



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

Carlos Gómez-Cambronero Sainz de la Maza
Director General del Área de Recursos Humanos.

AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA	
REGISTRO GENERAL	
RECURSOS HUMANOS Y CALIDAD	
14 SET. 2018 <i>ASD</i>	
ENTRADA	
Nº Orden
Nº Doc.	<i>3523</i>

ASUNTO: Plataforma Convenio de Funcionarios del Ayuntamiento de Málaga.

Por medio de la presente, le adjuntamos resumen de la plataforma que se ha expuesto en la Mesa de Negociación del Acuerdo de funcionarios/as.

Comunicándole nuestra disposición para explicar cualquier de sus apartados.

Reciba un cordial saludo.

Málaga, 11 de Septiembre de 2018.

Fdo.: M^a Pilar Aguilera Espejo
Delegada Sindical de la Sección Sindical CSIF
Ayuntamiento de Málaga





AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

PLATAFORMA REIVINDICATIVA 2018

1. Permutas y Solicitudes de Traslado: Permutas y Solicitudes de Traslado (reivindicación lograda en la prórroga pero no ha cumplido con la funcionalidad necesaria; reivindicamos la convocatoria inmediata de la Mesa que se debió haber convocado en 2017 en el seno de la Comisión de Seguimiento).
 1. Constitución de una Mesa de trabajo para diseñar un Concurso de Traslados periódico y continuo.
 2. Reglamento de funcionamiento:
 - i. Libre permuta sin condicionantes.
 - ii. Libre traslado a vacante sin sustitución.
 - iii. Plazas de nueva creación con preferencia de ocupación de funcionarios de carrera antes de nombrar a personal interino.
 - iv. Participación sindical en casos con peculiaridad o problemática especial.
2. Reorganización de la estructura del personal, sobre todo contemplando las nuevas capacidades que se van a necesitar por la aplicación de la Administración Electrónica.
 - a. Reclasificación. Eliminar el antiguo grupo E (Agrupación Profesional), asimilándolo a C1.
 - b. Promoción interna. Resolver todas la OEP turno interno (promoción interna).
 - i. Administrativos: Oferta de 70 plazas entre 2018-2020.
 - ii. Exención de pruebas para los que ya han superado procesos selectivos en 2014 y 2016.
 - c. Promociones internas para que los C1 titulados superiores puedan ascender a subgrupos A2 y A1.
3. OEP.
4. Teletrabajo.
5. En Promociones Internas. Cubrir todas las plazas vacantes sistemáticamente, sin que los sindicatos tengan que ir solicitándolo.
6. Posibilidad de compensación por días completos de la acumulación de minutos fuera de la jornada habitual con el fin de equipararnos a las jornadas de más de 7,5 horas/ 8 horas que tienen otros colectivos como el de Bomberos.
7. Creación de puesto tipo de personal multifuncional para bajas o refuerzos.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

8. Plan Concilia - Inclusión de supuestos persiguiendo mejoras en cuanto a Conciliación familiar-
 - a. Delimitación edades, jornadas... asimilables a otras administraciones. Incremento de motivos de Licencias/Permisos no retribuidos.
 - b. Ampliación condiciones reducción jornada.
 - c. Vacaciones y permisos retribuidos.
 - d. Permiso asuntos propios por hora.
 - e. Posibilidad de elección turno mañana/tarde en puestos específicos que admitan ambos turnos.
9. Evaluación del Desempeño.
10. Autorización de disfrute de vacaciones.
11. Propuesta creación 10 plazas Oficial de Oficio Inspector de Mercados Municipales y Vía Pública por promoción interna.
12. Protocolo de prevención y actuación en los casos de acoso laboral, acosos sexual y por razón de sexo así como ante cualquier discriminación.
13. Relación de Puestos de Trabajo a aprobar. Objetivos.
14. Intervención del Área de Recursos Humanos en la negociación de calendarios de colectivos minoritarios.
15. Complemento de Atención al Público.
16. Actualización Catálogo de enfermedades graves como en otras administraciones.
17. **Incapacidad Laboral Temporal:**
 - **Modificación del concepto de la paga de productividad/calidad absentismo, asociándola a conceptos de productividad únicamente o de cumplimiento de objetivos de calidad.**
 - **Evitar detracción de haberes en caso de incapacidad temporal.**
18. **Aumento del número de minutos de saldo negativo de cada período para la modalidad de horario flexible de la jornada laboral.**
19. **Ampliación de supuestos de acumulación de crédito horario.**
20. **Plan de Estabilidad y Consolidación de empleo temporal y Procesos de Laborales Indefinidos y Fijos.**



PLATAFORMA REIVINDICATIVA 2018

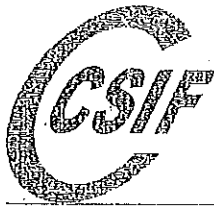
1. Permutas y Solicitudes de Traslado: Permutas y Solicitudes de Traslado (reivindicación lograda en la prórroga pero no ha cumplido con la funcionalidad necesaria; reivindicamos la convocatoria inmediata de la Mesa que se debió haber convocado en 2017 en el seno de la Comisión de Seguimiento).

Uno de los puntos que la Sección Sindical de CSIF lleva en su lista de reivindicaciones desde que forma parte de las mesas de negociación es la instauración en el Ayuntamiento de Málaga de un concurso de traslado continuo de los funcionarios de Administración General, utilizando el potencial de nuestro portal de gestión interna que podrá permitir a los empleados hacer un seguimiento continuo de las plazas que se van quedando vacantes en dependencias distintas a la suya y optar a las mismas cuando lo crean conveniente. Para ello es necesario establecer unos criterios justos en cuyo diseño deben tener cabida los sindicatos

En nuestra anterior plataforma solicitábamos la participación sindical, a través de una Comisión de Recursos Humanos, en los traslados que tienen lugar por permutas, para evitar que se produzcan denegaciones no objetivas o traslados injustos o arbitrarios por parte de los responsables de los distintos centros de trabajo. Estos requerimientos no son sólo en beneficio de los empleados, que estarán más motivados sin necesidad de incrementos económicos sabiendo que pueden acercar su lugar de trabajo al de residencia o que pueden aspirar a una mejora, un giro refrescante en su carrera o un acercamiento a sus intereses, conocimientos o estudios con un simple cambio de destino, sino también del Ayuntamiento, que advertirá un aumento en la productividad resultante del estímulo que una medida como ésta puede proporcionar. Propuesta:

1. Constitución de una Mesa de para diseñar un Concurso de traslados periódico y continuo.

Las herramientas informáticas permiten, sin coste alguno, que se realice una Gestión eficiente de plazas vacantes a través de la web interna. En la prórroga firmada se acordó la creación de una Mesa Técnica en la que se trabajaría con las secciones sindicales en el Reglamento de funcionamiento regulador de las permutas y traslados de puestos de trabajo. Dicha mesa no se llegó a constituir. CSIF reivindica su inmediata creación con el primer objetivo de elaborar dicho reglamento así como una comisión que garantice el cumplimiento posterior.



Propuestas de contenidos para el Reglamento:

1.1. Libre permuta sin condicionantes.

Los trabajadores de este ayuntamiento siguen sin tener capacidad de elección de su destino. Incluso cuando consiguen ponerse de acuerdo con otro compañero para realizar una simple permuta, las trabas que encuentran desde las jefaturas que deben autorizarla hacen, en la mayoría de los casos, que la permuta sea imposible. Las permutas se deben regular sin que queden supeditadas a las decisiones finales de terceros, únicamente deben condicionarse a la voluntad de quienes permutan.

En los casos de "Denegación de traslado" la misma deberá constar en documento motivado. En ningún caso será justificación la estima personal o profesional que se tenga por el trabajador, tampoco la no adecuación al perfil del empleado que permuta, dado que esta situación se solventa a través de la formación, pudiéndose implantar periodos de adaptación de los interesados en permutar en los que intercambien patrones básicos necesarios para el desempeño de las nuevas funciones.

1.2. Libre traslado sin sustitución.

La ausencia de un Reglamento de Traslados dificulta también la carrera profesional de aquellos empleados que, por su perfil profesional y sin que necesariamente tenga una repercusión económica, quieren ocupar una vacante en un área determinada pero no obtiene el visto bueno a su partida desde el área al que está adscrito basándose en que las necesidades de personal imposibilitan el traslado.

La petición desde un Área motivada por el currículum del empleado debe ser suficiente para facilitar el traslado.

1.3. Plazas de nueva creación o nombramiento interinos.

Como norma general, después de la celebración de una convocatoria para ocupar una plaza de nueva creación según una O.E.P., los destinos a los que optan los nuevos funcionarios de carrera serán ofertados entre los funcionarios que ya forman parte de la plantilla a través del portal interno.

Previamente al llamamiento para la ocupación provisional de una vacante por funcionarios interinos se ofertará en el portal por si algún funcionario de carrera o interino ya en plantilla estuviese interesado en ocuparla. El interino que va a entrar a formar parte de la vacante y no tiene experiencia en ningún área será destinado a la plaza que deje libre el funcionario o interino trasladado. Sólo en los casos en los que el perfil profesional del interino sea ya conocido por sus servicios previos en el Ayuntamiento de Málaga y justifique su especialización para el puesto



AYUNTAMIENTO DE MALAGA

tendrá preferencia a los funcionarios o interinos que hayan mostrado su interés, en cuyo caso su elección deberá ser debidamente motivada por el Área o Servicio correspondiente.

- 1.4. *Participación sindical*, a través de la Comisión de Seguimiento, en todas las permutas o traslados que no se ajusten a las normas previamente establecidas o muestren alguna peculiaridad o problemática especial.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

2. Reorganización de la estructura del personal, sobre todo contemplando las nuevas capacidades que se van a necesitar por la aplicación de la Administración Electrónica.

- 1) Reclasificación. Eliminar grupo E, asimilándolo a C1.**
- 2) Promoción interna. Resolver todas la OEP turno interno (promoción interna).**
- 3) Promociones internas para que Ros C1 titulados superiores puedan ascender a subgrupos A2 y A1.**

a) Reclasificación. Eliminar grupo E, asimilándolo a C1

Reclasificación de auxiliares administrativos, subalternos, inspectores de mercado, inspectores de limpieza, inspectores de vía pública... C2 a C1 de la administración general y también de la escala especial.

El objeto de esta propuesta es la reclasificación de los auxiliares administrativos en administrativos teniendo como fundamento, en un contexto de reorganización del Ayuntamiento de Málaga, el trabajo desempeñado, los conocimientos demostrados y la experiencia adquirida para adaptarlos a la normativa establecida por la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

La situación en que se encuentran los auxiliares de este ayuntamiento, que realizan en gran parte las funciones propias de la categoría de Administrativo, quizá venga dada por la manifiesta insuficiencia de procesos de promoción interna, solo dos en una década, que hubieran permitido a estos trabajadores, la mayoría de ellos incluso con titulaciones universitarias, mantener una carrera administrativa digna y acorde con las labores que realmente desempeñan.

Obedeciendo al principio constitucional de eficacia, el trabajo que desempeñan los auxiliares administrativos del Ayuntamiento de Málaga no se limita a las funciones que el art. 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, atribuye a la Subescala Auxiliar de Administración General ("tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares"), sino que va más allá: es un trabajo de trámite y colaboración que coincide plenamente con las tareas que dicho RDL atribuye a la Subescala Administrativa de Administración General.

En este sentido el apartado 2 del a.i. 73 del EBEP señala: "Las Administraciones Públicas podrán asignar a su personal funciones, tareas o



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen sin merma en las retribuciones". En el Ayuntamiento de Málaga, no obstante, es práctica habitual encomendar a los auxiliares administrativos funciones, tareas y responsabilidades superiores a las que les corresponden por el contenido funcional y el nivel técnico del puesto de trabajo que desempeñan, que superan la clasificación, grado o categoría que tienen asignados, y esto no es algo esporádico, sino la práctica habitual en todos los servicios, secciones y negociados.

Por otra parte, el Ayuntamiento de Málaga permite permutas entre los Subgrupos C1 y C2 porque implícitamente reconoce que los puestos de trabajo pueden ser desempeñados eficientemente tanto por administrativos como por auxiliares administrativos. Es evidente, por lo antedicho, que no hay diferenciación de categorías a la hora de realizar permutas, lo que permite suponer que las personas de cualquiera de las dos categorías están igualmente capacitadas para realizar las mismas tareas.

Por otra parte, se asume que los auxiliares administrativos desempeñan tan bien como los administrativos puestos de trabajo que en la RPT (o Catálogo) están reservados a administrativos, llega a su grado máximo en el asunto de las sustituciones. El Ayuntamiento de Málaga no sustituye a un administrativo por otro administrativo, ni en vacaciones, ni en bajas, ni en ningún otro tipo de ausencia de los administrativos. Si hay auxiliares en una unidad, son ellos quienes realizan las funciones y asumen las responsabilidades que corresponden al administrativo. Si no hay auxiliares en la unidad para sustituir al administrativo, se traslada sin ningún obstáculo a un auxiliar de otro departamento (o incluso se le incorpora desde la bolsa de auxiliares interinos) para desempeñar las funciones que realizaba el administrativo.

