utilizará como base para el cálculo el importe de la ayuda; en caso contrario, si el importe abonado por la empleada/o es inferior al importe de la ayuda, será el importe abonado en la factura el que se utilizará como base para el cálculo de la prestación.

6. La factura justificativa de la prestación deberá tener para su validez una fecha no superior a seis meses a la fecha en que se presenta la correspondiente solicitud, excepto en el caso de la prestación correspondiente a tratamientos de ortodoncia, en la que el plazo de la factura justificativa no podrá ser superior a doce meses. En el caso del personal laboral temporal, la fecha de las facturas aportadas deberá estar incluidas dentro de algún periodo de alta de la empleada o empleado y siempre dentro del periodo de seis meses a la fecha en que se presenta la solicitud.

Artículo 50. Prestaciones para ayuda escolar

1. El Organismo establece una ayuda escolar anual para los/as empleados/as, destinada a hacer frente a los gastos originados por la realización de estudios de los hijos/as y cónyuge que convivan con él, así por los hijos/as aun en el supuesto de que no convivan, siempre que estén económicamente a su cargo y acrediten la situación de paro. A estos efectos, también se percibirá ayuda por los/as hijos/as del cónyuge cuando no perciban ayuda de esta naturaleza y se constate la convivencia de aquellos/as con la empleada o empleado.

2. Dicha ayuda, que tendrá carácter anual, se abonará preferentemente en el mes de septiembre u octubre de cada año. No obstante, no podrá concederse el importe de estas ayudas más de una vez por cada ejercicio económico. Tendrán las siguientes cuantías máximas:

CONCEPTO DE LA PRESTACIÓN	IMPORTE
☐ GUARDERÍA (0 A 3 AÑOS)	117,03 €
EDUCACIÓN INFANTIL	
☐ EDUCACIÓN INFANTIL (3 A 6 AÑOS)	62,40 €
EDUCACIÓN PRIMARIA	
☐ EDUCACIÓN PRIMARIA OBLIGATORIA - EPO (1.º A 6.º)	
☐ ENSEÑANZAS ELEMENTALES DE MÚSICA Y DANZA	
☐ EDUCACIÓN ESPECIAL	
☐ ESCUELA DE ADULTOS	
☐ NIVEL BÁSICO ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS	62,40 €
EDUCACIÓN SECUNDARIA	
☐ EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA - ESO (1.º A 4.º)	
☐ CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA (1.º Y 2.º)	
☐ BACHILLERATO (1.º Y 2.º)	
☐ CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	
☐ ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE GRADO MEDIO	
☐ CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO	
☐ ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA Y DANZA (6 CURSOS)	
☐ NIVEL INTERMEDIO Y AVANZADO ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS	120,93 €
☐ TASA EVAU (50%)	

EDUCACIÓN SUPERIOR ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN MÁLAGA CAPITAL ☐ ESTUDIOS DE GRADO ☐ ESTUDIOS DE MÁSTER ☐ ESTUDIOS DE DOCTORADO ☐ CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL ☐ ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE GRADO SUPERIOR ☐ CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO ☐ ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES	195,04 €
☐ ESTUDIOS UNIVERSITARIOS FUERA DE MÁLAGA CAPITAL	369,15 €
☐ ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN EL EXTRANJERO	400,00 €
☐ ESTUDIOS DE IDIOMAS POR LIBRE (UNA SOLA VEZ)	ABONO TASA EXAMEN

Las ayudas establecidas por estudios universitarios fuera de Málaga capital y por estudios universitarios en el extranjero serán incompatibles entre sí, por lo que en ningún caso se podrán considerar también incluidas las segundas dentro de los estudios universitarios fuera de Málaga capital.

En el caso de que se produzca una modificación en el sistema educativo español, se realizarán las adaptaciones necesarias en el régimen de prestaciones en el menor plazo posible.

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.

Esta ayuda se podrá abonar una vez vencido el plazo de abono siempre que la empleada o empleado esté en situación de excedencia maternal, excedencia para el cuidado de familiares o permiso sin retribuir, siempre que justifique que no ha estado de alta laboral, cuando se reincorpore al Organismo.

En caso de que ambos cónyuges sean empleada o empleado del Organismo o alguno de ellos lo sea de alguna Administración Pública o empresa municipal, estas prestaciones solo las percibirá uno de ellos.

Cualquier otra petición será informada por la comisión de seguimiento y resuelta por la Dirección del Organismo.

Artículo 51. Prestaciones para la incentivación de la formación de los empleados o empleadas.

Los empleados y empleadas del Organismo percibirán las siguientes cantidades:

CONCEPTO	IMPORTE MÁXIMO
– EDUCACIÓN PRIMARIA OBLIGATORIA – NIVEL BÁSICO ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS	195,04 €
– EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA - ESO – CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA	585,13 €
– BACHILLERATO – CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL – CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO – NIVEL INTERMEDIO ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS (*)	780,18 €
– ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS. ESTUDIOS DE GRADO. POR CADA CRÉDITO OBJETO DE MATRICULACIÓN	6,12 €
– ESTUDIOS OFICIALES DE MÁSTER – ESTUDIOS OFICIALES DE DOCTORADO	390,09 €

CONCEPTO	IMPORTE MÁXIMO
– CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL – CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO – NIVEL AVANZADO ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS (*)	1.170,27 €
– ESTUDIOS DE IDIOMAS POR LIBRE (SOLO UNA VEZ)	ABONO TASA EXAMEN

(*) Si se ha abonado el nivel básico se descontará del nivel intermedio.

(*) Si se ha abonado el nivel intermedio se descontará del nivel avanzado.

Los estudios de máster y de doctorado se abonarán una vez que se acredite que la realización de los estudios correspondientes redunde en beneficio del servicio público. El importe se determinará a razón del número de horas y/o créditos del curso en cuestión.

En el caso de que se produzca una modificación en el sistema educativo español, se realizarán las adaptaciones necesarias en el régimen de prestaciones en el menor plazo posible.

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, y el resto cuando se obtenga la titulación oportuna. En el caso de matricularse en asignaturas sueltas, se abonará la parte proporcional una vez obtenida la titulación correspondiente.

Solo se abonará por un tipo de estudio o carrera y solo se obtendrá una segunda ayuda cuando se haya conseguido la titulación de la primera. En el caso de que se inicie y termine un 2.º estudio o carrera y exista otro no finalizado respecto del cual se ha recibido ayuda con anterioridad, se abonará el 100 % de la cantidad final establecida para el estudio finalizado.

En los casos de estudios ya iniciados, se abonará la diferencia entre el 30% de la ayuda correspondiente y la suma de las ayudas recibidas con anterioridad para esos mismos estudios.

Las ayudas para la incentivación de empleadas y empleados se abonarán en el primer trimestre del año siguiente al que se soliciten.

Cualquier otra petición será informada por la comisión de seguimiento y resuelta por la Dirección del Organismo.

Artículo 52. Otras prestaciones

1. Las empleadas o empleados del Organismo podrán percibir las siguientes prestaciones:

- Por matrimonio o pareja de hecho siempre que acrediten dicha circunstancia: la empleada o empleado percibirá por este concepto la cantidad de 72,83 euros a cargo del Organismo. Si la empleada o empleado ha percibido cantidades por haber constituido una pareja de hecho con una determinada persona no podrá, con posterioridad, volver a percibir cantidad alguna por este concepto si contrae matrimonio con esa misma persona.
- Por natalidad, acogimiento preadoptivo o adopción y acogimiento permanente: la empleada o empleado percibirá en concepto de natalidad la cantidad de 150 euros por cada hijo/a.
- A los trabajadores y trabajadoras que, posteriormente a su ingreso, se les exija, por el Organismo o por Ley, un carné distinto al requerido en las normas de ingreso, se les gestionará la obtención del nuevo carné. Asimismo, el Organismo se encargará de gestionar la renovación del carné de conducir a aquellos trabajadores y trabajadoras que se les haya exigido dicho requisito en los procesos de ingreso o promoción.
- Por la asistencia, justificada documentalmente, del cónyuge, padre o madre, o hijos/as, del trabajador/a que convivan con él o ella, a algún programa de rehabilitación para

drogodependientes en régimen de internado, en centros reconocidos oficialmente: la cantidad de 108,52 euros mensualmente y mientras dure el tratamiento. La concesión y duración de esta ayuda requerirá informe favorable la entidad que preste este servicio social.

Artículo 53. *Derecho a la percepción de las prestaciones*

Las empleadas o empleados que hayan prestado dos años de servicio a este organismo tendrán derecho a partir de ese momento a todas las prestaciones especificadas en los artículos 47, 49, 50, 51 y 52.1 d).

Las empleadas o empleados cuyos cónyuges presten sus servicios en otras administraciones públicas deberán necesariamente aportar documentación acreditativa de que estos no han solicitado ni percibido cantidad alguna por la prestación solicitada, para lo cual bastará una mera declaración jurada.

Las cantidades a abonar en concepto de prestaciones sociales, tanto académicas como sanitarias o de cualquier otro tipo, serán proporcionales en su cuantía, en el caso de contrataciones o nombramientos temporales inferiores a seis meses, al tiempo realmente trabajado durante el año en el Organismo. Se entenderá que la permanencia de una persona en el Organismo, independientemente de su relación temporal o fija con el mismo, no coincide en su totalidad con el ejercicio natural en los siguientes casos:

- Cese en la relación laboral, excepto los supuestos de jubilación.
- Suspensión del contrato.
- Disfrute de permisos no retribuidos, superiores a seis meses.

Asimismo, la percepción de ingresos por cualquier causa superiores al 100 por ciento del salario mínimo interprofesional vigente en cada momento percibido por el familiar que da origen a la prestación, podrá suponer la pérdida o la adecuación, hasta el límite máximo del mencionado salario mínimo, de las cantidades correspondientes a la prestación por discapacidad de hijo o cónyuge.

Artículo 54. *Anticipos*

1. El Organismo destinará un fondo mínimo de 30.000 para la concesión de anticipos reintegrables al conjunto de sus trabajadores y trabajadoras fijos.

2. Los anticipos, que tendrán la naturaleza de retribución en especie generando el coste financiero vinculado a dicha naturaleza, se concederán por un importe entre 300 y 2.400, y serán reintegrables como máximo en 24 meses.

3. Los anticipos deberán solicitarse por el trabajador o trabajadora en impreso al efecto, acompañando los justificantes que crea oportunos para merecer su concesión.

4. No podrá solicitarse un nuevo anticipo mientras no se haya devuelto el anterior y haya transcurrido al menos un año desde el reintegro total de este. El trabajador/a al que le sea concedida cualquier tipo de excedencia o cualquier situación que interrumpa su actividad en el Organismo, salvo las derivadas de la maternidad, y que se presuma superior a un año, deberá reintegrar el anticipo previamente a hacerse efectiva dicha situación.

