

13.- Las partes firmantes se comprometen a la negociación de un Plan de Igualdad en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. A tal efecto, se creará una Comisión Paritaria de Igualdad en el término de un mes, encargada de efectuar el diagnóstico de situación.

Asimismo, esta Comisión establecerá el procedimiento para la elaboración, evaluación y cumplimiento del citado Plan. En el plazo máximo de tres meses desde la firma del presente Acuerdo se elaborará el diagnóstico, para lo cual el Ayuntamiento facilitará los medios y la información necesaria.

El Plan de Igualdad contemplará las siguientes materias:

- Acceso al empleo
- Clasificación profesional
- Promoción
- Formación
- Retribuciones
- Ordenación del tiempo de trabajo
- Conciliación de la vida laboral, personal y familiar
- Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo
- Cualquier otra materia que sirva para conseguir y fomentar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres».

ANEXO I. El presente anexo, referido a los puestos de trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento, se fundamenta en el contenido del artículo 75 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y a falta de desarrollo, en el artículo 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto de medidas para la reforma de la Función Pública.

Grupos de clasificación:

- Grupo "A1": Título de doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.
- Grupo "A2": Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.
- Grupo "B": Título de Técnico Superior.
- Grupo "C1": Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.
- Grupo "C2": Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- Grupo "Agrupaciones Profesionales": Certificado de Escolaridad.

Con arreglo a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo para el acceso a cada uno de los puestos será exigible la titulación académica establecida en dicha relación.

No obstante lo anterior se respetará la situación de aquellos trabajadores que vienen ocupando, desde el momento de su ingreso en el Ayuntamiento o en organismos dependientes del mismo, puestos de trabajo que en la actualidad tienen atribuidos determinados niveles de titulación careciendo los trabajadores que los ocupan de la titulación correspondiente. Estas situaciones se consideran consolidadas y a extinguir, cuando se produzca el cese o jubilación del trabajador. A los que se encuentren en estas situaciones les serán respetadas, pero no podrán participar en los procedimientos públicos de provisión de vacantes o de promoción interna, de puestos que requieran una titulación de la que carezca el aspirante, aunque tenga consolidado y reconocido el grupo retributivo correspondiente a dicha titulación.

1.-GRUPO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. Corresponde a los trabajadores de este Grupo el desempeño de las funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa.

1.1.-CATEGORIA SIN JEFATURA

- 1.1.1.- Titulado universitario de Grado Superior.
- 1.1.2.- Titulado universitario de Grado Medio.
- 1.1.3.- Administrativo.
- 1.1.4.- Auxiliar Administrativo.
- 1.1.5.- Subalterno.

1.1.1.- El trabajador que ostentando la citada titulación realice tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo superior.

1.1.2.- El trabajador que ostentando la citada titulación realice tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter superior.

1.1.3.- El trabajador que realice tareas de trámite y colaboración.

1.1.4.- El trabajador que realice tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

1.1.5.- El trabajador que realice tareas de vigilancia y custodia interior de edificios, misiones de conserje, ujier, portero u otros análogos en edificios y servicios.

1.2.-CATEGORIA CON JEFATURA. Cuando el trabajador se adscribe de manera permanente a un puesto de trabajo que implique el desempeño de Jefatura tal como se define a continuación, la categoría laboral comprenderá además la especificación de la jefatura ostentada.

1.2.1.1- Jefe de Servicio.- Puesto de mando cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de actividades para la que capacita específicamente un título superior.

Tiene la responsabilidad de la decisión, dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en el servicio.

1.2.1.2.- Adjunto de Servicio.- Puesto de mando cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de actividades para la que capacita específicamente un título superior o medio.

1.2.2.- Jefe de Sección.- Puesto de mando que depende directamente de la Jefatura del Servicio, ante la que es responsable, y cuya competencia comprende, dentro del sector o grupo de funciones en que se divide el Servicio y siguiendo las directrices que este le marque, funciones de estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de actividades para las que capacita específicamente un título superior o medio.

Es responsable, dentro de las funciones que le estén encomendadas, de la decisión, dirección, ejecución y control de trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en la Sección. Este control se ejerce indistintamente a nivel de realización y a nivel de resultados y se efectúa de forma inmediata sobre los Jefes de cada Unidad Administrativa.