La distribución de la carga de trabajo en los servicios, secciones y negociados del Ayuntamiento de Málaga no es coherente con el Subgrupo profesional. El trabajo se desempeña dependiendo de los efectivos de personal disponibles en cada momento, sean administrativos o auxiliares administrativos, sin que ningún superior sepa realmente dónde termina el trabajo del auxiliar y dónde comienza el trabajo del administrativo. Es más, raro es encontrar a un responsable de Área o Distrito, por pequeña que sea su estructura de personal, que sepa distinguir quiénes son los administrativos y quiénes los auxiliares a su cargo.

Al no haber diferencia en el reparto del trabajo para los dos subgrupos (C1 y C2), no coincide el puesto de trabajo en la RPT (o Catálogo) con el trabajo que efectivamente desempeñan los auxiliares administrativos, lo que significa que los auxiliares administrativos realizan funciones que no se corresponden con el contenido funcional y el nivel técnico que tienen asignados dichos puestos en la RPT o Catálogo, percibiendo retribuciones inferiores (sueldo base, trienios, complemento de destino y complemento específico) a la que perciben los administrativos.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

Dicho de otro modo, los auxiliares administrativos perciben retribuciones inferiores a los administrativos por la circunstancia de que así viene asignado en la relación de puestos pese a que, como se ha dicho, realizan el mismo trabajo que los administrativos, ya que se les reparte sin distinción de volumen o nivel técnico de conocimiento.

En definitiva, existe una discriminación retributiva respecto a los administrativos que no puede justificarse por la simple discordancia entre la realidad formal, la RPT (o Catálogo), y la de hecho, el efectivo desempeño del mismo trabajo, por lo que ante la igualdad de situación fáctica la percepción de retribuciones inferiores no está amparada en Derecho. Los Tribunales de Justicia aplican el principio de "igualdad retributiva a igualdad de desempeño efectivo de un puesto de trabajo". Si los auxiliares hacen las mismas funciones que los administrativos tienen que cobrar lo mismo, ya que en caso contrario, se estaría infringiendo el principio de igualdad consagrado en nuestra Constitución. La sentencia 409/07, dictada en el recurso 568/2004, de la Sección cuarta de la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña señala en el Fundamento de derecho tercero: "Este tribunal ya se ha pronunciado en otras ocasiones sobre la aplicación al ámbito administrativo funcional del principio de igualdad retributiva siempre que se acredite que el funcionario que reclama ha desempeñado de forma efectiva unas funciones idénticas a las que desempeña otro que percibe superior retribución. De no ser así, se ampararía una situación ilegal por infracción del principio de igualdad, lo cual está proscrito en nuestra Constitución. En consecuencia, cualquier interpretación que se efectúe de la normativa vigente no puede desconocer el principio de igualdad ante identidad, que no mera similitud, de situaciones".

Las promociones internas del Ayuntamiento de Málaga ponen de manifiesto que, cuando los auxiliares administrativos promocionan a administrativos, siguen en el mismo puesto de trabajo que ocupaban con anterioridad a la promoción interna y continúan desempeñando el mismo trabajo. Esto provoca una distorsión en el instrumento que regula los puestos de trabajo, ya que se crean en los departamentos puestos de trabajo que, tras una promoción interna, quedan vacantes. En cambio, el puesto que ocupaba un auxiliar administrativo pasa a ser ocupado por un administrativo sin que las funciones hayan variado.

Nuestra dirección de Recursos Humanos debe conocer que la legislación vigente impone a la Administración Pública, en un breve plazo de tiempo, la implantación de la Administración electrónica en todos sus procesos, lo que conlleva una serie de consideraciones en lo referente al personal administrativo del Ayuntamiento de Málaga. La innovación, el rediseño de los procedimientos, la telematización de los procesos, el uso obligatorio de las nuevas tecnologías implican no solo la supresión de multitud de estériles trámites administrativos sino la necesidad de sentar las bases para un verdadero cambio de mentalidad de



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

los empleados públicos: la cultura de la Administración electrónica va a provocar un cambio radical en su manera de abordar el trabajo. Se trata de un reciclaje total de los empleados que debería comenzar precisamente por el grupo de los auxiliares administrativos.

Como consecuencia de la implantación de la Administración electrónica, en los próximos meses el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Málaga va a tener que afrontar grandes retos como la Gestión del talento y la Capacitación tecnológica de sus empleados: éstos tendrán que adquirir competencias digitales para interactuar con la tecnología y hacerse con habilidades para manejar entornos multidispositivo, utilizar nuevas aplicaciones y herramientas de colaboración, controlar escenarios de autogestión, etcétera. Los auxiliares administrativos de este Ayuntamiento, en su día a día, ya vienen adquiriendo estas habilidades y conocimientos, y a ellos les tocará estar en la vanguardia del cambio a la Administración electrónica.

En resumen, con la Administración electrónica el talento de los auxiliares se empleará en tareas más útiles y constructivas que las que han venido desarrollando hasta ahora, muy diferentes a las tareas de la administración actual y, en todo caso, tan semejantes a las tareas de los administrativos que dejará de tener sentido la diferenciación entre ambas subescalas.

El propio Plan Estratégico de Administración Electrónica 2017-2018 del Ayuntamiento de Málaga recoge como objetivo, en la Línea de actuación 11, Programa 27, Proyecto 27.1 - Adaptación de los perfiles competenciales a la nueva normativa de Administración Electrónica: "Diseño de actuaciones de índole organizativo que impliquen la necesidad de adaptar los niveles competenciales de puestos de trabajo y unidades operativas de los Departamentos del Ayuntamiento de Málaga, dotándolas de nuevos perfiles y roles de trabajo para asegurar una adecuada adaptación al nuevo escenario de Administración Electrónica".

En consecuencia, la Sección Sindical de CSIF propone hacer efectivas las competencias reales de los Auxiliares Administrativos, reclasificándolos en Administrativos siguiendo los requisitos legalmente exigidos (título académico de Bachiller Superior, P.P. de 2º Grado o equivalente o bien poseer una antigüedad de 10 años en plazas del Subgrupo C2, o de 5 años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos) y recogiendo estos puestos en la RPT que se encuentra en fase de alegaciones, de forma que se reordenen los efectivos según sus funciones reales y se utilicen de la forma más eficiente.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

Consideramos la reclasificación de auxiliares administrativos como fase previa a la reclasificación de otros colectivos de los grupos inferiores, como el de subalternos, seguida de la reclasificación del colectivo de bomberos, por los siguientes motivos:

1. es más barato;
2. en el Consejo del Fuego, a nivel autonómico, ya se está tratando esta reclasificación de bomberos;
3. es de sentido común priorizar la reclasificación de los colectivos que menos cobran

En cuanto a los grupos superiores, entendemos que también deben tener una oportunidad de promocionar su carrera profesional, pero no a través de una reclasificación sino a través de una oferta de plazas por procesos de promoción interna.

b) Promoción interna. Resolver todas la OEP turno interno (promoción interna).

ADMINISTRATIVOS.

En la actualidad estamos en pleno proceso selectivo de la última promoción interna de Administrativos. CSIF entiende que las escasas promociones (2 en una década) hacen insuficiente el número de plazas que se convocan.

Hay un desánimo generalizado entre los que pretenden promocionar debido a dos causas:

- 1) El retraso en las convocatorias, que les hace sentir que han olvidado los contenidos a los que tendrían que enfrentarse una vez más.
- 2) El propio hecho de tener que repetir el suplicio de la promoción interna, retomando una y otra vez, el mismo temario que ya han superado.
- 3) Debe ser tenido en cuenta de una vez por todas las quejas, sugerencias, alegaciones que se hacen desde las representaciones sindicales. Los Tribunales de Selección de este ayuntamiento son sordos a nuestras sugerencias:
 - a) Quejas sobre la dureza de las pruebas:
 - b) un primer examen tipo test bastante enrevesado en lugar de adecuar la prueba a la formación que han recibido en el CMF. El curso del CMF debería ser justamente eso, un curso previo de preparación para el puesto, no una formación equiparable a la que puedan recibir los candidatos a



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

entrar como funcionarios en este ayuntamiento. Promocionar no debería llevar asociado un desembolso económico en academias externas a la de nuestro ayuntamiento.

- c) una prueba práctica que tenga bien definidos los criterios para su corrección, y que estos criterios sean publicados con antelación.
- d) Quejas por la intransigencia de un Tribunal calificador implacable. Por ejemplo:
 - e) en la fase de concurso, no se puede dejar a la discrecionalidad del Tribunal la aplicación de los criterios valorables. Los méritos a tener en cuenta deben ser también publicados con antelación en su totalidad, sin dejar 1 punto de libre asignación a la disposición del Tribunal una vez entregados los méritos por los candidatos.
 - f) la audiencia a los interesados es un derecho esencial que los Tribunales deben tener en cuenta y no podemos mirar hacia otro lado cuando se lo saltan.
 - g) El derecho a quejarse, a opinar sobre los errores cometidos en un proceso, como por ejemplo en algo tan importante como la práctica de una notificación, siempre que no contenga descalificaciones personales, debe respetarse, como mínimo, como derecho a la libertad de expresión.
 - h) En la fase oposición deben publicarse los criterios de valoración con antelación.

CSIF propone:

Nueva oferta de promoción interna en 2018 - 2019 para cubrir las 70 plazas necesarias para los servicios.

Exención de pruebas de aquellos que hayan superado ya pruebas en las recientes convocatorias (2014 y 2016).



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

Asimismo, esta sección sindical solicita que se activen en este año todos los procesos de promoción interna pendientes en el Ayuntamiento de Málaga:

OEP	Nº Plazas	Denominación
2001	2	Técnico Auxiliar Mecánico-Conductor
	1	Técnico Auxiliar Electricista
	1	Técnico Auxiliar Jardinero
	1	Técnico Auxiliar Sin Especialidad
2002	4	Maestro de Oficio Albañil
	1	Maestro de Oficio Carpintero
	2	Maestro de Oficio Electricista
	2	Maestro de Oficio Fontanero
	2	Maestro de Oficio Jardinero
	4	Maestro de Oficio Mecánico-Conductor
	6	Oficial de Oficio Auxiliar de Hogar
	5	Oficial de Oficio Albñil
	2	Oficial de Oficio Cocinero
	2	Oficial- de Oficio Electricista
	2	Oficial de Oficio Fontanero
2006	4	Auxiliar de Administración General
	3	Técnico Medio Archivos y Bibliotecas
2008	5	Técnico Gestión Administración General
	6	Técnico Superior Administración General
2011	2	Técnico Superior General (Laboral)
	1	Técnico Medio General (Laboral)
	8	Técnico Auxiliar General (Laboral)
	20	Oficial de Oficio Mantenimiento General (Laboral)

Además de las promociones internas de Policía Local que aún no estén en trámite.

En este sentido, obedeciendo a los requerimientos del Área de Cultura y, en concreto, del Servicio de Archivo Histórico y Administrativo, en el que tendrá lugar la jubilación de más de la mitad de la plantilla en los próximos 5 años, insistimos en que se convoquen en promoción interna, con la mayor urgencia posible, las plazas de Técnico de Grado Medio de Archivo y Bibliotecas.



3. Oferta de empleo público.

En relación con la Oferta de Empleo Público 2018, esta sección sindical, tras la realización de los debidos sondeos, quiere proponer la creación de nuevas plazas pensando en la Administración Local que se pretende alcanzar en un futuro inmediato, más allá de las estructuras que se vienen manteniendo desde hace mucho tiempo.

La Administración Electrónica y la simplificación y rediseño de procesos que aquélla conlleva hará necesario contar con personal experto y con la debida formación avanzada para hacer posible la implantación de unas nuevas formas de trabajar que, lo queramos o no, tendremos que asumir de forma inminente.

La propuesta de CSIF tiene como fundamento la búsqueda de una mayor eficiencia, que sólo será posible mediante la reestructuración del personal, el reciclaje y los planes de formación individuales, considerando: el desempeño y capacidades de los empleados, la formación académica de los mismos, así como el envejecimiento de parte de la plantilla a la hora de decidir el reciclaje o la reasignación del personal en puestos que desarrollen nuevas formas de trabajo. Por ejemplo: un funcionado con suficiente capacidad de aprendizaje y lejos de la edad de jubilación quizá se esté desperdiciando si lo mantenemos en un puesto de registro, de atención al público no especializada o realizando tareas mecánicas; tampoco es aconsejable que pretendamos reciclar a una persona cerca de la edad de jubilación para llevar a cabo formas de trabajo innovadoras. Pensamos que la RPT que va a ser aprobada próximamente debe contemplar estos parámetros para poder hacer frente a los retos futuros.