5. Los anticipos serán concedidos por la Gerencia, a propuesta de una comisión formada por un representante del Organismo y por el presidente del comité de empresa o persona en quien este delegue.

6. En determinadas circunstancias excepcionales, el reintegro del anticipo no tendrá por qué ser mes a mes siempre y cuando no se supere el plazo máximo para su devolución y sea autorizado por la Dirección del Organismo.

7. Las propuestas de la comisión deberán respetar estrictamente el orden cronológico de presentación, salvo aquellas que sean declaradas urgentes, en las que además podrá obviarse la restricción establecida en el número 4 de este artículo, siempre que por unanimidad de

los miembros de la comisión así se acuerde. A estos efectos se concederán preferentemente por cualquiera de los siguientes motivos:

- Procesos de ejecución de deuda cuando signifique el embargo de la vivienda habitual.
- Para casos de desahucios o adquisición de vivienda que se habite en régimen de alquiler en ejercicio de derechos de retracto y tanteo.
- Para gastos de enfermedad no cubiertos por la Seguridad Social.
- Para reparación de vivienda de inexcusable realización.
- Para los gastos ocasionados por la tramitación de la separación o el divorcio.

Artículo 55. Indemnización por jubilación. Jubilación parcial anticipada. Plan general de empleo.

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

2. A la totalidad de empleados o empleadas que cumplan o hayan cumplido veinticinco años de servicios prestados en el Organismo se les abonará, en concepto de gratificación por una sola vez, la cantidad de 300 euros, si ya no la han cobrado.

3. Asimismo, cuando un trabajador o trabajadora solicita la jubilación con antelación a la edad de 65 años, el Organismo le abonará una indemnización que se indica en función de su edad:

CANTIDAD	EDAD
6.010,12 €	SI EL SOLICITANTE SE JUBILA CON UN AÑO DE ANTELACIÓN A SU EDAD LEGAL DE JUBILACIÓN
21.035,42 €	SI EL SOLICITANTE SE JUBILA CON DOS AÑOS DE ANTELACIÓN A SU EDAD LEGAL DE JUBILACIÓN

En el caso de jubilación anticipada, si la fecha de efectos de jubilación de la persona empleada es posterior en seis meses y un día al cumplimiento de la edad en que pueda solicitarla (según lo detallado en el cuadro anterior), la cuantía de la indemnización será la fijada para la edad inmediatamente posterior.

4. Siempre que la normativa lo permita, se podrá autorizar para un periodo de un año la jubilación parcial de las personas empleadas del Organismo y siempre que la reducción de la jornada sea al menos de un 50 por ciento. No podrán acogerse a la jubilación parcial las personas que ocupen un puesto de jefatura.

5. Se podrán realizar planes de jubilación y bajas incentivadas para aquellos colectivos que se determine por mutuo acuerdo, oída la comisión de seguimiento.

6. Se procurará que las vacantes que se produzcan como consecuencia de jubilación anticipada incentivada no supongan disminución del empleo en el Organismo.

Artículo 56. Actividades socioculturales

El Organismo constituirá un fondo de 1.500 euros anuales con el fin de desarrollar actividades culturales, sociales recreativas, que será administrado por el comité de empresa y fiscalizado por el Organismo. Las cantidades del fondo que no sean utilizadas en un ejercicio se acumularán al del siguiente.

CAPÍTULO VII

Acceso, promoción y formación

Artículo 57. Sistema de acceso

1. La selección de todo el personal laboral fijo de puestos bases se realizará mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en la

que se garantice, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad y aquellos otros previstos en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normas que lo desarrollen.

2. En todas las convocatorias que se realicen para cubrir las plazas que integran la convocatoria pública, deberá establecerse la obligatoriedad de la aplicación del complemento por incompatibilidad o factor de incompatibilidad del complemento específico que lo sustituya, que se recogerá en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

3. De acuerdo con la normativa vigente en cada momento, podrán formalizarse contratos de carácter temporal.

4. La selección de empleados/as laborales de carácter temporal habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, atendiendo a los criterios establecidos en el acuerdo sobre constitución y funcionamiento de bolsas de trabajo de este Organismo, con las adaptaciones que procedan conforme a la normativa vigente.

Las bolsas de empleo tendrán la publicidad necesaria para conocimiento general de los interesados en la página web del Organismo y se actualizarán de manera continua cuando se disponga de los medios técnicos necesarios para ello. Asimismo, durante la vigencia del convenio se efectuará la actualización del acuerdo sobre constitución y funcionamiento de bolsas de trabajo, incorporando todas las modificaciones realizadas desde su creación, manteniéndose sin modificación los criterios de constitución y funcionamiento de las mismas contenidos en el citado acuerdo, sin perjuicio de las matizaciones y modificaciones que puedan surgir al aplicar dichos criterios y que sean necesarias para el buen funcionamiento de estas, las cuales serán previamente acordadas por comisión de seguimiento.

5. Sin menoscabo de las facultades organizativas y de movilidad funcional, si las necesidades del servicio lo permiten, las vacantes que se produzcan y los puestos de nueva creación se procurarán cubrir por el siguiente orden: cambios de puesto de trabajo, personal en excedencia, promoción interna y selección externa. Asimismo, se procurará atender, en función del orden cronológico, la concesión de los cambios de puesto de trabajo solicitados.

En este sentido, y por lo que respecta a las solicitudes de cambios de puestos de trabajo, estas podrán ser publicadas en el Portal Interno del Organismo si hay consentimiento del interesado/a.

Artículo 58. *Promoción interna*

1. Todas las personas del Organismo tienen derecho al desarrollo de su carrera profesional en base al sistema de promoción objetivo sin que en ningún caso puedan ser discriminadas por razón de sexo, orientación o identidad sexual o expresión de género o características sexuales.

2. En todas las convocatorias el Organismo facilitará al máximo, en los términos que legalmente proceda, la promoción interna, la cual consiste en el ascenso desde una categoría inferior a otra inmediatamente superior, sin menoscabo de lo dispuesto en la disposición transitoria tercera, apartado tercero, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En la oferta de empleo público que se apruebe anualmente para el conjunto de personas empleadas del Organismo se reservará, siempre que sea posible, hasta un 25% de plazas para promoción interna computadas sobre el total de las vacantes producidas y siempre que el número de vacantes permita dicho porcentaje.

Mediante una comisión constituida al efecto, se determinarán las plazas de promoción interna a convocar para el personal laboral.

3. Los empleados y empleadas deberán para ello poseer los requisitos exigidos legalmente, tener el carácter de fijos en plantilla, una antigüedad mínima de dos años en la categoría de

origen y superar las pruebas que en cada caso establezca la convocatoria, las cuales deberán realizarse de forma separada a las de selección externa. Asimismo, se suprimirán aquellas materias que respondan a conocimientos o aptitudes ya demostrados para el ingreso en la categoría de origen, debiendo las restantes responder a criterios de contenido práctico.

Artículo 59. *Relación de puestos de trabajo*

1. El Organismo mantendrá actualizada la relación de puestos de trabajo (RPT) en la que se determinarán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos/subgrupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias.

2. Cada categoría o puesto de trabajo tendrá asignado un nivel de destino y se integra en un grupo/subgrupo de clasificación profesional.

3. La relación de puestos de trabajo, así como las sucesivas modificaciones que de la misma se vayan produciendo, se publicarán en el portal interno.

Artículo 60. *Formación*

1. El Organismo, a través de la Subdirección de Administración y Asuntos Generales, elaborará un Plan de Formación comprensivo de todas las actividades para la formación del personal, garantizando los principios de globalidad, igualdad y eficacia en su gestión, fomentando la carrera profesional dentro de un plan de calidad.

A este respecto se concibe la formación como un instrumento integrador en la gestión de recursos humanos junto a la selección, diseño de carrera y promoción profesional, sistemas de incentivación y motivación, etc., todo ello en un sistema coherente e interrelacionado en pro del adecuado desarrollo y cambio en la cultura organizativa, que mejore la prestación y calidad de los servicios a la ciudadanía 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.

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.
- 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 todas 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 se implantará dentro del primer trimestre del año, consensuado con la comisión de formación. Constará de una parte metodológica y de procedimiento y de un plan de actividades. Ambas partes, elaboradas técnicamente por la Subdirección de Administración y Asuntos Generales, serán sometidas al estudio de la comisión de seguimiento.

4. La comisión paritaria de formación estará compuesta por tres representantes del Organismo y tres del comité de empresa, y tendrá los siguientes cometidos:

- a) Determinar los criterios a que deben ajustarse los planes y proyectos de formación para que puedan financiarse con cargo a fondo de formación continua.

- b) Establecer el orden de prioridad de planes y proyectos de formación continua.
- c) Supervisar la adecuada ejecución de las acciones.

Con independencia de sus cometidos en materia de formación continua, esta comisión orientará los planes de formación en los distintos ámbitos.

Artículo 61. 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. En todo caso, serán principios básicos de actuación:

- a) Cualquier asistencia a cursos y otras actividades formativas serán analizadas dentro del Plan de Formación, las licencias para asistencias a cursos habrán de ser autorizadas por la Dirección del Organismo. Las encuadradas como formación para la promoción y de formación complementaria, serán de conocimiento general de los empleados y empleadas, así como del comité de empresa y secciones sindicales.
- b) Los empleados y empleadas que asistan a acciones formativas habrán de notificar el importe de las dietas y matrículas que se realicen y, asimismo, presentarán en la Subdirección de Administración y Asuntos Generales un resumen, memoria o comentario del curso o seminario en el que han participado.
- c) Las acciones formativas de carácter obligatorio se realizarán dentro de la jornada laboral, salvo que, por necesidades del servicio, o por otras causas, hubiera que realizarlas fuera de ella, en cuyo caso el tiempo empleado en las mismas se compensará como jornada normal de trabajo. Aquellas que tengan carácter voluntario se organizarán en horario dentro y/o fuera de la jornada laboral según las posibilidades organizativas.
- d) Se recogerá en el expediente de cada empleado o empleada de la base de datos de formación la valoración final obtenida en los cursos de formación. Igualmente, el Organismo 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 (fundamentalmente las correspondientes a Educación Primaria y a Educación Secundaria Obligatoria).

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. La Subdirección de Administración y Asuntos Generales 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 del Organismo se consignará una partida de al menos 14.000,00 euros anuales para financiar el Plan de Formación.

6. El Organismo, a través del Departamento de Recursos Humanos, en la oferta formativa, indicará los cursos cuya realización fuera del horario laboral puedan generar horas compensables por tiempo de trabajo y sus condiciones, por estar directamente afectos o relacionados con la actividad desarrollada en el puesto de trabajo de la persona solicitante.