Creemos que el Ayuntamiento de Málaga por fin tiene que abordar y poner en marcha la Administración Electrónica y los procesos innovadores necesarios teniendo en cuenta que este impulso debe empezar por la contratación del personal adecuado para emprenderlos. Parte del personal que proponemos para esta OEP está enfocada, por tanto, a personal técnico o especializado.

En definitiva, nuestra propuesta es la siguiente:

- ▶ Técnicos A2 de Sistemas, Informática o Telecomunicaciones: se detecta una demanda, no cubierta por el CEMI ni por el Servicio de Calidad, de



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

personal técnico ubicado en áreas concretas para ofrecer apoyo y asesoramiento continuos a los empleados en tareas básicas del día a día que el personal de cualquier categoría no sabe resolver, así como una formación permanente del mismo en el manejo de las diversas herramientas informáticas que los trabajadores del Ayuntamiento se ven obligados a utilizar cada vez con mayor frecuencia, con la consiguiente exigencia de reciclaje que no cubren cursos que:

1. o bien no están cubiertos por nuestra oferta formativa
2. o se imparten (a veces por personas externas no siempre cualificadas) en un par de horas y se acaban olvidando porque, en muchos casos, las herramientas se ponen en marcha meses, e incluso años, después de la asistencia al curso.
3. o son impartidos por personal externo que independientemente de su formación no tienen las suficientes habilidades para formar, con pocas horas lectivas y que no siempre están sincronizados con la puesta en marcha de los proyectos, como ocurrió con los cursos de firma electrónica.

Las funciones desempeñadas por estos Técnicos se desarrollarían en el entorno de los sistemas de información. Asumirían responsabilidades en el diseño, desarrollo y operación de los sistemas informáticos, incluyendo el análisis y la especificación de requisitos, el diseño técnico, las relaciones con los proveedores en caso de contratación externa de programas, el apoyo técnico al personal funcionario y directivo, el soporte a los procesos de calidad siguiendo los procedimientos establecidos por el Servicio de Calidad y cualquier otra tarea que ayude a funcionar los distintos servicios, implantando y mejorando las herramientas informáticas y, especialmente, integrando los sistemas de información que se encuentran dispersos por toda la corporación municipal. Sus tareas esencialmente serían de interlocución técnica de los distintos servicios del Ayuntamiento con el Área de Innovación y coordinación de la puesta en marcha de las plataformas de software competencia del Centro Municipal de Informática.

Por dar una somera idea de la situación actual, se nos plantean preguntas como las siguientes: teniendo en cuenta la vasta plantilla de personal administrativo de este ayuntamiento ¿cuántas veces se puede registrar el mismo dato en múltiples formatos como documentos word, hojas excel, bases de datos que los empleados se confeccionan de forma casera para acabar siendo utilizadas individualmente?



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

Quizá nos sorprendería conocer con cuánta frecuencia se repiten los mismos registros sin salir de una misma oficina de cualquier área o distrito, y cuántos errores se producen por la falta de integridad de los datos almacenados (teléfonos, direcciones físicas o electrónicas y un largo etcétera): esta inmensa cantidad de datos indebidamente actualizados genera un gran coste, en tiempo y dinero, que nunca se contabiliza. ¿Cuánto podría ahorrar el Ayuntamiento integrando bases de datos o creando conexiones entre sistemas de información? En muchos casos se evitaría la emisión de informes que incrementan los tiempos de resolución, sustituyéndolos por simples extracciones de datos desde departamentos que no son titulares de los mismos. Se trata, en definitiva, de compartir información para reducir costes y errores. Por no hablar de los beneficios que, a efectos estadísticos, aporta a los directivos y políticos la posibilidad de explotación de datos, cruzándolos para realizar comparativas en tiempo real.

Una ventaja adicional que podría aportar este personal es su contribución al diseño e implantación de herramientas que el Área de Recursos Humanos tendrá que abordar en breve para llevar a cabo procesos como: la creación de una RPT, la implantación de una Evaluación del Desempeño, el diseño de herramientas que posibiliten el estudio de la pertinencia del Teletrabajo para determinados puestos... También podrían potenciar el Portal del Empleado mejorando las herramientas existentes, muy deficitarias, y creando nuevas herramientas que faciliten, por ejemplo: permutas y concursos de traslado continuos (sin necesidad de convocatorias periódicas), concursos de méritos para candidatos a jefaturas, convocatorias de promoción, paneles interactivos sobre ternas laborales, mejoras en calidad, etcétera.

Las funciones de estos Técnicos se ejercerían, obviamente, en estrecha colaboración con el CEMI y el Servicio de Calidad, estableciendo los protocolos que correspondan para que su labor siempre sea de apoyo y complemento a las responsabilidades de estos servicios. Seguirían bajo la tutela del CEMI la administración de sistemas, datos, redes de comunicaciones, seguridad y desarrollo de programas corporativos.

Este personal podría estar adscrito al Área de Nuevas Tecnologías. Nuestra propuesta es de 8 plazas, convocadas por concurso-oposición entre Ingenieros Técnicos de Informática o Telecomunicaciones, en el que se considere la formación y la experiencia previa, pública o privada, porque creemos necesario cubrir cada una de las grandes áreas de gobierno con una persona que repartiría sus funciones entre todos los servicios dependientes de cada área.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

► Técnicos Auxiliares de Archivo y Bibliotecas: el Área de Cultura demanda 15 plazas de esta categoría por las necesidades de personal originadas desde 2011 con la apertura de 5 nuevas bibliotecas y la ampliación de horarios que en la actualidad demanda la ciudadanía y la propia corporación municipal. La demanda de estas plazas también se justifica por la necesidad que el Servicio de Archivo Municipal va a tener en breve por la implantación de la Administración Electrónica que tendrá que llevarse a cabo desde el Área de Innovación.

► Técnicos A2 de Participación Ciudadana: llevar la participación ciudadana a los distritos es hacerla realmente operativa, al contrario de lo que ahora es: una continua declaración de intenciones; un reparto anual de subvenciones; fiestas en sedes vecinales, verbenas de barrio o mercadillos anuales en el Paseo del Parque; unos ingenios informáticos, a veces carísimos, para dar distintas formas a un Buzón de Sugerencias que nada tiene que ver con la participación ciudadana, como los extintos Presupuestos Participativos, las desdeñadas Europeticiones, portales web de índole variada, los enigmáticos Opinómetros ...

El Área de Participación Ciudadana no puede poner en funcionamiento una participación real, efectiva y transversal si conserva a su personal sentado en una oficina manteniendo en orden su propia burocracia interna sin sacar a la calle (no necesariamente como espectáculos o fiestas) procesos participativos de formación y concienciación.

Proponemos la creación de 6 plazas, para atender a los 11 distritos, de Técnicos A2 con cualquier titulación universitaria, por concurso- oposición en el que se tenga en consideración la formación y la experiencia previa. Su objetivo sería llevar a cabo, bajo la dirección del Área de Participación Ciudadana, procesos participativos, continuos en el tiempo, en cada uno de los 11 distritos de la ciudad, así como la dinamización sociocultural de todos los barrios incluidos en el territorio. Es básico, para la realización de estas funciones, que el personal tenga experiencia y conocimientos en la materia, ya que una simple titulación académica no capacita para llevar a cabo proyectos de participación ciudadana, lo que motiva nuestra sugerencia de que en el proceso de selección haya una fase de concurso. También podrían realizar la



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

valoración técnica de los proyectos de entidades subvencionados en concurrencia competitiva por cada uno de los distritos, realizada en la actualidad por personal no cualificado, y la gestión de los centros ciudadanos o culturales dependientes (agendas, comisiones rectoras, iniciativas culturales, etc).

Un argumento adicional para la defensa de la creación de estas plazas: se cubriría la demanda del personal Técnico que necesitan desde hace años las juntas de distrito.

Nota: Ya existen, en cada Junta de Distrito, Técnicos Deportivos y Técnicos en Igualdad (no integrados en la estructura administrativa de los distritos). Hasta hoy, por extraño que parezca, no se ha tenido en cuenta llevar la Cultura y la Participación Ciudadana directamente a los ciudadanos a través de personal experto en sus juntas de distrito, cuando entre las escasas competencias (activas, no de meras intermediarias con otras áreas) de las juntas de distrito del Ayuntamiento de Málaga destacan, precisamente:

- Fomentar y velar por la participación ciudadana en el distrito, relacionándose con las organizaciones ciudadanas del mismo.
 - Organizar, en colaboración con las entidades, la programación de actividades.
- Agentes Forestales: pensamos que el Ayuntamiento debería asumir sus competencias en cuanto a la vigilancia, policía y custodia de los bienes jurídicos de naturaleza forestal, protegiendo el Medio Natural y apoyando funciones de prevención, detección, extinción e investigación de incendios forestales junto al Servicio de Protección y Extinción de Incendios.
- Licenciados en Ciencias Ambientales: dada la estrecha relación de las materias que trata el Medio Ambiente con las que lleva a cabo la Gerencia Municipal de Urbanismo y el Área de Comercio y considerando que el tamaño de una ciudad como la nuestra aumenta la complejidad de los asuntos medioambientales, se hace necesaria la contratación de personal cualificado para el Área de Medio Ambiente.
- Todas las plazas de agentes de policía Local y bomberos que permitan las tasas de reposición.



4. Teletrabajo.

En el marco de la Mesa de Negociación para un nuevo Acuerdo/Convenio, esta sección sindical propuso el estudio de la aplicación del Teletrabajo en el desarrollo de las tareas de determinados puestos del Ayuntamiento.

Una de las posibilidades que ofrece la tecnología para mejorar la productividad de los empleados, reducir costes y, al mismo tiempo, conciliar la vida laboral con la personal, es el Teletrabajo.

No cabe duda de que, en principio, muchas tareas que realizan las Administraciones Públicas parecen especialmente apropiadas para ser realizadas en modo teletrabajo, ya que se trata de operaciones completamente informatizables, cuya realización es medible y tasable, y que; dadas unas instrucciones y normas claras, su realización se puede llevar a cabo con un alto grado de autonomía por el empleado público.

Son ejemplos de ello tareas como la tramitación de cualquier tipo de expediente o procedimiento administrativo que no implique la interacción presencial y continua con el ciudadano y tenga bien definidos sus hitos y plazos bajo los parámetros de calidad que todas las áreas y distritos de este ayuntamiento ya tienen implantados. No es difícil descubrir en el Ayuntamiento de Málaga procesos que podrían perfectamente ser desarrollados sin necesidad de asistencia presencial por parte de los administrativos o auxiliares que los tramitan: licencias de obra o de apertura, ocupaciones de vía pública, eventos y actividades ocasionales, contratación y compras, padrones, subvenciones y un largo etcétera. Tenemos en marcha y en algunos servicios consolidadas la Administración, la oficina sin papeles, diversas plataformas que permiten presentar documentación online incluso con visados electrónicos, firma electrónica o certificado digital ... La implantación del registro electrónico, obligatorio ya en muchas áreas y distritos, permite que la tramitación de los expedientes sea pura y llanamente informática: sigue siendo necesaria la presencia del funcionario que realiza la recepción y escaneado de los documentos, pero el administrativo o auxiliar en muchas ocasiones lleva a cabo todo su trabajo exclusivamente en el ordenador, sin tener que emitir un solo papel.

El Ministerio de Administraciones Públicas, en su ORDEN APU/1981/2006, de 21 de junio, promueve la implantación de programas



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

piloto de teletrabajo en los departamentos ministeriales. En esta disposición se afirma que "una vez concluida esta experiencia piloto, se ha comprobado que sus resultados han sido altamente positivos, tanto para el propio Ministerio como para los empleados públicos participantes en el Plan y los responsables de las unidades en que éstos se integran".

La Junta de Andalucía editó en 2010 una guía de recomendaciones y buenas prácticas para el impulso del teletrabajo. En ella se plantea un cuestionario sobre la predisposición de la entidad para implantar el teletrabajo.

Repasamos las ventajas que el teletrabajo puede ofrecer tanto para la empresa como para el trabajador, así como los beneficios para la sociedad en general:

- ▶ Ahorros en costes de edificios, equipamientos, gastos e Infraestructuras.
- ▶ Mejora de la productividad de los empleados gracias a la introducción de un modo de trabajo por objetivos, alejado de la mera presencia física (en muchos casos totalmente inoperante, por desgracia).
- ▶ Mejora de la disponibilidad de los trabajadores para trabajar, evitando atascos, problemas en el transporte público, etcétera.
- ▶ Mejora de la calidad de vida de los trabajadores (ahorro de tiempo y costes de desplazamiento) lo que genera mayor productividad y satisfacción.
- ▶ Beneficio social: sostenibilidad a través de la utilización de tecnología para reducir las emisiones de CO₂.