7. Se procurará el incremento de realización de acciones formativas en horario laboral, garantizando, en todo caso, la adecuada atención a los servicios prestados por el Organismo. Por otra parte, los cursos de formación organizados por el excelentísimo Ayuntamiento de Málaga tendrán la consideración de cursos de organización interna siempre que estén relacionados con materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo de la empleada o empleado.

8. En el supuesto de que las acciones formativas de carácter voluntario se realicen fuera de la jornada laboral, no podrán en ningún caso ser objeto de compensación horaria.

CAPÍTULO VIII

Seguridad y salud en el trabajo

Artículo 62. Salud laboral y seguridad en el trabajo

El presente artículo y sucesivos se considerarán complementados por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como por las normas y disposiciones en esta materia que tengan carácter de norma mínima de derecho necesario. Entre lo establecido en estos artículos y lo dispuesto en la ley, se entiende que primarán las disposiciones que se consideren más favorables, al objeto de garantizar la seguridad y la salud de los/as trabajadores/as.

El Organismo realizará una política integral de protección de la salud de los empleados y empleadas mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo, a cuyo fin habrán de desarrollarse las acciones preventivas necesarias para garantizar este derecho.

El Organismo y los representantes de su personal establecen los siguientes principios programáticos:

- El medio ambiente de trabajo debe ser satisfactorio, sano y seguro teniendo en cuenta la naturaleza de los trabajos y de los progresos sociales y técnicos asumidos por la sociedad. Las condiciones de trabajo han de adaptarse a las aptitudes físicas y mentales del personal. Debe ser un objetivo prioritario organizar el trabajo de tal forma que el trabajador/a a su vez, pueda influir en las condiciones de trabajo.
- A través de la evaluación periódica de riesgos laborales relacionada con el medio ambiente laboral, y mediante la preceptiva planificación preventiva, se establecerá un plan de actuaciones con las medidas correctoras y de mejora que deben aplicarse. De los resultados de las evaluaciones se dará cuenta al Comité de Seguridad y Salud, debiendo tratarse en el seno de dicho órgano las medidas propuestas y los plazos de ejecución.
- Ambas partes se comprometen a potenciar la formación en materia de prevención de riesgos laborales, promoviendo la enseñanza, divulgación y propaganda sobre la seguridad y salud laboral de los/as trabajadores/as, siendo impartidas por el Servicio de Prevención.
- Con el objetivo de una integración efectiva, se realizarán cuantas gestiones sean necesarias para permitir y mejorar la accesibilidad de locales y puestos de trabajo a los/as trabajadores/as con condiciones físicas disminuidas.
- En todos los centros de trabajo habrá un botiquín de primeros auxilios, completo y suficiente, bajo la responsabilidad del responsable de Recursos Humanos.

Artículo 63. Adecuación de puestos de trabajo

1. Cuando, como consecuencia de enfermedad o accidente de trabajo, una empleada o empleado no pueda ejercer su puesto de trabajo habitual y no corresponda la declaración de invalidez permanente, podrá adecuársele a un nuevo puesto, si está capacitado/a para el mismo.

2. La adecuación será decidida por el Organismo una vez informado el Comité de Seguridad y Salud y, en su caso, el comité de empresa, según la legislación vigente.

3. Las retribuciones de la empleada o empleado serán las correspondientes a su nuevo puesto, salvo las retribuciones básicas, el complemento de destino y el complemento de puesto, que serán las del puesto de origen.

Artículo 64. *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 del Organismo en materia de prevención de riesgos.

2. El Comité de Seguridad y Salud estará formado por los tres delegados/as de prevención, de una parte, y tres representantes del Organismo, de otra. Los delegados/as de prevención son los representantes de los empleados y empleadas con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo y serán designados por el comité de empresa entre los miembros de la plantilla.

3. Las reuniones del Comité de Seguridad y Salud serán convocadas y celebradas con la periodicidad que marca la Ley. El comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

En dichas reuniones participarán, con voz, pero sin voto, los delegados/as sindicales y los/as responsables técnicos/as en la prevención del organismo que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el número anterior. También podrán participar empleadas y empleados del Organismo 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.

4. Tendrán un crédito horario de 2 horas antes de cada reunión del Comité de Seguridad y Salud aquellos/as delegados/as de prevención que no sean miembros del comité de empresa.

Artículo 65. *Competencias del Comité de Seguridad y Salud*

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 empleados y empleadas, 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 del Organismo y una relación de las circunstancias más relevantes de los mismos, en relación con la seguridad y salud, para lo cual podrá contar con la colaboración de la Dirección Económica Financiera.
- e) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en el Organismo. 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 empleados y empleadas, e informar de los defectos y peligros que adviertan al Organismo, al 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 la Dirección del Organismo las situaciones de peligrosidad o riesgo que se produzcan de manera eventual y con carácter de urgencia, con el objeto de que, por la misma, 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 adoptados con el Organismo, en materias de seguridad y salud.
- j) Informar en expedientes de obras nuevas y de reforma de locales del Organismo, 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 OMS (Organización Mundial de la Salud).
- n) Promover iniciativas de mejoras para la salud y bienestar de la plantilla.
- o) Acceso a los mismos documentos técnicos que ya tiene el Organismo, excepto que afecte a la intimidad de las personas.

Artículo 66. *Prevención de riesgos laborales*

1. Toda empleada y empleado tendrá derecho, en la prestación de sus servicios, a una protección eficaz en materia de seguridad y salud. El Organismo vendrá obligado 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 la propia empleada y empleado, sus compañeros/as o terceros/as, ya sea con servicios propios, ya sea con la intervención de los servicios oficiales correspondientes. La empleada y empleado 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 empleados y empleadas con relaciones de trabajo temporales o de duración determinada tendrán el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud que los empleados y empleadas 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 establezcan en el presente convenio.

2. Se revisará periódicamente el estudio técnico y profesional de todos los puestos de trabajo que determinará la evaluación de riesgos laborales. De dichas revisiones se derivarán las propuestas de corrección de las condiciones de trabajo inadecuadas, cuya prioridad se determinará por el Comité de Seguridad y Salud.

3. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico a todas los empleados y empleadas del Organismo, que voluntariamente lo soliciten, 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 la evaluación de riesgos.

4. Sin perjuicio de lo anterior, 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 de la evaluación de riesgos al que se refiere el apartado 2, y los reconocimientos a los que se refiere este párrafo tendrán carácter obligatorio. No será preciso este reconocimiento cuando, a juicio del facultativo/a correspondiente, el empleado o empleada justifique documentalmente que se encuentra sometido a tratamiento médico adecuado.

5. El Servicio de Prevención fomentará campañas de vacunación entre los empleados y empleadas del Organismo. En los casos en que razones de alto riesgo lo requiriesen, los empleados y empleadas 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.

6. Los empleados y empleadas que ocupen puestos de trabajo con pantallas de visualización de datos no deberán superar las 4:30 horas de trabajo efectivo continuado en la misma durante una jornada ordinaria, que se completará con otras tareas propias del puesto.

En este caso, por cada hora y treinta minutos de trabajo efectivo y continuado realizarán una pausa de descanso de 10-12 minutos, que 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 15.2, al que, en ningún caso, podrá acumularse.

Artículo 67. Uniforme de trabajo y equipo de protección individual

1. El Organismo proporcionará uniformes de trabajo y equipos de protección individual en concordancia con el puesto de trabajo y la función que se realice. El modelo concreto, número de prendas y puestos de trabajo a los que se le asignen se determinará de acuerdo con el comité de empresa.

2. El Comité de Seguridad y Salud velará para que los uniformes reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate, a cuyo fin se le solicitará informe previo.

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

CAPÍTULO IX

Derechos y garantías sindicales

Artículo 68. El comité de empresa

1. Es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los empleados y empleadas en régimen laboral del Organismo, sin perjuicio de la representación que corresponde a las secciones sindicales respecto de sus propios afiliados y afiliadas. Su número y facultades serán las contenidas en la legislación vigente en la materia.

2. El comité de empresa recibirá información:

- a) Sobre la política de personal, que le será facilitada trimestralmente.
- b) Sobre la aplicación de medidas de igualdad.
- c) Sobre medidas de actuación ante situaciones de emergencia.

3. El comité de empresa emitirá informe, 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) Asimismo, y a solicitud del Organismo, podrá emitir informe sobre cualquier asunto de personal.
- e) Sobre asuntos que afecten al global de la plantilla, a la personalidad jurídica del Organismo o a cualquier modificación organizativa o procedimental de gran alcance.

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 empleada y empleado 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 laborales 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, Seguridad Social y Empleo y ejercerá, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

8. El comité de empresa vigilará y controlará las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo.

9. El comité de empresa participará en la gestión de obras sociales para el personal que se establezcan en el Organismo.

10. El comité de empresa colaborará con el Organismo para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

11. El comité de empresa informará a sus representados/as en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

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

13. Los miembros del comité de empresa y este en su conjunto observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que el Organismo señale expresamente el carácter reservado, aun después de su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por el Organismo podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del Organismo para fines distintos a los que motivaron la entrega.

14. El Organismo 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 tabloneros de anuncios sindicales de dimensiones suficientes y en lugares visibles.

15. El comité de empresa se obliga expresamente a:

- Cumplir y respetar lo pactado y negociado con el Organismo.
- Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la acción sindical de los empleados y empleadas del Organismo.
- Notificar a la Subdirección de Administración 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.

16. El comité de empresa tendrá entre otras, las siguientes competencias en materia de igualdad, trato de oportunidades y no discriminación:

- De vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, especialmente en materia salarial.
- De vigilancia, colaboración, participación, control y creación de medidas, generadas conjuntamente con la dirección del Organismo, que garanticen la igualdad de trato y no discriminación que contribuyan a crear un contexto favorable a la diversidad y a avanzar en la erradicación de la discriminación de las personas LGTBI, con referencia expresa no solo a la orientación e identidad sexual, sino también a la expresión de género o características sexuales.