Hoy en día no debe haber obstáculos para permitir el desarrollo del teletrabajo en una corporación municipal ordenada. Hay medios de sobra: internet, teléfono, e-mail, mensajería instantánea, videoconferencias, redes privadas virtuales, equipamientos portátiles, dispositivos móviles, software accesible en red, firma electrónica, etcétera.

En conclusión, la Sección Sindical CSIF propone la inclusión en el Acuerdo/Convenio del siguiente artículo:



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

Art. NN – Teletrabajo

El Ayuntamiento de Málaga podrá pactar a nivel individual con cada trabajador la realización de funciones propias de la actividad fuera de sus instalaciones, mediante el sistema de teletrabajo, sin que tenga que ser de aplicación en este supuesto lo establecido en este Acuerdo/Convenio sobre la jornada laboral, y siempre que no contradiga la legislación vigente.

Los acuerdos individuales para el teletrabajo serán necesariamente precedidos de un proceso selectivo en el que se pueden considerar factores como: antigüedad, formación académica y profesional, tipo de puesto o tareas, familiaridad con los TIC, necesidades de conciliación o distancia desde el domicilio al centro de trabajo.

Cuando el Ayuntamiento de Málaga considere necesario establecer un sistema de teletrabajo de manera colectiva, para algún departamento o unidad organizativa de la misma, deberá negociar su regulación práctica con los representantes de los trabajadores.

Las distintas opciones de teletrabajo que se puedan crear exigirán, en cualquier caso, la fijación de un mínimo de una jornada semanal de carácter presencial. En cada acuerdo individual o colectivo se regularán los aspectos de prevención y salud laboral, así como los vinculados a la formación del teletrabajador, la dotación de medios y facilidades y la duración del teletrabajo.

Durante la vigencia del presente Acuerdo/Convenio, el Ayuntamiento de Málaga y las representaciones sindicales firmantes se comprometen a realizar un Plan Piloto para evaluar la implantación del Teletrabajo en determinados servicios. La Dirección de Recursos Humanos se compromete, en adelante, a incrementar gradualmente los puestos con opción de teletrabajo, teniendo en cuenta el perfil del trabajador y las actividades susceptibles de ser teletrabajables, siempre en el marco de la voluntariedad y la reversibilidad (como exige el Acuerdo Marco Europeo para el teletrabajo). "



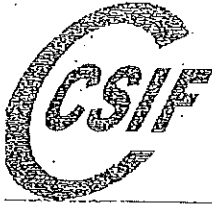
5. En Promociones Internas. Cubrir todas las plazas vacantes Sistemáticamente, sin que los sindicatos tengan que ir solicitándolo.

En numerosas ocasiones hemos reivindicado la celebración de todas las convocatorias de OEP pendientes. Es imposible hablar de carrera administrativa cuando en el Ayuntamiento de Málaga la promoción interna es casi inexistente, las plazas son creadas pero no se da la oportunidad al personal de ocuparlas. El Capítulo I de nuestros presupuestos puede soportar la promoción de los empleados del ayuntamiento para cumplir con principios como el mérito y la capacidad.

Hemos enviado al Área de RRHH muchas veces el listado de las OEP pendientes de convocar. Reivindicamos la necesidad de su celebración inmediata por los siguientes motivos:

1. dar cumplimiento a las disposiciones legales que regulan estos procesos ,
2. dar la posibilidad a un trabajador de grupos inferiores (que ha tenido tiempo de sobra para sacarse una o varias carreras desde que ingresó en el ayuntamiento) de plantear un mapa de su carrera profesional a medio plazo,
3. la necesidad de ocupar todas estas plazas para diseñar las futuras ofertas de empleo con las necesidades reales de plantilla que tenga el ayuntamiento, así como acabar de elaborar la RPT.

En CSIF creemos que no tenemos por qué reclamar, en cada convocatoria de promoción interna, que se amplíen las plazas según las vacantes hasta el número legalmente permitido, de manera sistemática.



6. Posibilidad de compensación por días completos de la acumulación de minutos fuera de la jornada habitual con el fin de equipararnos a las jornadas de más de 7,5 horas/ 8 horas que tienen otros colectivos como el de Bomberos.

Ampliación de Bolsa horaria - Días a compensar

Actualmente el sistema WCronos acumula en la bolsa horaria un máximo de 60 horas.

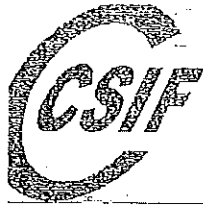
En el mismo sentido en que defendemos la implantación del Teletrabajo, con el objeto de favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar y acercándonos a las jornadas de otros colectivos, como nuestros compañeros del Real Cuerpo de Bomberos, proponemos:

- Ⓜ La posibilidad de trabajar en oficinas más allá de la Jornada habitual de 7 horas y media, sin limitaciones y sin restricciones, eliminando los minutos que actualmente no contabilizan entre las 15.30 y 16.00 horas.
- Ⓜ La posibilidad de compensar las horas acumuladas por días completos. De esta forma los empleados, voluntariamente, podrían responder:
 - o a picos de trabajo puntuales durante el tiempo que sea necesario,
 - o a etapas en que la plantilla se vé debilitada en determinados servicios por bajas o vacaciones de otros compañeros

Los trabajadores se verían motivados a cargar con este exceso motivados por el hecho de que a continuación podrían descansar algunos días para compensar el exceso de trabajo realizado.

La acumulación máxima de 60 horas en la bolsa se traduce en un máximo razonable de 8 días completos de descanso.

Hay trabajos de oficina que ahora, y aún más en el futuro con la Administración Electrónica, permiten la flexibilidad horaria en su sentido más amplio. Nos preguntamos si sigue teniendo sentido limitar el horario a estos puestos que pueden ser desarrollados tanto de mañana como de tarde. La flexibilidad horaria es cada vez más recomendable tanto para la conciliación laboral como para el propio desarrollo del trabajo.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

7. Creación de puesto tipo de personal multifuncional para bajas o refuerzos.

La especialización de un empleado en un área y en unas tareas concretas, durante un largo período de tiempo, así como las pocas posibilidades de traslados que existen en la actualidad, hacen que el funcionario de oficina, a veces, sea incapaz de sustituir las funciones de un compañero de su misma categoría en momentos puntuales, como un periodo vacacional o una Incapacidad Temporal que dure más de la cuenta.

En la mayoría de los servicios del Ayuntamiento de Málaga hay empleados capacitados para realizar las tareas de cualquiera de sus compañeros. Esos trabajadores normalmente sirven lo mismo para un roto que para un descosido. Suelen sustituir a cualquiera cuando se encuentra de baja o de vacaciones sin que, habitualmente, su labor sea especialmente reconocida.

CSIF propone la creación de puestos tipo en cada área donde un empleado, con la debida formación, esté disponible para desempeñar las tareas de cualquiera de sus compañeros.

Este puesto llevará asociado un CPT, como los puestos de los informadores de las OMAC, sostenible durante los 11 meses (eliminando vacaciones) de disponibilidad para su desempeño.

Además llevará asociado un complemento por desplazamiento si la urgencia surge en otras dependencias.

8. Plan Concilia – Inclusión de supuestos persiguiendo mejoras en cuanto a Conciliación familiar.

- a. Delimitación edades, jornadas... asimilables a otras administraciones .Incremento de motivos de Licencias/Permisos no retribuidos.
- b. Permiso asuntos propios por hora.
- c. Posibilidad de elección turno mañana/tarde en puestos específicos que admitan ambos turnos.



ARTÍCULO 8. Horario de trabajo.

Proponemos añadir el siguiente punto:

"Se entenderá como tiempo de trabajo efectivo el necesario para recoger, ordenar o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo. También las pausas reglamentadas, desplazamientos y otras interrupciones derivadas de normas de seguridad y salud o de la propia organización del trabajo."

ARTÍCULO 10. Jornada laboral y cambio de turno.

Posibilidad de elección turno mañana/tarde en puestos específicos que admitan ambos turnos.

Proponemos añadir el siguiente texto al **apartado 7**

"Independientemente, a petición del interesado se concederá el cambio al turno de tarde cuando las tareas del puesto que ocupa se puedan desarrollar indistintamente de mañana o de tarde. Las solicitudes de cambio al turno de tarde serán sometidas a la deliberación de la Comisión de Seguimiento."

ARTÍCULO 11. Jornada laboral en la modalidad de horario flexible.

La parte fija o estable de obligada concurrencia para todo el personal acogido a esta modalidad horaria será de 9:00 a 14:00 horas.

Es conocido por todos los empleados que tienen hijos que la hora de entrada a los colegios es a las 9:00, lo que obliga a las familias monoparentales o cuyos miembros nos pueden asumir llevar a su hijo al colegio, a contratar aulas matinales, gratuitas a veces y otras con coste.

Como medida de conciliación, no sólo para los que son padres si no para cualquier empleado que lo solicite, proponemos crear una nueva modalidad de horario de obligada concurrencia de 9:30 a 14:30 horas, siempre que el puesto lo permita, a la que se acogería previa solicitud cualquier empleado.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ARTÍCULO 12: Reducciones de la jornada de trabajo.

El Acuerdo de Funcionarios de 2011 del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, contempla en el artículo 12 diversos supuestos en que se puede obtener la reducción de jornada.

Desde esta sección sindical queremos introducir algunas modificaciones con el objetivo de favorecer medidas de conciliación de la vida laboral y familiar, tal como exige el artículo 39 de la Constitución, que establece la protección de la familia y de la infancia.

A. Proponemos **añadir apartado entre el 2 y el 3**, con el siguiente contenido:

"Los funcionarios con menor a su cargo (como progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente) afectado por cáncer u otra enfermedad grave que requiera un cuidado directo, continuado y permanente, acredita por el informe del Servicio Público de Salud, tendrán derecho a una reducción de su jornada de trabajo, cuya duración determinará en cada caso la Comisión de Seguimiento, percibiendo las retribuciones íntegras, durante la hospitalización y tratamiento continuado del menor.

Los funcionarios con menor a su cargo con cáncer u otra enfermedad grave Tiene una dificultad añadida para conciliar vida familiar y laboral, situación que Merece una especial protección, tal como hace el Real Decreto 1148/2011 de 29 de Julio . el menor enfermo requiere ser atendido.

Para evitar abusos se exige que conste en los informes médicos la necesidad de esos cuidados.

B) En el **apartado 3** del Acuerdo de Funcionarios de 2011 proponemos la supresión del requisito que exige "siempre que las necesidades del servicio lo permitan, requiriéndose, a tal efecto, el informe favorable de la Jefatura correspondiente", tanto en el primer supuesto (60 años de edad) como en el segundo (recuperación por enfermedad).

Esta exigencia no se incluye: en el convenio de la Gerencia Municipal de Urbanismo, donde además se incluye un compromiso para hacer contratos de relevo desde la bolsa de trabajo.

Es práctica en otros ayuntamientos de la provincia la formalización de contratos de interinos a media jornada, otra herramienta más para fomentar la creación de empleo desde la administración pública aumentando al mismo tiempo las posibilidades de inserción en el mercado laboral.



C) Solicitamos que se haga extensible la reducción de jornada del **apartado 3** del artículo 12 al siguiente supuesto:

"Esta reducción de jornada podrá solicitarla el personal que por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa."

El fundamento de esta reducción de jornada se encuentra en la aplicación del principio general del derecho a la integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene. El artículo 15.d) de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, establece como principio de la acción preventiva la adaptación del puesto de trabajo a la persona. Igual que sucede en procesos de recuperación por razón de enfermedad, estamos ante un caso en que la realización de la jornada completa puede implicar cierto nivel de dificultad penosidad. Para evitar un uso abusivo de esta posibilidad, se deben exigir informes médicos que indiquen que por el estado de salud es más conveniente la prestación de una jornada laboral más reducida.

D) Introducción de nuevos casos de reducción de jornada:

7. Reducción de jornada por violencia de género.

"Las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer tendrán derecho a la reducción de hasta la mitad de su jornada de trabajo, con disminución proporcional de retribuciones, previa acreditación de la situación de violencia

ejercida sobre ellas, durante el tiempo que los servicios sociales o de salud, según proceda, acrediten"

Fundamentamos esta reducción de jornada en el derecho de las víctimas de violencia de género a la asistencia social integral. El artículo 37.7 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 49.a del Estatuto Básico del Empleado Público reconocen a las víctimas, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, el derecho a la reducción de jornada de trabajo con disminución proporcional del salario.

ARTICULOS 15Y16: Vacaciones.

Las vacaciones son el mejor instrumento para hacer efectiva la conciliación de la vida laboral y familiar. Para hacer posible tal conciliación, desde esta Sección Sindical proponemos las siguientes modificaciones que afectan a los artículos 15 y 16 del actual Acuerdo de Funcionarios de 2011.