Artículo 69. *Garantías personales*

1. Los miembros del comité de empresa, como representantes legales del personal laboral del Organismo, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

- El acceso y libre circulación por las dependencias del Organismo, sin que entorpezcan el normal funcionamiento de las correspondientes unidades.
- 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 a la persona interesada regulada en el procedimiento sancionador.
- d) No podrán ser trasladados/as ni sancionados/as durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que este se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o sanción se base en la acción de la empleada o empleado en el ejercicio de su representación. Durante el periodo de representación sindical, cuando haya de realizarse un traslado o cambio de horario por necesidades del servicio que afecte a un/a miembro del comité de empresa, este/a, salvo voluntariedad, será la última persona de entre los de su categoría en ser trasladado/a o cambiado/a de horario. Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.
- e) Disponer cada uno de sus miembros de veinticinco horas mensuales para la realización de sus funciones representativas, con las siguientes especificaciones:
 - Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición del Organismo, así como aquellas empleadas en periodos de negociación colectiva, siempre que sean en reuniones conjuntas. Tampoco computarán las cinco primeras horas mensuales que se destinen a reuniones conjuntas de la comisión de seguimiento, comisión de formación, comité de seguridad y salud y comisión de igualdad convocadas a instancia de la representación de los empleados y empleadas.
 - Para el ejercicio de este derecho bastará la presentación, en el Departamento o Subdirección donde esté destinado cada miembro, de la comunicación y justificación, al incorporarse a su puesto de trabajo, salvo imposibilidad manifiesta.
 - Podrán acumularse las horas de los distintos miembros del comité de empresa y delegados/as sindicales en uno o varios de sus miembros, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado/a o relevados/as del trabajo, sin perjuicio de su remuneración, poniéndolo previamente en conocimiento de la Subdirección de Administración, que lo comunicará a los efectos procedentes al Departamento o Subdirección al que estén adscritos.
 - El miembro del comité de empresa, que además sea delegado o delegada sindical, solo tendrá un crédito de veinticinco horas mensuales.
 - Los miembros del comité de empresa que ostenten un cargo sindical de ámbito provincial o superior dispondrán de un crédito adicional de cuatro horas.
 - El control de las horas sindicales será mensual.
- f) Quedar liberados/as los y las miembros de las mesas negociadoras durante el proceso de negociación colectiva si se autoriza por la Gerencia.
- g) Los/as representantes sindicales que se encuentren en régimen de liberación sindical no podrán sufrir merma en las retribuciones que les corresponda percibir. A tal efecto, y con relación a las retribuciones que, sin tener el carácter de fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, se cobren con habitualidad, se les abonará la media de las que percibieron el año anterior a su liberación. Quedan excluidos de estas previsiones los programas de productividad específicos, en los que podrán participar.

2. A petición de la sección sindical correspondiente y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, lo autorice la Gerencia, 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 a la empleada o empleado.

Artículo 70. Secciones sindicales

1. Los empleados y empleadas 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 delegados y delegadas sindicales elegidos por y de entre su afiliación.
3. Su número y facultades serán las contenidas en la legislación vigente en la materia.
4. Quedan excluidas de la obligatoriedad de consulta y negociación las decisiones del Organismo que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de los derechos de la ciudadanía ante los empleados y empleadas y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

Artículo 71. Asambleas

1. Están legitimados para convocar asambleas:
 - a) Las organizaciones sindicales que tengan la condición de sindicato más representativo, directamente o a través de los delegados y delegadas sindicales.
 - b) El comité de empresa.
 - c) Cualesquiera empleadas y empleados del Organismo, 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 se podrán convocar dentro de la jornada de trabajo, con un máximo de cuarenta y ocho horas anuales, las cuales deberán realizarse fuera del horario de atención al público. De las cuarenta y ocho horas anuales, treinta corresponderán al comité de empresa y las otras dieciocho al resto de las personas legitimadas para su convocatoria.
4. Para tratar temas específicos que afecten a colectivos concretos de subdirecciones o departamentos, se dispondrá de doce horas anuales que no se computarán entre las del apartado anterior. Dichas asambleas específicas deberán ser solicitadas con 72 horas de antelación.
5. Las asambleas se celebrarán en un lugar adecuado en las propias instalaciones del Organismo, pudiéndose celebrar en otro distinto propuesto por el Organismo, siempre que medie acuerdo con la representación de los empleados y empleadas.
6. Cuando por alguna circunstancia no pueda reunirse simultáneamente a toda la plantilla, o se convoque la celebración de asambleas en los diferentes centros de trabajo, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera, siempre que tales reuniones tengan el mismo orden del día.

CAPÍTULO X**Régimen disciplinario****Artículo 72. Ámbito de aplicación**

El régimen disciplinario desarrollado en el presente capítulo será de aplicación al personal laboral de este Organismo. En lo no dispuesto, se aplicará lo establecido en la normativa estatal o autonómica vigente en cada momento.

El régimen disciplinario establecido en este convenio se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudieran incurrir las/los trabajadoras/es, la cual se hará efectiva en la forma que determine la ley.

Sin perjuicio de lo establecido en el presente capítulo, en lo referido a las faltas relacionadas con el acoso sexual se estará a lo establecido en el protocolo de actuación contra el acoso sexual de este organismo publicado en su portal interno.

Artículo 73. *Clases de faltas*

Las faltas cometidas por los empleados y empleadas al servicio del Organismo se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencia o intención, en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se establece a continuación.

1.1. Faltas leves: Serán consideradas faltas leves las acciones u omisiones siguientes:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave o muy grave.
- b) Acumular faltas de presencias no justificadas por encima de 60 minutos mensuales.
- c) La no asistencia al trabajo por causa justificada que no haya sido comunicada con la antelación debida, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- d) La falta de aseo y limpieza personal.
- e) La incorrección y/o la falta de atención y diligencia con el público, superiores, compañeros/as o subordinados/as.
- f) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- g) El incumplimiento de los deberes y obligaciones de la empleada o empleado, siempre que no deban ser calificados como falta grave o muy grave.
- h) La falta de asistencia injustificada de un día.
- i) El envío del correo electrónico para cuestiones no relacionadas con la actividad laboral.

1.2. Faltas graves: Se considerarán faltas graves las acciones u omisiones siguientes:

- a) Faltar dos días al trabajo, sin justificación, durante un periodo de un mes.
- b) La simulación de enfermedad o accidente.
- c) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control horario o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- d) Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o en contra del respeto debido al público y a empleadas y empleados del Organismo.
- e) La acumulación de tres faltas leves, incluso las de incumplimiento injustificado del horario de trabajo, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre, cuando hayan mediado sanciones.
- f) La negligencia en el trabajo cuando cause perjuicio grave.
- g) Acumular faltas de presencia no justificadas por encima de tres horas mensuales.
- h) La asistencia al trabajo de forma ocasional bajo los efectos de intoxicación etílica o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, salvo por prescripción facultativa.
- i) La falta de obediencia debida a superiores, salvo que vayan en contra del ordenamiento jurídico.
- j) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- k) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del puesto de trabajo.
- l) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, siempre que las dos anteriores hubiesen sido sancionadas como faltas leves.
- m) El incumplimiento grave de los deberes de información y asesoramiento al público.
- n) La tolerancia de los/as superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados/as.
- o) El acceso sin autorización y justificación a programas informáticos o a archivos físicos o informáticos, siempre que esté restringido por la normativa vigente.
- p) La continua y habitual falta de aseo y limpieza personal.

- q) El incumplimiento por la empleada o empleado de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, siempre y cuando aquellas le hayan sido comunicadas por el Organismo, quedando constancia de tal comunicación.
- r) La grave desconsideración con superiores, compañeros/as, subordinados/as o con el público.
- s) La difusión por cualquier medio de mensajes cuyo contenido sea insultante, injurioso, ofensivo u obsceno. Expresamente son considerados ofensivos los de carácter sexista, racista o xenófobo.
- t) El envío de correos electrónicos con la opción de la lista de distribución interna “todos los usuarios/as”, salvo que se tenga autorización expresa del Organismo.

1.3. Faltas muy graves: Se considerarán faltas muy graves las acciones u omisiones siguientes:

- a) Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.
- b) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en el desarrollo de las gestiones encomendadas.
- c) La apropiación indebida, el hurto y el robo, tanto a las/los demás empleadas y empleados como al Organismo o a cualquier persona dentro de los locales de este.
- d) Falsear datos ante el Organismo teniendo como finalidad maliciosa la consecución de algún beneficio.
- e) La recogida, comunicación o cesión de datos de carácter personal fuera de los casos en que estén permitidos.
- f) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
- g) La simulación reiterada y comprobada de enfermedad.
- h) Inutilizar, destrozar o causar desperfectos dolosamente en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios y enseres del Organismo.
- i) Haber sido condenada/o la empleada o empleado por sentencia firme de los Tribunales de Justicia competentes por delito de acoso sexual o de robo, hurto, estafa o malversación cometidos dentro del Organismo, o fuera de él si en este último caso puedan motivar desconfianza hacia su autor/a.
- j) La embriaguez habitual y la toxicomanía, si repercuten negativamente en el trabajo.
- k) Dedicarse a trabajos que se relacionen directamente con la actividad del Organismo o impliquen competencia a este.
- l) Los malos tratos de palabra o de obra, y la falta grave de respeto y consideración a superiores, compañeros/as o subordinados/as.
- m) La acumulación de tres sanciones por falta grave, en el periodo de un año.
- n) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- o) El incumplimiento de las obligaciones derivadas del régimen de incompatibilidades.
- p) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- q) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga o del derecho al trabajo de quienes no la secundan.
- r) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- s) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
- t) El incumplimiento reiterado por la/el empleada/o de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales o cuando por causa de tal incumplimiento produzca una situación de riesgo para las personas o dañe las instalaciones del Organismo. Tales obligaciones le habrán debido ser comunicadas por el Organismo, quedando constancia de ello.

- u) Toda actuación que suponga discriminación o acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad sexual o expresión de género, características sexuales o físicas, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso moral y sexual.
- v) El acoso laboral.
- w) Cualesquiera otras que de acuerdo con la normativa vigente en cada momento estén tipificadas como muy graves.

Artículo 74. Sanciones

Las sanciones que el Organismo podrá aplicar, atendiendo a la intencionalidad, la gravedad y circunstancias que concurran en las faltas cometidas, serán las siguientes:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión de empleo y sueldo por un periodo de entre diez días y un año.
- d) Imposibilidad de acceder a categorías superior por un plazo no superior a seis meses.
- e) Suspensión de empleo y sueldo por periodo de un año y un día hasta seis años.
- f) Demérito, por plazo no superior a un año, para el ascenso a categorías superiores.
- g) Traslado forzoso.
- h) Despido.

En función de la tipificación de las faltas, podrán aplicarse las siguientes sanciones: para las leves, las contenidas en los apartados a) y b); para las graves, las contenidas en los apartados c) y d); para las muy graves, las contenidas en los apartados e), f) y g).

Artículo 75. Prescripción de faltas

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Una vez iniciado el procedimiento, se suspenderá el plazo de prescripción hasta la finalización del expediente, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 77 de este convenio.

El plazo de prescripción también se suspenderá por la sustanciación ante los Tribunales de Justicia de diligencias sobre los hechos relativos a la infracción y en tanto no recaiga resolución judicial expresa.

Artículo 76. Graduación de las sanciones

Para la aplicación de las sanciones que se establecen se tendrá en cuenta la intencionalidad, el mayor o menor grado de responsabilidad de quien cometa la falta y la repercusión del hecho en las demás empleadas y empleados y en el Organismo.