A) Artículo 15. Apartado 1,

Proponemos la siguiente redacción, teniendo como modelo el vigente Convenio de la Gerencia Municipal de Urbanismo.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

"Con carácter general, se tendrá derecho al disfrute, por cada año de servicios completo, de 23 días hábiles de vacaciones, o a los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos en el año; 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 veintisiete días hábiles por año natural, todo ello de acuerdo con la siguiente escala:

Quince años de servicio: veinticuatro días hábiles de vacaciones.

Veinte años de servicio: veinticinco días hábiles de vacaciones.

Veinticinco años de servicio: veintiséis días hábiles de vacaciones.

Treinta o más años de servicio: veintisiete' días hábiles de vacaciones.

Este derecho a los días hábiles adicionales de vacaciones se hará efectivo desde el día siguiente al del cumplimiento de los correspondientes años de servicio."

Respecto al último párrafo, así lo pueden ya disfrutar los empleados de la Administración General del Estado, por aplicación de la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios del personal al servicio de la Administración General del Estado y organismos públicos.

B) Art. 16. Apartado 7.

En su redacción actual dispone lo siguiente:

"En ningún caso podrán suspenderse las vacaciones para el disfrute de alguno de los permisos retribuidos basados en la concurrencia de una causa justificativa de las contempladas en el ART. 17.- PERMISOS RETRIBUIDOS"

Proponemos la siguiente modificación:

"No podrán suspenderse las vacaciones para el disfrute de los permisos retribuidos basados en la concurrencia de una causa justificativa de las contempladas en el artículo 17, con excepción del fallecimiento del cónyuge, progenitores, hijos o hermanos. En estos casos se suspenderán automáticamente las vacaciones, ampliándose los plazos para las justificaciones pertinentes hasta la fecha de la incorporación del empleado."



ARTÍCULO 17: Permisos retribuidos.

A) Desde esta sección sindical proponemos que el **artículo 17.a** sea sustituido por el siguiente texto:

"Por razón de matrimonio o inscripción como pareja de hecho, con independencia del sexo de sus componentes, en registro público establecido al efecto: 15 días laborables, que pueden acumularse al período vacacional y no tienen por qué coincidir necesariamente con el día en que se produzca el evento, pudiendo solicitarse como máximo en un mes anterior o posterior al mismo.

El empleado que contraiga nuevo matrimonio o se constituya como pareja de hecho con distinta persona cumpliendo los requisitos exigidos tendrá derecho a la concesión de un nuevo permiso por alguno de estos dos conceptos."

Tratando de igualar los derechos de los empleados municipales perseguimos un acercamiento a los derechos adquiridos por los trabajadores de organismos como, por ejemplo, la Gerencia Municipal de urbanismo, Obras e Infraestructuras (GMU). No nos parece justo que, perteneciendo todos a la misma Corporación, los empleados del Ayuntamiento dispongamos de menos días que los compañeros que, en algunos casos, incluso comparten con nosotros las mismas oficinas.

B) Proponemos que el **artículo 17.c** sea redactado en los siguientes términos:

"Por fallecimiento:

- del cónyuge, hijos, padre o madre, suegros, hermanos, abuelos, sobrinos y nietos del empleado: 5 días laborales o 7 si se produce fuera de la provincia de Málaga
- de cuñados del empleado (hermanos del cónyuge o cónyuges de los hermanos) e hijos y nietos del cónyuge: 2 días laborables o 4 si se produce fuera de la provincia de Málaga
- de tíos, primos del empleado del cónyuge: 1 día laborable o 2 si se produce fuera de la provincia de Málaga"

Además de la afectación personal que supone la muerte de alguien cercano hay que añadir todas las gestiones y trámites que conlleva el fallecimiento. Los días que actualmente recoge el Acuerdo no son suficientes: en muchos casos el empleado se ve obligado a hacer uso de otros permisos y/o licencias (a veces, hasta una baja laboral por enfermedad común). Para evitar todo esto proponemos ampliar los días de permiso por fallecimiento de familiar con un número de días razonable y suficiente.

Esto nos acercaría a los derechos que ya tienen los empleados de la Gerencia Municipal de Urbanismo y de Gestión Tributaria (GESTRISAM). Desde CSIF



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

trabajamos por igualar los derechos de los empleados pertenecientes a esta Corporación municipal. No entendemos que los empleados del Ayuntamiento de Málaga tengamos que ser siempre los empleados ejemplares que cumplen con la legalidad por encima de cualquier otra consideración, cuando en las negociaciones de los convenios de otras empresas de la Corporación hay compromisos de incorporar las mejoras que se vayan produciendo en las condiciones de los empleados del Ayuntamiento a las de sus propios empleados. Por otro lado, consideramos necesario equiparar el derecho entre las relaciones familiares de nietos y sobrinos, ya que tenemos conocimiento de que hay muchos empleados municipales sin hijos para los que un sobrino adquiere prácticamente el mismo significado, siendo su muerte tan traumática como la de un hijo para sus padres.

C) Desde esta sección sindical proponemos que el **artículo 17.d** sea sustituido por el siguiente texto :

"Por fallecimiento del cónyuge del empleado o empleada en que se den las Circunstancias de tener hijos discapacitados o menores en edad escolar obligatoria: 15 días laborables."

Los argumentos para su justificación son" similares a los del apartado anterior. Igualmente queremos reincidir en el fomento de la igualdad de derechos entre los empleados de la Corporación municipal.

D) Proponemos la siguiente redacción para el artículo 17.f (desde el principio hasta el término "respectivamente"):

"Por enfermedad grave o accidente:

- del cónyuge, hijos, padre o madre, suegros, hermanos, abuelos, sobrinos y nietos del empleado: 5 días laborables o 7 si se produce fuera de la provincia de Málaga
- de cuñados del empleado (hermanos del cónyuge o cónyuges de los hermanos), abuelos, hijos y nietos del cónyuge: 2 días laborables o 4 si se produce fuera de la provincia de Málaga
- de tíos y primos del empleado o del cónyuge: 1 día laborable o 2 si se produce fuera de la provincia de Málaga"

Ya sea por un accidente o una enfermedad grave sobrevenida, el empleado se enfrenta a una situación para la que no se está preparado y que conlleva una sobrecarga emocional y física. A este desgaste hay que añadir la situación de estrés generada por el hecho de que el empleado deba ser el apoyo del enfermo en todos los campos: en las cuestiones burocráticas, acompañamiento en la



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

atención médica, apoyo emocional, etcétera. Creemos que los días de permiso del Acuerdo vigente no son siempre suficientes para poder conciliar familia y trabajo en un caso como éste.

También vemos necesario equiparar la relación de sobrino a la de nieto por las razones expuestas en el apartado b anterior.

Por último, reincidir en el fomento de la igualdad de derechos entre empleados municipales, acercando nuestras propuestas a las vigentes en los convenios de GMU y GESTRISAM.

E) Proponemos la modificación del **artículo 17.g**, sustituyéndolo en su totalidad por el siguiente texto:

"Por intervención quirúrgica con hospitalización mínima de 24 horas:

- del cónyuge, hijos, padre o madre, suegros, hermanos, abuelos, sobrinos y nietos del empleado: 5 días laborables o 7 si se produce fuera de la provincia de Málaga.
- de cuñados del empleado (hermanos del cónyuge o cónyuges de los hermanos), abuelos, hijo y nietos del cónyuge: 2 días laborables o 4 si se produce fuera de la provincia de Málaga.
- de tíos y primos del empleados o del cónyuge: 1 día laborable y 2 si se produce fuera de la provincia de Málaga.

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 cirugía mayor ambulatoria en el justificante médico aportado por el empleado, aunque no se produzca la estancia hospitalaria mínima posterior del familiar a la que anteriormente se ha hecho referencia.

Además de los supuestos anteriores, por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario:

- del cónyuge, hijos, padre o madre del empleado: 2 días laborables o 4 si se produce fuera de la provincia de Málaga

Para poder disfrutar de la totalidad de días de permiso por este motivo, el Área de Recursos Humanos podrá exigir al empleado documentación que acredite, en caso de permanencia en domicilio, la necesidad de atención sanitaria domiciliaria o, en caso de permanencia en centro hospitalario, certificado de permanencia en el mismo."



Desde esta sección sindical creemos que los días del permiso del actual Acuerdo son insuficientes para conciliar familia y trabajo en estos casos. Los argumentos para presentar nuestra propuesta son similares a los del apartado anterior, incluyendo nuestra pretensión de acercar los derechos de los empleados del Ayuntamiento a los de los compañeros de las empresas municipales.

F) Proponemos la modificación del **artículo 17.j**, sustituyéndolo por el siguiente texto:

"Por discapacidad: para ausentarse del trabajo, cuando el empleado público tenga a su cargo persona con discapacidad igual o superior al 33% o discapacidad psíquica, física o sensorial, hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro, ya sea ordinario, de integración o de educación especial, centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como centros específicos donde la persona afectada reciba atención y/o tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en su ámbito sanitario."

Tener a cargo un familiar con discapacitado es una gran responsabilidad para el empleado y conlleva una dedicación y una serie de tareas que interfieren gravemente en su vida personal, social y laboral. Este permiso retribuido protege el derecho del empleado a conciliar su vida laboral y familiar y le permite cumplir con su deber de atender al afectado. Desde esta sección sindical consideramos la necesidad de ampliarlo hasta el primer grado de consanguinidad y que no quede limitado sólo al cónyuge y los hijos, ampliándose a hermanos y padres. La esperanza de vida actual nos permite tener con nosotros a nuestros mayores mucho más tiempo. Hay que tener en cuenta que, por lo general, esos años adicionales llevan aparejada una disminución en las capacidades físicas y psíquicas que hacen necesaria una dedicación especial a estos familiares. Por otro lado, en ocasiones las circunstancias te obligan a hacerte cargo de un hermano discapacitado que precisa otro tipo de apoyo cuando no contamos con los progenitores u otros familiares directos. Conocemos que hay un gran número de empleados municipales que no están casados (ni forman parejas de hecho), así como otros tantos que no tienen hijos pero conservan aún a sus padres o tienen hermanos discapacitados, que pueden precisar de su asistencia y acompañamiento.

G) Proponemos la adición de los siguientes apartados al artículo 17:



- a. Por separación, divorcio o nulidad matrimonial (o separación de pareja de hecho): 2 días laborables."

" a la carga emocional y física que el final de una relación conlleva si se suma la necesidad de llevar a cabo una serie de trámites burocráticos, abogados, etc.que necesitan tiempo y dedicación.

- b. "Tutoría escolar. Para aquellos empleados que trabajan en la modalidad de jornada partida se concederá el turno de mañana o tarde, según se precise, como permiso especial no recuperable por cada curso escolar, para asistencia a tutorías de los hijos del trabajador debidamente justificados y con un límite de 14 años del menor. "

El seguimiento del desarrollo del expediente escolar de los hijos requiere al menos una toma de contacto en el tutor del centro escolar. Consideramos necesario este permiso que, aunque insuficiente, permita a los padres a asistir a esta cita al menos un día durante todo el curso escolar.

Los compañeros de la Gerencia Municipal de Urbanismo disfrutan de este permiso. Volvemos a incidir en la necesidad de acercar nuestros derechos a los de nuestros compañeros.

- c. "Permiso de puente recuperable: se podrá solicitar por este concepto un máximo de 3 días al año, sin necesidad de justificación. Se concederá siempre que el solicitante no tenga más de 15 horas negativas.

Deberán recuperarse en un plazo posterior de 2 meses.

Transcurrido el mismo sin haberse recuperado, se procederá a efectuar el oportuno descuento proporcional de las retribuciones."

Nos apoyamos en el convenio de la Gerencia de Urbanismo para reclamar este nuevo concepto de permiso, persiguiendo siempre la igualdad de nuestros derechos y buscando las posibilidades de mejora en la conciliación de la vida laboral y familiar.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ARTÍCULO 18: Permiso por asuntos particulares.

Desde CSIF proponemos que se añada el siguiente párrafo al **apartado 1:**

"Con el fin de garantizar la flexibilidad horaria adecuándola a las necesidades derivadas de la conciliación de la vida personal y familiar, el empleado municipal podrá fraccionar hasta 3 de los 6 días laborables de permiso por asuntos particulares en horas completas (con una hora como mínimo y media jornada como máximo.)"

Existen multitud de asuntos de la vida personal de los empleados que no necesitan más que unas horas para resolverse (una cita notarial, una consulta con el abogado, una tutoría de un, celebraciones del colegio, ingresar a la mascota en un hospital veterinario para una intervención quirúrgica, -ingreso que solo se puede hacer por mañana. -, acudir a un sepelio...). En estos casos, usar el día entero de asuntos propios supone un malgasto del permiso, teniendo en cuenta que el número de este tipo de trámites personales suele superar los 6 días anuales de asuntos particulares de que disponemos.

Con este añadido se podría fomentar el fin de la picaresca (conocida por todos) del empleado que abusa de otros permisos para llevar a cabo estos fines (los días de enfermedad sin baja laboral, los códigos 16, etcétera).

Encontramos necesaria esta medida especialmente para aquellos colectivos de funcionarios con una jornada laboral especial: por ejemplo, los de jornada partida, que se ven obligados a hacer uso de los días de asuntos particulares completos para una pequeña gestión que deben realizar por la mañana o por la tarde.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ARTÍCULO 20: Permisos por motivos de la conciliación de la vida personal y laboral por razón de la violencia de género.

A) Vemos necesario modificar el apartado 3 para disponer que la lactancia acumulada(permiso que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente) pueda ser también disfrutada por el padre, de tal manera que se añadiría lo siguiente al punto 3:

"Si así lo decide la madre, además de la posibilidad de fraccionamiento indicada para el padre, ambos madre y padre podrán sustituir el permiso de lactancia de los hijos menores de doce meses, de una hora diaria de ausencia de trabajo, por un permiso que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente"

En estos tiempos de lucha por la igualdad de los hombres y mujeres, debemos tender a igualar los permisos para cualquiera de las dos figuras paternas. Está desapareciendo el rol social en el que la madre se ocupa del recién nacido en exclusividad, pues actualmente son muchos los padres que están ejerciendo su derecho al permiso de paternidad y desempeñan las mismas tareas de cuidado y protección que la madre.

B) Desde esta Sección Sindical vemos necesario ampliar el **apartado 4** con los siguientes subapartados:

e) "Cambio de puesto de trabajo para mujer embarazada. En el supuesto de que las condiciones del puesto de trabajo puedan influir negativamente en la salud de la empleada embarazada o del feto, aquélla deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. Este cambio de función o puesto de trabajo tendrá efectos el momento en que el estado de salud de la empleada permita su reincorporación al anterior puesto o cuando termine el período de licencia por gestación. "

Creemos necesario proteger al máximo la salud de la empleada embarazada y/o al feto en aquellos puestos y funciones en que peligre la integridad de alguno de ellos y facilitarle al mismo tiempo a la empleada el derecho a continuar desarrollando su vida profesional durante todo el proceso de gestación. Esta medida también supondría un ahorro para la Corporación, dado que muchas de las bajas maternas que se prescriben están basadas en que la gestante ocupa un puesto de atención al público.

f) "Permiso retribuido para la empleada en estado de gestación a partir del día primero de la semana 37ª de embarazo, hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35ª de embarazo, hasta la fecha de parto".



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

El propósito de este permiso es evitar que la empleada gestante haga uso y/o abuso de una posible baja laboral por incapacidad laboral temporal por enfermedad común. Nuestra reclamación se basa en lo dispuesto en la disposición adicional decimosexta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

C) Solicitamos asimismo la **ampliación de este artículo** con los siguientes apartados:

"6. Permiso por enfermedad infectocontagiosa de hijos menores de 9 años: 3 días laborables.

Se debe tratar de una enfermedad infectocontagiosa debidamente diagnosticada como tal por el profesional médico correspondiente. Este permiso es incompatible con los permisos retribuidos por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento.

Sin perjuicio de la adecuada justificación de las causas previstas para disfrutar del permiso, en todo caso se respetará el derecho a la intimidad del enfermo. A efectos de garantizar y facilitar el ejercicio de este permiso, el Ayuntamiento acordará, previo informe del Servicio Andaluz de Salud, una lista de enfermedades que tienen la consideración de infectocontagiosa."

Actualmente numerosas enfermedades infectocontagiosas que se creían haber erradicadas y desaparecidas: hace años están volviendo hacer mella en los más débiles. El cuidado y aislamiento de los niños en los hogares obliga a los padres a hacer verdaderos equilibrios para conciliar su vida familiar y laboral.

Queremos señalar que el artículo 21 del vigente Acuerdo de funcionarios (permiso recuperable por enfermedad imprevista) se queda muy corto frente a estas situaciones en las que son numerosos los días de recuperación y tratamiento para el menor, resultando muy oneroso para los padres obligarles a recuperar las horas en los dos meses que señala el Acuerdo.



9. Evaluación del desempeño.

OBJETIVOS

Objetivos principales

- Optimizar los resultados de la organización, ya que dependen de la contribución de las personas.
- Fomentar el desarrollo profesional de los empleados:
 - Se pretende dar información y retroalimentación a los empleados sobre su desempeño y ayudarles en la evolución de su rol profesional y su carrera.

Además, la evaluación del desempeño aporta:

- ▶ Comunicación interna de las variables críticas de rendimiento: los propios formularios en los que los empleados analizan cuáles van a ser los parámetros por los que serán evaluados se convierten en un potente instrumento de comunicación. Asimismo, las reuniones de evaluación sirven al propósito paralelo de clarificar al empleado sus objetivos y comportamientos esperados.
- ▶ Validación de otras políticas de Recursos Humanos: los resultados de las evaluaciones aportan una valiosa información a las áreas de RRHH acerca de la adecuación de las personas a los puestos, la eficacia de los procesos de selección, etc.
- ▶ Identificación de potenciales y gestión del talento: una evaluación de desempeño adecuadamente diseñada aporta información no solamente del desempeño actual del empleado sino de su potencial para puestos futuros. Asimismo, los datos agregados de las evaluaciones a lo largo del tiempo pueden facilitar decisiones sobre promociones, movilidad, etc.



10. Autorización de disfrute de vacaciones

Retomamos el artículo 16 fuera del contexto de conciliación dado que, son muchos los empleados que se quejan de no obtener autorización de sus vacaciones en un tiempo prudencial de sufrir cambios de última hora por necesidades del servicio sin una justificación convincente y de tener que aceptar también cambios injustificados porque, a veces, el responsable de gestionar los cuadrantes que garanticen los servicios mínimos actúa por simpatías personales o antipatías concretas.

CSIF ve la necesidad de regular normas que establezcan unas reglas claras para los encargados de autorizar o cambiar las vacaciones. Proponemos una redacción aproximada dentro del artículo 16. **10 - NORMAS COMUNES A AMBAS MODALIDADES DE DISFRUTE DE VACACIONES (MES COMPLETO O DÍAS HÁBILES)**

"En aquellos servicios donde se decida imponer un plazo mixino de comunicación de vacaciones anuales por estar sujetas a calendarios, o bien se imponga un plazo máximo de comunicación de vacaciones anuales o por días hábiles en aquellos períodos conflictivos a la hora de cubrir los servicios mínimos (semana santa, semana blanca, vacaciones de verano, navidad), se establecerá un plazo máximo de un mes para comunicar al empleado su autorización o denegación, siempre y cuando no haya cambio sustanciales de las características de los cuadrantes.

En aquellos casos que, por la necesidad de cubrir los servicios mínimos, se deniegue un periodo vacacional o, una vez concedido, al cambiar las características del cuadrante se vea anulada la autorización, la misma deberá comunicarse por escrito motivado al empleado con una antelación mínima de 10 días siempre que las circunstancias sobrevenidas así lo permitan."



11. Propuesta de creación de 10 plazas de Oficial de Oficio Inspector de Mercados Municipales y Vía Pública.

Se plantea la necesidad de creación de estas plazas de Inspector para cubrir necesidades que han ido surgiendo en los últimos 14 años en los que la evolución del Servicio, las épocas de crisis y los planes de ajustes han llevado a la necesidad de la figura del Inspector haya pasado a ser urgente. Hasta el año 2004, la inspección de actividades comerciales en la vía pública correspondía a un grupo de 5 Inspectores de Vía Pública, personal laboral de nuestro Ayuntamiento. La vigilancia de mercados hasta ese año la desempeñaban un total de 22 trabajadores entre funcionarios de diversas categorías (vigilantes, oficiales de oficio, recaudadores,...) y laborales de otras diversas (matarifes, guardas y algunos puestos adecuados,...)

Fue en junio de 2004 cuando, debido a que suceden multitud de situaciones en la antigua Área de Comercio y tras destinar a los 5 Inspectores de Vía Pública a otras Áreas y Distritos Municipales, quedando el Servicio de Vía Pública sin ningún titular de dicha categoría, la inspección de la vía pública la asumen funcionarios Vigilantes de Mercado, pertenecientes al desaparecido grupo E, reorganizándose así el Servicio de Mercados Municipales y Vía Pública, pasando los mismos a estar adscritos al Negociado de Vía Pública en vez de al de Mercados.

También fue asumida por funcionarios Vigilantes de Mercado la inspección de los mismos pasado la vigilancia a laborales del Servicio en turno de tarde.

Desde esos cambios el colectivo ha sufrido una merma en número por jubilaciones, fallecimientos,... sin que fuese posible cubrirlas dado que las plazas como Vigilante de Mercado son a extinguir, resultando casi imposible cubrir los servicios mínimos de vigilancia e inspección con el personal que en la actualidad cuenta Vía Pública y Mercados, sólo hay 10 trabajadores para desempeñar todas estas labores de inspección en los Mercados Municipales existentes y para vigilar el cumplimiento de las Ordenanzas que afectan a la Vía Pública.

En 2010 con la entrada en vigor de la Ley 42/2010, de Medidas Sanitarias Frente al Tabaquismo y Reguladora de la Venta, el Suministro, el Consumo y la Publicidad de los Productos del Tabaco (Ley antitabaco), unida a la peatonalización de numerosas calles de nuestra ciudad, ha provocado que se



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

dispare el número de terrazas en negocios de hostelería con la consecuente ocupación de la vía pública, por lo que es necesario un mayor control municipal sobre la misma; todo ello unido a la reciente aprobación de la Ordenanza Reguladora de los Mercados Minoristas de Málaga, hace necesaria la existencia de un cuerpo de inspectores con las funciones y responsabilidades suficientes para velar por el correcto cumplimiento de las ordenanzas reguladoras de la Vía Pública y Mercados Municipales de este Ayuntamiento.

En la actualidad, el personal adscrito al Negociado de Mercados, realiza estas funciones con total satisfacción para el Ayuntamiento, cumpliendo los objetivos del servicio, a pesar de su ajustado número, en todos los ámbitos, incluyendo el de ordenación y regulación de la Vía Pública y los Mercados Municipales, entre otros, pero estas funciones de Inspección están claramente por encima de las responsabilidades propias del subgrupo al cual pertenece este colectivo (Agrupación profesional sin requisito de titulación, antiguo Grupo E).

Por todo lo expuesto y dado que los Servicios de inspección, ordenación y regulación de la Vía Pública y los Mercados Municipales son competencias propias de los municipios y que lo que procede es que sean desempeñadas por Funcionarios con categoría de Inspector, CSIF propone la creación, dentro del organigrama del Área de Gobierno para la Reactivación Económica, la Promoción Empresarial y el Fomento del Empleo, de 10 plazas de Oficial de Oficio Inspector de Mercados y Vía Pública, encuadradas en la Administración Escala de Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Subgrupo C2 y nivel de complemento de destino 16 (nivel retributivo similar a un Inspector Auxiliar de Rentas) a cubrir mediante promoción interna entre los empleados que actualmente desempeñan dichas funciones, así como la participación sindical en la elaboración de las bases que regularán el proceso selectivo.



12. Protocolo de prevención y actuación en los casos de acoso laboral, acoso sexual y por razón de sexo, ya ante cualquier discriminación.

La Constitución Española reconoce como derecho fundamental «La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad... » «Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo ... » (artículo 14); «Todos tienen derecho a la vida y a la integridad física y moral sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a torturas ni a penas o tratos inhumanos o degradantes» (artículo 15); «Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen» (artículo 18.1); «Todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo» (artículo 35.1).

En desarrollo de los anteriores principios, en los primeros meses del año 2007 se promulga la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, que plantea específicamente la actuación frente a los acosos de tipo sexual y por razón de sexo. Y por otro, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuyo artículo 95, punto 2, se tipifican como faltas disciplinarias de carácter muy grave, el acoso laboral (artículo 95.2, letra o) y los acosos de naturaleza discriminatoria, el acoso moral, sexual y por razón de sexo (artículo 95.2, letrab).

En el título VII de la citada Ley 7/2007, relativo al régimen disciplinario, establece como falta muy grave toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral (artículo 95.2.b.). La disposición adicional octava recoge el deber de las Administraciones Públicas de adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

Lo inaceptable de estas conductas ha sido recientemente sancionado en la reforma del Código Penal, a través de la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica: la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre; que señala, en su preámbulo XI, que «dentro de los delitos de torturas y contra la integridad moral, se incrimina la conducta de acoso laboral, entendiendo por tal el



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

Hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral o funcional que humille al que lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad». Con lo que «quedarían incorporadas en el tipo penal todas aquellas conductas de acoso producidas tanto en el ámbito de las relaciones jurídico-privadas como en el de las relaciones jurídico-públicas». Planteamiento que se recoge en una ampliación del artículo 173, en el que se indica que «con la misma pena (prisión de seis meses a dos años), serán castigados los que en el ámbito de cualquier relación laboral o funcional y prevaliéndose de su relación de superioridad, realicen contra otro de forma reiterada actos hostiles o humillantes que, sin llegar a constituir trato degradante, supongan un grave acoso contra la víctima».