Artículo 77. Procedimiento

Antes de la finalización de los plazos de prescripción anteriormente citados, la Dirección del Organismo deberá incoar el oportuno expediente disciplinario que deberá ser notificado a la empleada o empleado. En cualquier caso, cuando se esté ante la comisión de faltas graves o muy graves, la Dirección del Organismo deberá notificar la sanción al comité de empresa con anterioridad a la comunicación de la misma a la empleada o empleado.

La Dirección del Organismo, atendiendo a la concurrencia de indicios fehacientes, gravedad de la falta y sus circunstancias concretas, podrá acordar, como medida cautelar, la suspensión provisional de empleo y sueldo del autor/a de la misma.

Cuando la infracción cometida por la empleada o empleado suponga que la misma dé lugar a la tramitación de un procedimiento judicial, la incoación del oportuno expediente disciplinario quedará condicionada y suspendida hasta la finalización de aquel.

Los expedientes disciplinarios deberán ser expresamente resueltos por la Dirección del Organismo en un plazo de caducidad de seis meses para las infracciones leves, nueve meses para las graves y doce meses para las muy graves.

En todo lo referente al procedimiento disciplinario será de aplicación la normativa recogida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley de Función Pública de Andalucía, así como cualquier otra norma aplicable que se encuentre vigente en cada momento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Necesidades del servicio

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, debiendo invocar estos expresamente las razones en que se fundamente, sin que baste una referencia genérica. No obstante, caso de existir diferentes criterios en la determinación de dichas necesidades por los distintos servicios, y con objeto de homogeneizar actuaciones, la Subdirección de Administración y Asuntos Generales y, en su caso, la comisión de seguimiento de este convenio, en base a lo establecido en el número 1 del artículo 5 de este convenio colectivo, interpretarán y desarrollarán normas para resolver las dudas que pudiesen surgir.

Disposición adicional segunda. Valor de la hora extraordinaria

El valor de la hora de exceso sobre la jornada normal anual se fija en base a la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{H. E.} = \frac{\text{Retribuciones anuales puestos base (sueldo + c. destino + c. específico)} \times \text{coeficiente}}{\text{Número horas/año}}$$

Coeficiente a aplicar

GRUPO FACULTATIVOS	SUBGRUPO	COEFICIENTE
TÉCNICO SUPERIOR	A1	1.50
TÉCNICO GRADO MEDIO	A2	1.50
GRUPO GESTIÓN TRIBUTARIA	SUBGRUPO	COEFICIENTE
TÉCNICO AUXILIAR	C1	1.75
AUXILIAR	C2	1.75
GRUPO SERVICIOS AUXILIARES	SUBGRUPO	COEFICIENTE
ORDENANZAS	OTRAS AGR. PROF.	1.75

Disposición adicional tercera. Matrimonio o pareja de hecho

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 cuarta. Cuota de colegiación

Aquellos empleados y empleadas que para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo que ocupan en el Organismo hayan de estar en alta preceptiva por disposición del colegio profesional correspondiente, tendrán derecho a que les sea abonada la cuota de colegiación o alta, así como las que se devenguen mensual, trimestral o anualmente por su pertenencia al colegio procedente.

Disposición adicional quinta. Convenios con la universidad, institutos de formación profesional u otras instituciones

1. Con la finalidad de promover prácticas para una futura incorporación al mercado laboral de estudiantes universitarios y completar las necesidades formativas del colectivo de estudiantes de formación profesional, el Organismo acordará la suscripción de convenios con la universidad, con institutos de formación profesional, o con otras instituciones, previos trámites exigidos por Intervención General.

2. El Organismo informará al comité de empresa del contenido específico de los acuerdos a que puedan llegarse con la universidad, institutos de formación profesional o con otras instituciones en cuanto al número de alumnado que vayan a realizar prácticas en el Organismo y a las funciones que desempeñarán que, en ningún caso, podrán ser sustitutivas de puestos de trabajo.

Disposición adicional sexta. Percepciones de carácter económico

Las percepciones de carácter económico establecidas en el presente convenio se considerarán por su importe bruto y sufrirán las correspondientes retenciones o ingresos a cuenta que deberán soportar los empleados y empleadas.

Disposición adicional séptima. Normativa aplicable

Toda referencia normativa recogida en el presente convenio se entenderá realizada a aquella que se encuentre vigente en cada momento.

Disposición adicional octava. Coordinación entre el convenio colectivo y el acuerdo de funcionarios del organismo

Con el objeto de mantener una homogeneidad en las condiciones de trabajo del personal laboral y del personal funcionario del Organismo, cualquier mejora conseguida por este último colectivo se incorporará a las condiciones de trabajo del personal laboral, previa negociación y acuerdo en la comisión de seguimiento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS**Disposición transitoria primera. Categorías profesionales**

Las empleadas/os con categoría profesional de Técnico Grupo I o Técnico Grupo II, las seguirán ostentando con el carácter de categorías a extinguir, quedando equiparadas sus retribuciones a las correspondientes al puesto base de Técnico de Grado Medio (A2).

Disposición transitoria segunda. Días adicionales por sábado festivo

Durante la vigencia inicial del convenio (es decir, no incluidas las posibles prórrogas del mismo), se reconoce el derecho al disfrute de un día adicional de asuntos propios por cada sábado

festivo que coincida con alguna festividad laboral de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por la comunidad autónoma.

Disposición transitoria tercera. Actualización salarial

Durante la vigencia del presente convenio prevista para los años 2025, 2026, 2027 y 2028, los conceptos retributivos del sistema retributivo transitorio consistentes en sueldo, complemento de destino, complemento de puesto de trabajo, complemento de incompatibilidad, complemento de función, antigüedad, complemento de productividad, programas de productividad, programa de productividad por objetivos y programa de productividad por especial dedicación previstos en este convenio, así como en cualquier otro incentivo o programa de productividad que pudiera establecer la gerencia en virtud del artículo 15 de los estatutos del Organismo, experimentarán de forma automática la actualización que, con carácter general, disponga para el personal al servicio del sector público la Ley de Presupuestos Generales del Estado y/o norma aplicable para cada uno de esos ejercicios, sin perjuicio de las excepciones que el propio convenio disponga.

Durante la vigencia del presente convenio prevista para los años 2025, 2026, 2027 y 2028, los conceptos retributivos del nuevo sistema retributivo consistentes en sueldo, complemento de destino, complemento específico, complemento de puesto específico, trienios, complemento de productividad, programa de productividad por objetivos, programa de productividad por especial dedicación y valor hora extraordinaria previstos en este convenio, así como en cualquier otro incentivo o programa de productividad que pudiera establecer la gerencia en virtud del artículo 15 de los estatutos del Organismo, experimentarán de forma automática la actualización que, con carácter general, disponga para el personal al servicio del sector público la Ley de Presupuestos Generales del Estado y/o norma aplicable para cada uno de esos ejercicios, sin perjuicio de las excepciones que el propio convenio disponga.

Disposición transitoria cuarta. Productividad extraordinaria

De conformidad con las competencias que le atribuye el artículo 15 de los Estatutos del Organismo, la Gerencia establecerá una productividad extraordinaria de un máximo de 350 euros por empleado o empleada que venga a retribuir el esfuerzo y formación por la puesta en funcionamiento del nuevo aplicativo informático de gestión tributaria.

Disposición transitoria quinta. Sistema retributivo transitorio

En tanto en cuanto no entre en vigor en su integridad el sistema retributivo establecido en el capítulo V, el sistema retributivo aplicable será el recogido en el anexo I.

Disposición transitoria sexta. Complemento personal sistema retributivo transitorio

El complemento personal que vinieran percibiendo los empleados y empleadas en virtud de regímenes retributivos anteriores se seguirá abonando con sujeción, en todo caso, a las normas por las que se fijó.

Disposición transitoria séptima. Niveles de destino

Serán de aplicación los niveles de destino mínimos acordados por el Ayuntamiento de Málaga para su personal de puestos base a la fecha de aprobación definitiva del convenio

colectivo del organismo, tanto laboral como funcionario, con efectos retroactivos al día 1 de enero del año en que entre en vigor el nuevo convenio.

Disposición transitoria octava. Valoración puestos de trabajo

Una vez adaptado el nuevo sistema retributivo en el Organismo, en el plazo de doce meses desde su entrada en vigor, y de conformidad con las indicaciones recibidas por la Intervención del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga, el nuevo sistema retributivo, y en especial la consolidación en las retribuciones fijas de un porcentaje de las retribuciones variables, requiere su justificación mediante la oportuna valoración de puestos de trabajo. Esta valoración de puestos de trabajo no significará ninguna merma o incremento en el conjunto de las retribuciones (fijas+variables), con excepción de las que se derivan de la aplicación de los niveles de complementos de destino mínimos acordados y que afectan a todos los puestos bases del Organismo.

Disposición final

El presente convenio entrará en vigor una vez cumplidos los trámites necesarios previstos en la legislación vigente, con los efectos previstos en su artículo 3 del propio convenio, salvo que expresamente se disponga lo contrario.

ANEXO I

Sistema retributivo transitorio

Apartado 1. Normas generales

1. Los empleados y empleadas del OA Gestión Tributaria solo serán remunerados por los conceptos y en las cuantías que se establecen en el presente convenio.

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

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

4. Los empleados y empleadas que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizadas/os, 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 y retribuciones variables (productividad).

5. Como consecuencia de la aprobación del cambio del sistema retributivo del personal laboral, en tanto en cuanto no tenga implementación efectiva en la nómina de cada una de las personas de carácter laboral, se aplicarán los conceptos retributivos del sistema retributivo transitorio previstos en este anexo I de este convenio colectivo.

6. A partir de la fecha de implementación del nuevo sistema retributivo quedarán sin efecto los conceptos retributivos del sistema retributivo transitorio previstos en este anexo I y serán de aplicación desde dicho momento y hasta la vigencia del convenio los conceptos del nuevo sistema retributivo previstos en el capítulo V del presente convenio colectivo.

Apartado 2. *Conceptos retributivos-sistema retributivo transitorio*

1. Hasta que se produzca la aplicación del nuevo sistema retributivo acordado, las retribuciones del personal comprendido en este convenio estarán integradas transitoriamente por los siguientes conceptos:

I. SUELDO

II. COMPLEMENTOS SALARIALES

- a) Complemento de destino.
- b) Complemento del puesto de trabajo.
- c) Complemento de función.
- d) Complemento por incompatibilidad.
- e) Plus de jornada partida.
- f) Complemento personal transitorio.
- g) Complemento personal.
- h) Complemento de productividad.
- i) Complemento de puestos específicos.

III. ANTIGÜEDAD: TRIENIOS

2. Son retribuciones básicas el sueldo y la antigüedad (trienios).

Apartado 3. *Sueldo*

El sueldo establecido para cada una de las categorías laborales en los años 2025-2028 serán las consignadas en la siguiente tabla:

CATEGORÍA	SUELDO
TS	24.980,92 €
TGM	21.442,86 €
T.AUX	16.799,30 €
AUX	14.232,35 €
ORD	13.009,21 €

El sueldo de cada categoría profesional será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados y empleadas públicos y/o norma aplicable.