Finalmente, también en el ámbito europeo son múltiples las referencias al acoso en el lugar de trabajo, de las que destacaremos aquí únicamente la Resolución del Parlamento Europeo sobre el acoso moral en el lugar de trabajo (2001/2339) que, entre otras cosas, recomienda a los poderes públicos de cada país la necesidad de poner en práctica políticas de prevención eficaces y definir procedimientos adecuados para solucionar los problemas que ocasiona.

Todas estas referencias e iniciativas no hacen sino plantear la actualidad de esta problemática, y recoger y trasladar al ámbito de la función pública la necesidad de hacer frente a la misma. Por un lado, enfatizando la no aceptabilidad de las conductas de acoso en el trabajo, del tipo que sean, y por otro y de forma coherente, planteando acciones de prevención y de sanción de las mismas cuando estas se produzcan.

A su vez, estas acciones de prevención y de sanción se apoyan en dos ámbitos normativos previos que tiene que ver, respectivamente, con el derecho a la ocupación efectiva, la no discriminación y el respeto a la intimidad y la consideración de su dignidad, a los que tiene derecho todo trabajador, según recoge el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por un lado. Y por otro, con el derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecido por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Fruto de este conjunto de iniciativas legislativas, la Dirección General de la Función Pública consideró oportuno el promover la elaboración de una serie de protocolos en los que se establecieran las acciones y procedimientos a seguir tanto para prevenir o evitar en lo posible las conductas de acoso en los centros de trabajo de la Administración General del Estado, como para actuar y sancionar éstas en los casos en los que se produzcan, aprobándose una Resolución en la que se establece el modelo de protocolo de actuación frente al acoso laboral.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

Resulta necesario dada la dimensión que está adquiriendo este fenómeno, extender las actuaciones necesarias para atajar el problema a otras administraciones como la local, con el fin de asegurar que todos los empleados públicos disfruten de un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada y su salud no se vea afectada, y el Excelentísimo Ayuntamiento de Málaga tiene un alto interés en avanzar hacia la necesaria optimización de recursos humanos, así como en la prevención de riesgos a la salud laboral, manifestando su compromiso respecto al establecimiento de una cultura organizativa de normas y valores contra estas conductas que sin duda va en detrimento del buen funcionamiento y productividad de la administración.

El acoso moral es objeto de un estudio pluridisciplinar en el que participan la psicología, la psiquiatría, la sociología y, como no, el Derecho. El rechazo del acoso debe articularse expresamente en todos los Departamentos, organismos y entidades públicas, indicando claramente los comportamientos que no serán tolerados y recordando que los mismos, de producirse, podrán ser calificados de falta muy grave. Indicación y recordatorio que deben ser comunicados a todos los miembros de la organización, dejando claramente establecido que esta política se aplicará a todos los colectivos y a todos los niveles de la misma.

Protocolo que se plantea, en todo caso, desde una perspectiva esencialmente preventiva y de actuación en la fase más precoz de los problemas. Por ello, las declaraciones institucionales de no tolerancia, la difusión de la información, la formación adecuada de los mandos intermedios y la disposición de un protocolo que insiste en la evitación de las conductas de acoso y en la actuación más temprana posible sobre las mismas, deben ser elementos centrales para que las conductas de acoso se eliminen o, en el peor de los casos, produzcan el menor efecto posible sobre quienes las sufren, además de sancionar a los que las practiquen.

CSIF incluye en su plataforma una primera aproximación inspirada en protocolos de otras administraciones (Sanidad, Junta de Andalucía,...) en las que ya está garantizada su efectividad para que, en el marco del presente convenio, se incluya la creación de una mesa técnica con todas las representaciones sindicales y los representantes de la administración y una vez en su seno se apruebe un texto consensuado se incluya como



13. Relación de puestos de trabajo. Objetivos.

En la anterior prórroga de convenio se aprobó, con el fin de ultimar los trabajos de elaboración de una RPT en el Área de Recursos Humanos, la creación de una Comisión Técnica compuesta por representantes legales de trabajadores y por la Dirección del Área a fin de que dicha comisión se pronunciara ante la propuesta técnica que Recursos Humanos presentaría antes de finalizar la vigencia de la prórroga.

CSIF no presentó alegaciones a esta propuesta de RPT ni se pronunció porque esperaba la inminente constitución de esta Mesa de Negociación. Es en el marco de esta negociación donde CSIF quiere manifestarse con el objeto de que sus reivindicaciones se vean reflejadas en el nuevo Acuerdo/Convenio.

Es intención de CSIF,

1. La revisión de la Valoración de Puestos de Trabajo cuando las circunstancias Económicas así lo permitan.
2. Una vez se llegue a esa situación se deberán actualizar los complementos específicos de cada trabajador, incorporando a este complemento, cuando corresponda, las funciones de superior categoría que en cada caso se desarrollen, tal y como refleja el artículo 40 del convenio, que conserva los existentes siempre que se mantengan las circunstancias que motivaron su concesión.
3. Implantar el complemento por Trabajos de Superior Categoría o Desempeño por funciones superiores.
 - a. Hay sentencias como del TS de 21/06/2011, que reconocen el derecho a regular en convenio las retribuciones para los empleados que desempeñan funciones de categoría superior (mientras las desempeñe). El convenio en cuestión establecía que estos empleados percibieran las retribuciones correspondientes a la categoría cuyas funciones desempeñan y esta sentencia declara válida dicha regulación.
 - b. La sentencia incide en lo siguiente: retribuyendo las funciones de superior categoría se impide el eventual enriquecimiento injusto de la Administración, que de otro modo se beneficiaría de la actividad del funcionario sin abonarle la contraprestación correspondiente a la funciones asignadas al puesto de trabajo.
 - c. Y añade: resultaría contradictorio que la Administración le reconociera a un funcionario capacidad o actitud suficiente para el desempeño provisional de un determinado puesto de trabajo y, simultáneamente, le



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

negara los derechos económicos vinculados a ese mismo puesto, pudiendo llegar, incluso, a producir un resultado de difícil justificación desde la perspectiva del principio de igualdad al generar una situación de diferencia retributiva a pesar de que el cometido funcional estuviera referido a idénticas actividad y funciones.

- d. CSIF concluye, basándonos en la STS de 2011 que **"las retribuciones complementarias inherentes al puesto deben ser abonadas a quien efectivamente desempeña ese puesto"**.
 - e. Otra cosa a estudiar es cómo probar que se ejercen esas funciones. Hay sentencias de tribunales superiores de justicia que dictaminan que la **carga de la prueba recae sobre el que ejerce las funciones**. Algunas posibilidades al respecto: que exista un acto por el que se le encomienden esas funciones; que la situación haya sido autorizada, consentida u ordenada por la vía de los hechos por un superior. Si se prueba, no cabrá alegar por parte del ayuntamiento que no existe nombramiento oficial para el puesto.
 - f. Además, el empleado debe probar que el desempeño de esas tareas no es ocasional, discontinuo ni compartido, sino que es completo, estable y exclusivo.
 - g. Asumir estas retribuciones formalmente a través de una "orden de trabajo" implica un control por parte de la administración que la eximiría de tener que examinar si alguna autoridad o jefe administrativo ha cometido una infracción disciplinaria sancionable o incluso una infracción reprobable penalmente por haber adoptado un acuerdo manifiestamente ilegal al colocar en un puesto a alguien cuyos requisitos para su desempeño no han sido probados a través de los procedimientos establecidos.
4. Aumentar el complemento de destino de los oficiales de oficio tal y como se reivindicó en otros acuerdos.
 5. Finalizar con la libre designación de puestos, reservando la misma a puestos específicos que sirven de nexo entre los funcionarios en el ejercicio de sus funciones y los representantes de la corporación, como son los de Superintendente y las Jefaturas de Servicio, así como otros puestos en los que las relaciones personales de dichos dirigentes con el funcionario tienen mucho peso como pueden ser: secretarías de dirección, escoltas y cualquier puesto tipo basándose en esta premisa.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

6. Hay que tener en cuenta la ocupación de las actuales jefaturas en Comisión de Servicio, CSIF entiende que será mediante la valoración del desempeño de sus funciones durante el tiempo que haya ocupado el puesto, nuestra propuesta es que una vez se apruebe la RPT y se convoquen las plazas ocupadas, se establezca una valoración en el concurso de méritos en el que compute la ocupación de dicha jefatura o una de similar características, siempre y cuando lleven siendo ejercidas por un periodo superior a dos años antes de la convocatoria, hasta la jubilación del funcionario que la ocupe. La ocupación de las plazas se garantizarán hasta la jubilación del titular o situación similar. Una vez se haya jubilado, las siguientes convocatorias podrán no valorar la ocupación de una jefatura con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades de aquellos que no han ocupado nunca una.
7. Participación Sindical en la elaboración de las bases de selección de las jefaturas, (negociando baremación, méritos a valorar, etc...) tanto de las que actualmente están ocupadas en comisión de servicio, cuando éstas queden libres, las que estén creadas y no ocupadas así como las que se creen en un futuro.
8. Conservación de los CPT para aquellos empleados que han mantenido el nombramiento en un puesto estructural durante más de dos años.
9. Integración de la RPT con la futura herramienta para la Evaluación del Desempeño.
10. Actualización de categorías desfasadas (perforistas, peones de matadero,.... mediante cualquier medio previsto en la legislación vigente).



14. Intervención del Área de Recursos Humanos en la negociación del calendario de colectivos minoritarios.

Además de los calendarios laborales de Policía Local y Bomberos en el ayuntamiento de Málaga existen otros colectivos sujetos a calendarios y horarios específicos.

Sabemos que la administración pública debe tener como fundamento de actuación el servicio y la atención al ciudadano, satisfaciendo de esta manera los intereses generales, lo cual repercutirá, sin duda, en la mejora de la calidad de los servicios que el ciudadano recibe de la administración. Los ciudadanos tienen derecho a tener una buena administración (austera, eficaz, equilibrada, orientada a los ciudadanos y con la capacidad de adaptarse a los cambios), quedando los derechos e intereses legítimos de los empleados públicos subordinados al principio de servicio a los ciudadanos. Estos principios deben condicionar todos los acuerdos, pactos o convenios colectivos que se aprueben en las corporaciones locales, dentro de lo relacionado con la jornada, horarios y gestión del tiempo.

El Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril (en adelante EBEP), señala en su artículo 47 que las Administraciones Públicas, entre ellas la administración local, deben establecer la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios públicos.

Partiendo de la base que el órgano competente para la determinación de la jornada y horarios es del Alcalde o Presidente de la Corporación por ser Jefe de la Administración municipal, como por la cláusula residual del art. 21.1.m), sin perjuicio de que la materia, por afectar al calendario laboral, pueda y deba negociarse con los representantes de las organizaciones sindicales, llegando a los correspondientes pactos y acuerdos en que se contemplen las características peculiares de cada ayuntamiento. En todo caso, de conformidad con el artículo 54 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueba el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJAP-PAC), será necesaria la motivación de los actos por los cuales se fijen los horarios.

Esta competencia está dentro de las potestades reglamentarias, de auto organización y planificación reconocidas por la LBRL a las entidades locales. Dándose la paradoja de que si bien el EBEP excluye este tipo de decisiones de la obligatoriedad de negociación, continúa diciendo que al tener estas medidas repercusión sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos la administración deberá proceder a la negociación con las Organizaciones Sindicales.



AYUNTAMIENTO DEMÁLAGA

La jornada de trabajo es común a la mayoría de los empleados de la Administración general de este ayuntamiento, pero además de esa mayoría existen otros muchos colectivos que necesitan reivindicar a través de sus representantes sindicales los cuadrantes a los que se ven sometidos por parte de las Áreas a la que pertenecen.

CSIF propone la constitución de mesas de negociación de los calendarios laborales y horarios de todos aquellos colectivos afectados (Bibliotecas, Museos, Centros de Servicios Sociales,...), con intervención y mediación del Director de Recursos Humanos como representante del Presidente de la Corporación en estas materias de negociación.



15. Complemento de atención al público.

Desde la Sección Sindical de CSIF volvemos a estar en contra de una discriminación retributiva entre auxiliares administrativos que ocupan un puesto de informador en las Oficinas Municipales de Atención al Ciudadano como funcionario de carrera y auxiliares administrativos interinos que ocupan puestos de auxiliares administrativos en las mismas dependencias.

Ocupando las mismas dependencias y desempeñando efectivamente el mismo trabajo reciben retribuciones inferiores, situación no amparada en Derecho.