Apartado 4. *Complemento de destino*

El complemento de destino establecido para cada una de las categorías laborales serán las consignadas en las en la siguiente tabla:

CATEGORÍA	COMP. DEST.
TS	6.076,74 €
TGM	5.996,57 €
T.AUX	4.755,57 €
AUX	4.089,63 €
ORD	3.498,45 €

Apartado 5. *Complemento del puesto de trabajo*

Este complemento retribuirá las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad,

peligrosidad o penosidad. Serán las cantidades consignadas para cada una de las categorías laborales en la siguiente tabla:

CATEGORÍA	COMP. P. TRAB.
TS	5.189,68 €
TGM	5.051,80 €
T.AUX	4.470,28 €
AUX	4.217,03 €
ORD	4.118,77 €

Apartado 6. *Complemento específico de puesto*

Aquellos puestos de trabajo de atención al público de primer nivel y segundo nivel, ruta de trabajo, manejo de maquinaria, contabilidad, grabación intensiva de datos, resolución de recursos, ayudantes de instrucción de inspección, informática y auxiliar administrativo de informática, se retribuirán mediante un complemento de puesto específico distribuido en catorce mensualidades conforme a la siguiente tabla:

	ANUAL	DIARIO
ATENCIÓN PÚBLICO PRIMER NIVEL	2.499,74 €	10,12 €
ATENCIÓN PÚBLICO SEGUNDO NIVEL	1.249,87 €	5,06 €
RUTA DE TRABAJO		
MANEJO DE MAQUINARIA		
CONTABILIDAD		
GRABACIÓN INTENSIVA DE DATOS		
RESOLUCIÓN RECURSOS	2.499,74 €	10,12 €
AYUDANTE INSTRUCCIÓN INSPECCIÓN		
INFORMÁTICA		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO INFORMÁTICA	1.976,41 €	8,00 €

La cuantía del importe del complemento específico de puesto se ajustará a los siguientes criterios:

1. La percepción de este complemento se encuentra condicionada a la realización efectiva de las tareas que motivan su abono.

2. Solo se percibirá el cien por cien del complemento cuando la empleada o empleado este sujeto a la jornada laboral completa. En el caso de que la empleada o empleado tenga reconocida una reducción de jornada o una jornada a tiempo parcial, percibirá la parte proporcional de dicho complemento.

3. En aquellos puestos en los que la realización de las tareas que motivan el abono se desarrollen de forma rotatoria, el importe se devengará de forma diaria, abonándose únicamente los días en que se desarrollen las tareas del puesto que da derecho al mismo. Queda excluida de la percepción de este complemento aquella rotación que se realice a lo largo de la jornada laboral para sustituir de forma puntual a la empleada o empleado que ese día ocupe el puesto de trabajo por el tiempo de descanso diario de 30 minutos.

4. En aquellos puestos cuya actividad no implique la realización de forma diaria de las actividades que dan derecho a la percepción del complemento, dicha percepción se abonará en la nómina del mes siguiente y su cuantía se establecerá en función del número de días mensuales en los que dicha actividad se realiza de acuerdo con los siguientes tramos:

- a. Puestos de trabajo en los que la actividad que da derecho a la percepción se desarrolla quince o más días al mes: se percibirá el importe completo del complemento.
- b. Puestos de trabajo en los que la actividad que da derecho a la percepción se desarrolla menos de quince días al mes: el complemento se devengará de forma diaria, abonándose únicamente los días en que dicha actividad haya sido realizada.

Apartado 7. *Complemento de función*

1. El complemento de función retribuirá la especial responsabilidad funcional y/o directiva de determinados puestos de trabajo.

2. La asignación de este complemento y la determinación de su cuantía, que se ajustarán a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en cada momento, serán competencias exclusivas de la Gerencia del OA, tendrá carácter no consolidable en caso de cese voluntario.

3. Este complemento experimentará, al menos, el incremento que corresponda según las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o, en su caso, normas que las sustituyan para aquellas empleadas o empleados que lo vengán percibiendo.

4. Atendiendo a su naturaleza, su percepción dependerá exclusivamente del efectivo desempeño de las funciones inherentes al puesto. Su valoración corresponderá a la Gerencia del OA, quien, a través de la Relación de Puestos de Trabajo, asignará el nivel que corresponda. Las cantidades serán las consignadas en la siguiente tabla:

	COMPLEMENTOS DE FUNCIÓN			
	TIPO A1	TIPO A	TIPO B	TIPO C
SUBDIRECTOR	32.481,06 €	27.067,55 €	24.517,78 €	20.571,34 €
JEFE DPTO.	14.159,34 €	11.799,45 €	10.687,94 €	8.967,58 €
JEFE NEG.	7.079,56 €	5.899,63 €	5.343,89 €	4.483,77 €
JEFE EQUIPO.	3.398,30 €	2.831,92 €	2.565,15 €	

5. Los efectos de cese en los puestos de estructura del personal laboral, se regirán conforme a lo dispuesto en los artículos 50, 58 y 70 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Apartado 8. *Complemento de incompatibilidad*

1. Este complemento retribuirá la incompatibilidad para el desempeño de un segundo puesto o para el ejercicio, por sí o mediante sustitución, de actividades profesionales, ya sean por cuenta propia o ajena.

2. Las cuantías por este concepto para el año serán las establecidas inicialmente para cada categoría en la siguiente tabla:

CATEGORÍA	COMP. INCOMP.
TS	5.145,38 €
TGM	3.386,10 €
T.AUX	2.599,55 €
AUX	2.130,39 €
ORD	2.254,72 €

3. La empleada o empleado que esté acogido a este régimen podrá solicitar mediante escrito dirigido a la Subdirección de Administración y Asuntos Generales la renuncia al

mismo. Una vez autorizada la compatibilidad, esta surtirá efectos desde el día 1 del mes siguiente a su concesión.

4. La empleada o empleado que habiendo renunciado desee acogerse de nuevo al régimen de incompatibilidad, no podrá hacerlo hasta que hayan transcurrido doce meses desde la renuncia a la misma.

5. El complemento de incompatibilidad no se percibirá por aquellas empleadas o empleados que hayan solicitado y obtenido la compatibilidad para el desempeño de otro puesto de trabajo.

6. Para aquellos puestos de trabajo que por su nivel de responsabilidad y dedicación lo aconsejaran, la Gerencia del OA podrá exigir simultáneamente a la especial dedicación la condición de incompatibilidad como elementos exigidos por el puesto.

Apartado 9. *Plus de jornada partida*

1. Este plus lo percibirán los empleados y empleadas que realicen la jornada partida prevista en el artículo 17.1.A), y será equivalente a un incremento del 20 por 100 sobre las horas de trabajo efectivo fuera del horario habitual del Organismo, considerándose al efecto el sueldo, el complemento de destino, el complemento de puesto de trabajo y la incompatibilidad.

2. Cuando esta jornada se realice con una frecuencia igual o superior a dos días semanales, la empleada o empleado percibirá, además de lo fijado en el apartado anterior, una compensación de 10,16 euros/día (importe bloqueado por Intervención General en el año 2017).

Apartado 10. *Horas extraordinarias*

1. Se definen como horas extraordinarias las mencionadas en el artículo 35 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las cuales se sujetarán en su ejercicio a los límites establecidos por el mismo.

2. El valor de cada hora extraordinaria para cada categoría se determinará en la forma prevista en aplicación de la fórmula que se determina a continuación. En caso de compensación por tiempo de descanso retribuido, ello se realizará multiplicando cada hora extraordinaria realizada por 1,75.

El valor de la hora de exceso sobre la jornada normal anual se fija en base a la aplicación de la siguiente fórmula:

$$H. E. = \frac{\text{Retribuciones puestos base (anual)} \times \text{coeficiente}}{\text{Número horas/año}}$$

Coeficiente a aplicar

GRUPO FACULTATIVOS	COEFICIENTE
TÉCNICO SUPERIOR	1.50
TÉCNICO GRADO MEDIO	1.50
GRUPO GESTIÓN TRIBUTARIA	COEFICIENTE
TÉCNICO AUXILIAR	1.75
AUXILIAR	1.75
GRUPO SERVICIOS AUXILIARES	COEFICIENTE
ORDENANZAS	1.75

3. La realización de horas extraordinarias tendrá carácter voluntario. Mediante acuerdo expreso con la empleada o empleado, y previa a su realización, se optará entre abonar las horas extraordinarias en la cuantía fijada o compensarlas por tiempos de descanso retribuido. En este último caso, los días u horas compensadas tendrán la misma consideración y trato, a los efectos

de su disfrute, que los permisos por asuntos particulares. La realización de horas extraordinarias habrá de ser autorizadas con carácter previo, siempre que ello sea posible, por la Subdirección de Administración y la Gerencia del OA conforme a lo establecido en la correspondiente circular.

4. Con el fin de favorecer la creación de empleo, se tenderá a la eliminación progresiva de las horas extraordinarias, tanto estructurales como coyunturales.

5. Trimestralmente, el OA facilitará al comité de empresa la relación de horas extraordinarias que se hayan realizado, con especificación y detalle de la forma pactada para su pago (abono como horas extraordinarias o como compensación de tiempo de descanso).

Apartado 11. *Complemento personal transitorio*

1. El complemento personal transitorio que vinieran percibiendo empleadas y empleados en virtud de regímenes retributivos anteriores se seguirá abonando hasta su completa absorción, con sujeción, en todo caso, a las normas por las que se fijó.

2. Este complemento constituirá la diferencia retributiva existente entre las del puesto de trabajo en el que se cesa, siempre y cuando se haya desempeñado al menos durante dos años, y las del que se designe o destine, salvo aquellas que se deriven del mayor número de horas exigidas en algunos de los puestos y/o las que provengan de la condición de Incompatibilidad o no en que se preste servicio.

3. Este complemento será absorbido por cualquier futura mejora retributiva, incluidas las derivadas del cambio del puesto de trabajo, excepto las procedentes de incremento del número de trienios. Asimismo, será absorbido por el complemento personal que se regula en el siguiente artículo.

4. La absorción se aplicará en las condiciones más favorables de las que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado y/o norma aplicable.

5. A los empleados y empleadas que optasen voluntariamente porque se les aplicase la condición de Incompatibilidad se les absorberá, en idéntica cuantía, cualquier complemento personal y transitorio que tuviese.

Apartado 12. *Complemento personal*

Una vez calculada la diferencia retributiva a que hace referencia el artículo anterior, un diez por ciento de la misma pasará a constituir el complemento personal que absorberá en la misma cuantía al complemento anterior y que, a su vez, solo será absorbida cuando la empleada y empleado ocupare un puesto de trabajo en el que los complementos retributivos (complemento de puesto y complemento de función) igualen o superen a los que percibía en el que fue cesado.

El complemento personal que vinieran percibiendo los empleados y empleadas en virtud de regímenes retributivos anteriores se seguirá abonando con sujeción, en todo caso, a las normas por las que se fijó.

Apartado 13. *Trienios*

1. El personal laboral de la plantilla, tanto fijo, por tiempo indefinido o temporal, percibirá en concepto de trienios, por cada tres años de permanencia en el Organismo realizados bajo cualquier modalidad contractual, no necesariamente de forma continuada, los importes definidos en el siguiente cuadro:

CATEGORÍA	ANUAL	MES
TS	713,96 €	51,00 €
TGM	571,32 €	40,81 €
T.AUX	429,17 €	30,66 €
AUX	286,87 €	20,49 €
ORD	215,38 €	15,38 €

2. Los trienios se considerarán devengados a partir del primer día del mes siguiente en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de permanencia en el Organismo en los términos descritos en el apartado anterior.

3. La actualización económica de los trienios se realizará de acuerdo con el coeficiente que para cada año determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados y empleadas públicos y/o norma aplicable.

4. Para el reconocimiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas. Este reconocimiento de antigüedad será incompatible con la percepción del complemento de antigüedad congelada.

5. Se reconoce el derecho a la percepción de trienios a todas aquellas empleadas o empleados del Organismo que sean nombrados como personal eventual o directivo en el excelentísimo Ayuntamiento de Málaga.

Apartado 14. *Complemento de productividad*

1. El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que la empleada y empleado 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, 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 empleada o empleado por programas de productividad previstos en este convenio serán de conocimiento público, tanto de los demás empleadas y empleados, como de los miembros del comité de empresa.

5. Se establecen como programas de productividad, sin perjuicio de los programas específicos que se aprueben por la Gerencia del Organismo para casos concretos, el Programa de Productividad por Especial Dedicación, el de Productividad por Consecución de Objetivos, el de Productividad por Desempeño de Puestos Base, el de Productividad por Desempeño de Puestos de Estructura, el de Productividad por Propuestas de Mejoras de la Calidad de los Servicios – Premios a la Innovación –.

Apartado 15. *Devengo y percepción de los conceptos retributivos*

1. Los conceptos retributivos: Sueldo, complemento de destino, complemento de puesto de trabajo, complemento de función, complemento por incompatibilidad, complemento personal, complemento personal transitorio y antigüedad, se devengarán mensualmente y su percepción se realizará en catorce pagas, coincidiendo doce de ellas con el último día de cada mes y, las dos restantes, en los meses de junio y diciembre, en concepto de pagas extraordinarias, respectivamente.

El complemento de productividad se devengará y abonará en la forma que determine cada programa.

2. La empleada o empleado tendrá derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado.

Apartado 16. *Indemnizaciones por razón del servicio*

1. La cuantía de la indemnización a percibir como gastos de desplazamiento por los empleados y empleadas, por el uso de su propio vehículo, cuando voluntariamente lo utilicen y el OA lo autorice, será de 0,302612 euros/Km. Esta cuantía quedará automáticamente

modificada en caso de que se establezcan las normas de desarrollo del R. D. 462/2002, de 24 de mayo, o se actualicen directamente por un Real Decreto Ley que determine una cuantía superior.

2. Por cada día efectivo de conducción de vehículo propio puesto a disposición del Organismo o por conducción de vehículo propiedad del OA, se abonarán las cantidades de 5,20 euros/día por el uso del vehículo propio y 2,70 euros/día por el uso del vehículo propiedad del Organismo. Para ello, los Departamentos elaborarán con periodicidad semanal relaciones de los empleados y empleadas afectados por esta indemnización para su inclusión en nómina. Por la Subdirección de Administración y Asuntos Generales se podrán establecer los mecanismos de control que se consideren oportunos.

Asimismo, se establece una indemnización en concepto de ayuda para el pago de la póliza del seguro del vehículo particular de la empleada o empleado utilizado para realizar tareas relacionadas con su puesto de trabajo y en sus órdenes de trabajo, abonándose en la nómina del mes de febrero siguiente al ejercicio devengado en función de los días que se haya utilizado el vehículo particular, tomando como referencia los días laborables que tiene el año. Los importes previstos por este concepto de indemnización anual son:

IMPORTE INDEMNIZACIÓN SEGÚN DÍAS DE UTILIZACIÓN DEL VEHÍCULO				
DE 22 A 44	DE 45 A 88	DE 89 A 132	DE 133 A 186	187 O MÁS
120,00 €	240,00 €	360,00 €	480,00 €	600,00 €

3. Cuando por razones del servicio se establezca la asistencia al puesto de trabajo por la tarde, con un intervalo menor a una hora y treinta minutos, se compensará a la empleada y empleado con una cantidad fija de 12 euros, en concepto de manutención. Esta indemnización no será de aplicación en los supuestos de realización de la jornada partida.

4. Las cuantías de la indemnización a percibir en concepto de dietas en los casos de desplazamientos fuera de la provincia serán las siguientes:

- Manutención: 45,06 euros/día.
- Media manutención: 22,53 euros/día.

El alojamiento correrá a cargo del OA, en un hotel de categoría no inferior a tres estrellas, siempre que esto sea posible.

Apartado 17. *Incentivos de puesto de trabajo*

1. A los puestos de atención a la ciudadanía de primer nivel se les asignará un complemento o incentivo de 595,18 euros anuales. El personal de inspección o de recaudación que realiza con carácter habitual actuaciones de carácter tributario fuera de nuestras oficinas y/o en el domicilio del contribuyente percibirá un complemento o incentivo de iguales características de 297,59 euros anuales, que tendrán carácter proporcional en el caso de que dichas actuaciones no se realicen de forma diaria; el importe a percibir por cada día será de 2,41 euros y 1,20 euros, respectivamente.

2. Si iniciado el año 2026 no ha entrado en vigor el nuevo sistema retributivo previsto en este convenio, la liquidación y abono de este incentivo se realizará en un pago único en la nómina del mes de febrero del año siguiente a su devengo, calculándose su importe de forma proporcional al número de días efectivos del año durante los cuales se haya realizado la actividad que da derecho a la percepción del mismo.

3. Las empleadas/os del Organismo que presten servicios de atención a la ciudadanía durante las tardes de los jueves percibirán los incentivos previstos conforme a las condiciones económicas y laborales de la apertura por las tardes de las oficinas de atención a la ciudadanía conforme a lo siguiente:

- a) Este servicio de atención a la atención a la ciudadanía en horario de tarde estará dotado con todo aquel personal de la Subdirección de Atención al Ciudadano y Comunicación que expresa y voluntariamente indique su disposición a participar en este servicio durante un periodo de tres meses, transcurrido los cuales podrá renovar su compromiso por un periodo idéntico de tiempo. La prestación del servicio se realizará con carácter rotatorio.
- b) Días y horario de apertura por las tardes. La apertura de las oficinas de atención al público se realizará:
- Todos los jueves del año en horario de 16:45 a 19:15 horas.
 - Todas aquellas tardes en que así se establezca como consecuencia de la finalización de un periodo voluntario de recaudación.
- c) Este servicio quedará suspendido durante los siguientes días y periodos:
- Desde el 15 de junio al 15 de septiembre de cada año, ambos inclusive.
 - Desde el día 26 de diciembre al día 5 de enero de cada año.
 - Durante los festivos estatales, autonómicos y locales que caigan en jueves.
- d) Compensación económica y horaria.
- El abono de la compensación económica se realizará mediante pagos en la nómina del mes siguiente al que se prestaron los servicios en horario de tarde conforme a los siguientes importes previstos por categoría y puesto de trabajo:

COMPENSACIÓN APERTURA TARDES	POR CADA TARDE
JEFE DPTO.	82,50 €
JEFE NEGOC.	70,72 €
JEFE EQUIPO	64,82 €
TGM	70,72 €
TAUX	58,93 €
AUX	50,67 €
ORD.	47,14 €

La actualización económica de la compensación de apertura de tardes trienios se realizará de acuerdo con el coeficiente que para cada año determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados y empleadas públicos y/o norma aplicable.

Asimismo, el tiempo de prestación de este servicio generará para el personal que participe en el mismo un superávit horario a efectos de su compensación dentro de los tramos de flexibilidad horaria.

4. El incentivo por captación de domiciliaciones bancarias tiene como objetivo premiar la iniciativa y esfuerzo individual y será aplicable en las siguientes condiciones:
- a) Darán derecho a la percepción económica de este incentivo todas aquellas domiciliaciones bancarias de valores cuya recaudación se encuentre encomendada al Organismo Autónomo, con las salvedades del punto c.
- b) Podrán participar todos los/as trabajadores/as pertenecientes al Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y otros Servicios del Ayuntamiento de Málaga que no se encuentren expresamente excluidos del mismo.
- c) Quedarán excluidas de este incentivo las siguientes domiciliaciones bancarias:
1. Aquellas que recaigan sobre valores que no se incorporen al correspondiente padrón fiscal.
 2. Aquellas que traigan causa en una campaña de domiciliaciones bancarias cuya iniciativa provenga del Organismo Autónomo.

3. Aquellas que traigan causa en una solicitud de un beneficio fiscal establecido potestativamente en los tributos exigidos por el Ayuntamiento de Málaga, de acuerdo con la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga, o aquellas otras que deriven de cualquier otro tipo de ayuda o reducción económica establecida por el Ayuntamiento de Málaga y en la que la domiciliación bancaria se configure como condición *sine qua non* para su concesión.
- d) Quedarán excluidos:
1. Todo el personal que se encuentre adscrito al Negociado de Domiciliaciones del Departamento de Gestión Recaudatoria.
 2. Todo el personal del Organismo que ostente una Jefatura de nivel superior a Jefe de Equipo y que perciba por ello un complemento de función dentro del conjunto de sus retribuciones.
- e) Condiciones económicas:
- El derecho a percibir el incentivo se generará a partir de las primeras treinta domiciliaciones bancarias captadas en cada mes natural.
 - La cuantificación económica del incentivo se adecuará atendiendo a dos tramos:
De 31 a 70 domiciliaciones.....1,5 euros/domiciliación.
A partir de 71 domiciliaciones.....1,8 euros/domiciliación.
 - El abono se realizará mediante pagos en la nómina del mes siguiente al de la generación del derecho a percibir el incentivo, esto es, al mes siguiente al de la captación de la domiciliación bancaria.