Los Tribunales de Justicia aplican el principio de "igualdad retributiva a igualdad de desempeño efectivo de un puesto de trabajo". Si los auxiliares interinos hacen las mismas funciones que los auxiliares funcionarios tienen que cobrar lo mismo, ya que en caso contrario, se estaría infringiendo el principio de igualdad consagrado en nuestra Constitución. La sentencia 409/07, dictada en el recurso 568/2004, de la Sección cuarta de la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña señala en el Fundamento de derecho tercero: "Este Tribunal ya se ha pronunciado en otras ocasiones sobre la aplicación al ámbito administrativo funcional del principio de igualdad retributiva siempre que se acredite que el funcionario que reclama ha desempeñado de forma efectiva unas funciones idénticas a las que desempeña otro que percibe superior retribución. De no ser así, se ampararía una situación ilegal por infracción del principio de igualdad, lo cual está proscrito en nuestra Constitución. En consecuencia, cualquier interpretación que se efectúe de la normativa vigente no puede desconocer el principio de igualdad ante identidad, que no mera similitud, de situaciones".

En ningún caso la sentencia discrimina entre funcionario interino y funcionario de carrera.

Esta situación es conocida por el Área de Recursos Humanos y en reiteradas ocasiones se ha ofrecido alternativas de traslados de los mismos que, una vez pasan a ocupar la plaza y se adaptan al trabajo, a los compañeros, a la ubicación de las dependencias y diferentes motivaciones prefieren permanecer en esos destinos pese a realizar exactamente el mismo trabajo que los compañeros que ocupan mesas colindantes a pesar de las diferencias retributivas.

La única solución, sin coste económico extra dado que dichas plazas están dotadas presupuestariamente con los importes que percibiría un funcionario de carrera, sería la creación de un complemento de atención al público, que dentro de los márgenes legales se asimilara lo más posible al complemento que reciben los informadores, además de la realización del curso específico que se les exige a los mismos para ser nombrados.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

Dicho complemento, además de en las OMAC's podría ser solicitado por otros Servicios para personal que asume la atención al público, siempre y cuando sea en puestos específicos de atención al público exclusiva y se dedique un horario de atención similar al de las OMAC 's, solventando problemas que alguna dependencias a la hora de distribuir equitativamente el tiempo de atención al ciudadano entre sus empleados, que se verán más motivados a ocupar estos puestos que no siempre son demandados.

Desde CSIF asumimos que las comparativas con otros convenios del holding como GMU o GESTRISAM no es un punto de partida, pero en GMU dicho complemento se aplica incluso por horas de atención en vez de como complemento mensual.



16. Inclusión del Catálogo enfermedades graves como en otras administraciones.

Hemos recibido en esta Sección Sindical del CSIF a través de varios compañero/as, consultas sobre qué enfermedades están tipificadas como "graves" a la hora del cálculo del porcentaje que se abona del Complemento por incapacidad temporal a fin de que, en determinados supuestos que recoge la legislación autonómica no se proceda a calificar como incapacidad temporal por enfermedad común aquellas que el RD 1148/2011 señala como graves si es por cuidado de menores.

A nivel autonómico y en aplicación de la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía, art. 14, 1-1º, se procede al abono del 100 % de este complemento por incapacidad temporal en los supuestos del RD 1148/2011, por lo que, por analogía, debería aplicarse el mismo criterio de clasificación de "enfermedad grave" y el mismo abono tanto si padece la enfermedad el menor a nuestro cargo como si la padece el propio empleado, así como las recaídas.

Además, en aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, sugerimos el empleo de la codificación CIE (Clasificación Internacional de Enfermedades) que usa el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.

Por todo lo expuesto, CSIF vuelve a proponer la inclusión del listado de enfermedades graves del Anexo del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.



17. Incapacidad Laboral Temporal:

- **Modificación del concepto de la paga de productividad/calidad absentismo, asociándola a conceptos de productividad únicamente o de cumplimiento de objetivos de calidad.**
- **Evitar detracción de haberes en caso de incapacidad temporal por gripe.**

Ya es conocida la oposición de CSIF a que la Administración aplique descuento de haberes alguno por ausencias por incapacidad temporal por cualquier causa.

En la actualidad, cuando un empleado municipal se enfrenta a una baja por Incapacidad Laboral Temporal, la misma lleva asociada un descuento porcentual de su sueldo pero a su vez, en nuestro ayuntamiento, sufre una doble penalización dado que se le descuenta un porcentaje de su paga de productividad/calidad absentismo. Con el Acuerdo para la mejora del Empleo Público, que esperamos sea definitivamente aprobado junto a la Ley de Presupuestos Generales del Estado de 2018 en junio o a través de un Decreto-ley, se habilita a cada administración Pública, previa negociación, para establecer un complemento retributivo que, sumado a la aportación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el máximo del 100% de sus retribuciones fijas desde el inicio de la incapacidad. Hasta llegar a esta negociación, como medida preventiva dado que nunca se tiene certeza de nada, CSIF propone modificar el concepto de la paga de productividad y absentismo asociándola al concepto de productividad únicamente o de cumplimiento de objetivos de calidad.

De esta forma eliminaríamos la penalización en dicha paga, no creemos que el Ayuntamiento de Málaga deba ser más estricto con las ausencias laborales por ILT que el propio Gobierno Central.

Mientras esto ocurre, estamos intentando que el catálogo de enfermedades que están exentas de descuento se vaya ampliando, algo que hemos conseguido en varias ocasiones. Fruto de ello en la Mesa General de negociación de la Junta de Andalucía de 27 de octubre de 2016 se aprobó y luego se contempló en la Resolución de 10 de Noviembre de 2016, de la Secretaría General para la Administración Pública, de actualización del régimen de complementos para la situación de incapacidad temporal y de retribuciones para las ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar incapacidad temporal (BOJA



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

15.11.2016), por lo que entre otras enfermedades que ya no conllevan descuento se consiguió la incorporación de la Gripe.

Desde esta Sección Sindical solicitamos el derecho al 100% de las retribuciones por incapacidad temporal, para los empleados municipales enfermos de gripe, por ser enfermedad de declaración obligatoria a la Red nacional de Vigilancia epidemiológica.

Asimismo, aparece recogido en el RD 2210/1995, de 28 de diciembre, sobre vigilancia epidemiológica, Anexos I y III. Si consultamos el citado Real Decreto, en su Anexo I, "lista de enfermedades" aparece en el lugar nº 9 GRIPE.

Consideramos justificada la percepción del 100% de haberes en caso de incapacidad temporal por gripe, al tratarse de enfermedad de especial naturaleza y gravedad, con objeto de ofrecer mayor garantía a los empleados municipales afectados.

Por tanto desde el 27 de octubre 2016, en Andalucía, en otras administraciones, en la Junta de Andalucía o de Sanidad, la baja por IT por gripe ya no conlleva descuento de haberes en la nómina de sus empleados.

Este avance es el que esperamos se aplique en otros sectores, entre ellos el local y en concreto en nuestro ayuntamiento, no podemos ser enfermos discriminados, debe desaparecer cualquier descuento por gripe.

Para que esta medida sea efectiva, es imprescindible que en el parte de baja que emite el médico aparezca el Código Internacional de enfermedades (CIE-9 MC), que en el caso de la gripe es el número 487, además de informe médico.



18. Aumento del número de minutos en saldo negativo de cada periodo para la modalidad de horario flexible de la jornada laboral.

Actualmente el sistema WCronos permite la acumulación de horas en negativo hasta un máximo de 120 minutos.

Con el objeto de favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar a través de la flexibilidad horaria, esta sección sindical propone el incremento de este saldo negativo a 1200 minutos.

Esta acumulación de saldo negativo es la misma que el O.A. de GESTRISAM tiene por convenio, por lo que además evitaríamos agravios comparativos de personal adscrito a dicho Organismo y personal adscrito al Ayuntamiento de Málaga que comparten dependencias pero sufren grandes diferencias entre los convenios.

Esta mejora no lleva asociado coste económico y la modificación necesaria del programa de control horario WCronos no es complicada.

19. Ampliación de supuestos de acumulación en el crédito horario.

Como es conocido, la Junta de Andalucía acató la sentencia del Tribunal Constitucional que restituía la jornada a 37,5 horas implementando para sus empleados públicos un horario semanal de 35 horas presenciales y 2,5 horas no presenciales.

El Ayuntamiento de Málaga, al contrario que muchas otras administraciones públicas, mantiene el horario de 37,5 horas semanales impuesto por la Administración estatal.

En la Sección Sindical de CSIF nos volvemos a hacer eco de la reivindicación más frecuente de los trabajadores de este ayuntamiento: la recuperación de la jornada de 35 horas. A la espera de la inminente negociación de dicha recuperación tras la aprobación de la Ley de *Presupuestos Generales del Estado* prevista para junio y como medida de garantía para futuros incrementos de la misma, en sintonía con la solución adoptada por la Junta de Andalucía, proponemos:



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

Establecer una jornada presencial de 35 horas complementada por 2 horas y media no presenciales que deberán ser dedicadas a la formación y preparación y debidamente acreditadas por los empleados. Para la acreditación de estas horas no presenciales serían consideradas:

- Acciones formativas online incluidas en el Plan de Formación del Ayuntamiento de Málaga.
- Cursos de idiomas incluidos en el Plan de Formación o impartidos por sindicatos o academias oficiales.
- Acciones formativas presenciales (de organismos oficiales o sindicatos) desarrolladas en horario no laboral, incluyendo la asistencia a jornadas y congresos relacionados con las labores que desempeña el empleado,
- Publicaciones relacionadas con la actividad que desempeña el empleado.



20. Plan de estabilidad y consolidación de empleo temporal y procesos de laborales indefinidos y fijos.

Dada la tasa de temporalidad del empleo que se dan en todos los ámbitos, a pesar de que nuestro ayuntamiento no es de los más afectados, CSIF propone un proyecto de estabilización y consolidación que comprendería los siguientes pasos:

- Aprobar un Plan de Estabilidad y Consolidación de Empleo Temporal. Este plan puede ser objeto de negociación colectiva (art. 37.1. c del EBEP).
- Aprobación de la RPT.
- Incluir puestos a convocar en la plantilla y en las siguientes Ofertas de Empleo Público dada la obligatoriedad de incluir en esta OEP las plazas vacantes desempeñadas por interinos.
- Elaboración **Bases generales** con participación de los representantes sindicales.
- Participación activa en las **Bases específicas** (concurso-oposición).

PLAN DE ESTABILIDAD Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

Objeto.

Reducir al máximo la tasa de empleo temporal siempre que las condiciones sean las más favorables para todos.

Personal al que está destinado:

- Laborales Indefinidos.
- Funcionarios interinos que ingresaron antes del 1 de enero de 2005.
- Funcionarios interinos que ingresaron después del 1 de enero de 2005.

Fases del Plan.

- Proceso de Laborales Indefinidos a Laborales Fijos.
- Proceso extraordinario de consolidación para ingresos con anterioridad al 1 de enero de 2005.
- Convocatorias para la cobertura de plazas ocupadas por personal interino con anterioridad a las medidas anticrisis.



AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

Herramienta básica para la ejecución de las fases del Plan.

En todos los casos CSIF apuesta por un modelo de colaboración de todas las Organizaciones Sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos tal y como señala el art. 61.7 del EBEP.

Todas las representaciones sindicales de este ayuntamiento tienen que tener voz a la hora de elaborar las bases de cualquier proceso selectivo, con más razón en esta situación extraordinaria a la que hemos llegado tras un acuerdo implícito entre la corporación y los representantes de los trabajadores de retrasar la convocatoria de plazas ocupadas por personal interino, tal y como se redactó en la última prórroga del convenio, siempre con el único objetivo de, dentro de la legalidad vigente, compañeros que llevan años desempeñando efectivamente sus funciones, lleguen a una estabilidad o consolidación en las mejores condiciones posibles. La inclusión de ese apartado 4.5. de convocatorias para la cobertura de plazas ocupadas por personal interino con anterioridad a las medidas anticrisis fue un gran avance en la defensa de los derechos de un colectivo que vivía la incertidumbre a la que se enfrentaba cada día que pasaba, objetivo primordial de CSIF desde que redactó su primera plataforma de reivindicaciones en este ayuntamiento.

Proponemos la creación de una MESA DE TRABAJO DEL PLAN DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN, en la que las fuerzas sindicales hagan sus aportaciones en esta realidad que sufre cambios legislativos frecuentemente para que el pistoletazo de salida de esta carrera de fondo sea el más ventajoso posible y la Corporación trabaje y acompañe con ese objetivo a aquellos que representan a los trabajadores.

Vemos necesario que tenga reuniones periódicas, que estén representados todos los sindicatos y el Área de RRHH, así como cuantos asesores quieran invitar cualquiera de las partes.

Duración

Las dos primeras fases del Plan tienen una bases sólidas que facilitan su ejecución. La tercera fase es susceptible de sufrir cambios en los próximos periodos, pero pretendemos que serán efectivas todas entre 2018 y 2020.