ANEXO II

Tablas retributivas

Apartado 1

RETRIBUCIONES BÁSICAS. CATEGORÍA Y PUESTO PERSONAL LABORAL

I. Tabla sueldo base

PUESTO BASE CATEGORÍA PROFESIONAL	SUELDO MENSUAL	SUELDO PAGA EXTRA
TS/A1	1.333,40 €	822,83 €
TGM/A2	1.152,97 €	840,88 €
TA/C1	865,68 €	748,21 €
AUX/C2	720,49 €	713,92 €
S/E	659,44 €	659,44 €

II. Tabla trienios

PUESTO BASE CATEGORÍA PROFESIONAL	TRIENIO MENSUAL	TRIENIO PAGA EXTRA
TS/A1	51,32 €	31,68 €
TGM/A2	41,85 €	30,51 €
TA/C1	31,68 €	27,35 €
AUX/C2	21,57 €	21,34 €
S/E	16,24 €	16,24 €

III. Tabla complemento de puesto de trabajo específico

PUESTO DE TRABAJO	MENSUAL	DIARIO
ATT. PÚBLICO 1.º NIVEL	221,07 €	12,53 €
ATT. PÚBLICO 2.º NIVEL	89,28 €	5,06 €
RUTA DE TRABAJO (INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN)	110,53 €	6,27 €
MANEJO DE MAQUINARIA	89,28 €	5,06 €
CONTABILIDAD	89,28 €	5,06 €
GRABACION INTENSIVA DATOS	89,28 €	5,06 €
RESOLUCIÓN RECURSOS	178,55 €	10,12 €
AYTE. INSTRUCCIÓN INSPECC.	178,55 €	10,12 €
INFORMÁTICA	178,55 €	10,12 €
AUX. ADMTIVO. INFORMÁTICA	141,17 €	8,00 €

NIVELES DE DESTINO Y COMPLEMENTO DE DESTINO. PERSONAL LABORAL.

I. Niveles de destino

CATEGORÍA PROFESIONAL SUBGRUPO	INTERVALO
TÉCNICO SUPERIOR - A1	24-30
TÉCNICO GRADO MEDIO - A2	21-26
SUBGRUPO B	18-24
TÉCNICOS AUXILIARES - C1	17-22
AUXILIARES - C2	16-18
ORDENANZAS - S/E	14

II. Complemento de destino

NIVEL	MES
30	1.164,74 €
29	1.044,71 €
28	1.000,81 €
27	956,84 €
26	839,48 €
25	744,79 €
24	700,84 €
23	656,96 €
22	612,99 €
21	569,13 €
20	528,66 €
19	501,69 €
18	474,69 €
17	447,68 €
16	420,74 €
15	393,70 €
14	366,76 €



COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS PUESTOS DE ESTRUCTURA Y PUESTOS BASE, FACTOR DE INCOMPATIBILIDAD. PERSONAL LABORAL.

I. Valoración complementos específicos puestos estructura

N.º VPT	PUESTO	CATEG.	NIVEL DESTINO	IMPORTE MENSUAL
10	SUBDIRECTOR-A1	A1	28	3.541,03 €
20	SUBDIRECTOR-A	A1	28	3.154,35 €
30	SUBDIRECTOR-B	A1	28	2.972,23 €
40	SUBDIRECTOR-C	A1	26	2.851,67 €
50	SUBDIRECTOR-1	A1	28	3.885,27 €
60	SUBDIRECTOR-2	A1	28	3.463,58 €
70	JEFE DE SERVICIO-1	A1	26	2.967,01 €
80	JEFE DE SERVICIO-2	A2	26	2.935,88 €
90	J. DEPARTAMENTO-A1	A1	26	2.292,95 €
100	J. DEPARTAMENTO-A1	A2	25	2.145,76 €
110	J. DEPARTAMENTO-A	A1	26	2.124,39 €
120	J. DEPARTAMENTO-A	A2	25	1.977,20 €
130	J. DEPARTAMENTO-B	A1	26	2.044,99 €
140	J. DEPARTAMENTO-B	A2	25	1.897,80 €
150	J. DEPARTAMENTO-C	A1	25	2.016,80 €
160	J. DEPARTAMENTO-C	A2	24	1.818,87 €
170	J. DEPARTAMENTO-1	C1	21	2.676,01 €
180	J. NEGOCIADO-A1	A2	22	1.658,32 €
190	J. NEGOCIADO-A1	C1	20	1.484,09 €
200	J. NEGOCIADO-A	A1	24	1.728,07 €
210	J. NEGOCIADO-A	A2	21	1.617,90 €
220	J. NEGOCIADO-A	C1	20	1.399,81 €
230	J. NEGOCIADO-B	A2	21	1.578,20 €
240	J. NEGOCIADO-B Y SG	C1	20	1.360,11 €
250	J. NEGOCIADO-C	A2	21	1.516,77 €
260	J. NEGOCIADO-C	C1	20	1.298,68 €
270	J. NEGOCIADO-C	C2	18	1.199,47 €
280	J. EQUIPO-A1 Y SS1	C1	20	1.135,93 €
290	J. EQUIPO-A1	C2	18	1.036,73 €
300	J. EQUIPO-A	A2	21	1.313,57 €
310	J. EQUIPO-A Y SS2	C1	20	1.095,48 €
320	J. EQUIPO-A	C2	18	996,27 €
330	J. EQUIPO-B	A2	21	1.294,51 €
340	J. EQUIPO-B	C1	19	1.103,39 €
350	J. EQUIPO-B	C2	18	977,22 €
360	J. EQUIPO-B	ST	14	1.017,53 €

Factor incompatibilidad complemento específico

CATEGORÍA PROFESIONAL	FACTOR INCOMP. C. ESPECIFICO MENSUAL
TS - A1	257,27 €
TGM - A2	169,30 €
T. AUX. - C1	129,98 €
AUX. ADM. - C2	106,52 €
ORD. - S/E	100,49 €

II. Valoración complementos específicos puestos base

N.º VPT	PUESTO	CATEG.	NIVEL DESTINO	IMPORTE MENSUAL
3700	T. SUPERIOR	A1	24	1.337,71 €
3800	T. ADMÓN. GENERAL	A1	24	1.337,71 €
390	TS INSPECTOR DE TRIBUTOS	A1	24	1.978,24 €
400	TS ECONOMISTA	A1	24	1.337,71 €
410	TS ARQUITECTO	A1	24	1.337,71 €
4200	TG MEDIO	A2	21	1.173,67 €
4300	TM GESTIÓN	A2	21	1.173,67 €
4400	T. AUXILIAR	C1	18	967,85 €
450	T. AUXILIAR INFORMÁTICA	C1	18	967,85 €
460	TA AGENTE INSPECCIÓN	C1	18	1.288,10 €
4700	AUXILIAR	C2	17	842,68 €
480	ORDENANZA	ST	14	829,10 €

Apartado 2

RETRIBUCIONES VARIABLES

- Complemento de productividad.
- Indemnización por razón del servicio.

Complemento de productividad

I. PUESTOS ESTRUCTURA	ANUAL
SUBDIRECTOR	4.905,65 €
JEFE DPTO.	3.965,63 €
JEFE NEGOCIADO	2.905,89 €
JEFE EQUIPO	2.110,59 €

II. PUESTOS BASE	ANUAL
TÉC. SUPERIOR - A1	2.375,69 €
TÉC. GRADO MEDIO - A2	2.315,09 €
TÉC. AUXILIAR - C1	1.800,05 €
AUXILIAR - C2	1.557,67 €
ORDENANZA - S/E	1.557,67 €

**Indemnización por razón del servicio
personal laboral (precios 2017)**

	POR DÍA REALIZADO
USO VEHÍCULO PROPIO	5,20 €
CONDUCCIÓN VEHÍCULO ORGANISMO	2,70 €
KILOMETRAJE	0,302612 €/KM

	IMPORTE DÍA
MANUTENCIÓN DÍA COMPLETO	45,06 €
MEDIA MANUTENCIÓN	22,53 €

ANEXO III**Protocolo de actuación ante situaciones de acoso en el ámbito laboral**

De conformidad con los derechos que emanan de la Constitución española, la normativa de la Unión Europea y del resto del ordenamiento jurídico, el Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y otros Servicios del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga, mantiene su propósito de garantizar un entorno de trabajo productivo, seguro y respetuoso para todas las personas, en el que todos los hombres y mujeres de este organismo tienen derecho a que sea respetada su dignidad. Al mismo tiempo, toda la plantilla que conforma este organismo tiene la obligación de tratar con respeto a las personas con las que se relacionan por motivos laborales y de colaborar para que todos/as sean respetados/as.

De acuerdo con los derechos señalados en el párrafo anterior, este organismo declara que el acoso laboral, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo o de género, así como cualquier otra clase de acoso o discriminación en el trabajo, no serán permitidos ni tolerados bajo ninguna circunstancia. No serán ignorados y serán sancionados con contundencia. Con objeto de conseguir dicho propósito, este organismo declara que cada una de las personas que integran la organización y, especialmente, aquellas con responsabilidad sobre otras asumirán las siguientes responsabilidades:

- Evitar acciones, comportamientos o actitudes que, con independencia de su causa u origen, supongan un menoscabo o atentado contra la dignidad de la persona trabajadora, al intentar someterla emocional y/o psicológicamente, creando un ambiente hostil y afectando negativamente al entorno laboral y a la persona empleada.
- Evitar aquellas acciones, comportamientos o actitudes de naturaleza sexual, con connotaciones sexuales, o que se hagan por razón del sexo o género de una persona, que son o puedan resultar ofensivas, humillantes, degradantes, molestas, hostiles o intimidatorias para alguien.
- Actuar de forma adecuada y solidaria ante comportamientos o situaciones como los descritos anteriormente, de acuerdo con las siguientes orientaciones:
 - a) No ignorándolas, ni tolerándolas, ni dejando que se repitan o se agraven.
 - b) Poniéndolas en conocimiento y solicitando ayuda a las personas adecuadas.
 - c) Dando soporte a aquellas personas que los puedan estar sufriendo.

Para ello, el Organismo, la comisión de igualdad, los delegados sindicales con representación en este organismo y el comité de empresa se comprometen a:

- Participar en la actualización continua de los protocolos ya aprobados y difundidos por el Organismo a través de su portal interno.
- Mantener la confidencialidad en el tratamiento de las denuncias y en todas las acciones del procedimiento.



- Reconocer el derecho de las personas trabajadoras a denunciar cualquier situación de acoso, y el deber de respetar la dignidad de dichas personas.
- Articular y dar a conocer las diferentes vías de resolución de este tipo de situaciones dentro de la organización.
- Garantizar que no se admitan represalias hacia la persona acosada que presente alguna queja o denuncia interna, o hacia las personas que participen de alguna manera en el proceso de resolución. Así como la protección de la/s personas denunciadas ante denuncias infundadas que tengan por objeto menoscabar la dignidad e imagen de las mismas.

3371/2026