1.2.3.- Adjunto Jefe de Sección.- Puesto de trabajo encargado de colaborar, suplir, y sustituir al Jefe de Sección, titular a su vez de un Negociado.

1.2.4.- Jefe de Negociado.- Puesto de trabajo responsable de la ejecución, instrucción y coordinación de los diferentes trabajos de la Unidad administrativa. El titular realiza trabajos de mayor dificultad que los supervisados.

2.GRUPO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. Se comprende dentro de este Grupo a los trabajadores que tengan atribuido el desempeño de las funciones que constituyan el objeto peculiar de una carrera, profesión, arte o especialidad, fotógrafo, dibujante, informador documentalista.

2.1.-CATEGORIA SIN JEFATURA

2.1.1.- Titulado Universitario de Grado Superior. Trabajador que desarrolla tareas técnicas que son objeto de una carrera para cuyo ejercicio exijan las leyes estar en posesión del citado título.

Se comprende no obstante dentro de este grupo la categoría de Gerente y Analista-Programador.

2.1.2.- Titulado Universitario de Grado Medio. Trabajador que desarrolla tareas técnicas que son objeto de una carrera para cuyo ejercicio exijan las leyes estar en posesión del citado título.

2.1.3.- Titulado de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. Trabajador que desarrolla tareas técnicas que son objeto de una carrera para cuyo ejercicio exijan las leyes estar en posesión del citado título.

Se comprende no obstante dentro de este Grupo las categorías de Delineante, Inspector, Animador Socio-Cultural, Monitor y Ayudante-restaurador, fotógrafo, dibujante, informador documentalista.

2.2.-CATEGORIAS CON JEFATURA. Cuando el trabajador se adscribe de manera permanente a un puesto de trabajo que implique el desempeño de Jefatura tal como se define a continuación, la categoría laboral comprenderá además la especificación de la Jefatura ostentada.

2.2.1.1- Jefe de Servicio.- Puesto de mando cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de actividades para la que capacita específicamente un título superior.

Tiene la responsabilidad de la decisión, dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo de las distintas unidades o sectores de actividad integrados en el servicio.

2.2.1.2- Adjunto de Servicio.- Puesto de mando cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior o medio, y la directa realización de actividades para la que capacita específicamente un título superior.

2.2.2.- Jefe de Sección.- Puesto de mando que depende directamente de la Jefatura del Servicio, ante la que es responsable, y cuya competencia comprende, dentro del sector o grupo de funciones en que se divide el Servicio y siguiendo las directrices que éste le marque, funciones de estudio asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de actividades para las que capacita específicamente un título superior o medio.

Es responsable, dentro de las funciones que le estén encomendadas, de la decisión, dirección, ejecución y control de trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en la Sección y a nivel de resultados y se efectúa de forma inmediata sobre los jefes de cada Unidad o sector de actividad.

2.2.3.- Adjunto Jefe de Sección.- Puesto de trabajo encargado de colaborar, suplir y sustituir al Jefe de Sección, titular a su vez de un Negociado.

2.2.4.- Jefe de Negociado.- Puesto de trabajo responsable de la ejecución, instrucción y coordinación de los diferentes trabajos de la Unidad o sector de la actividad. El titular realiza trabajos de mayor dificultad que los supervisados.

3.-GRUPO DE OFICIOS. Se comprenden dentro de este Grupo a los trabajadores que tengan atribuido el desempeño de funciones que constituyan el objeto peculiar de un oficio profesional, de carácter predominantemente manual. Comprende las siguientes categorías:

3.1.- Encargado General. Trabajador que tiene a su cuidado la buena marcha y mantenimiento de un servicio.

3.2.- Capataz. Trabajador que tiene a su cuidado la buena marcha y mantenimiento de determinado sector de un servicio; el que con conocimientos prácticos gobierna y vigila cierto número de operación.

3.3.- Oficial Primera. Trabajador que es práctico o en una materia o en un oficio manual, en la que se desenvuelve con soltura, manda y dirige a los dependientes de su ramo y sector, corrigiendo la realización de una faena que se efectúa bajo órdenes superiores.

3.4.- Oficial Segunda. Obrero o trabajador manual que realiza bajo la dirección de otros, trabajos, reparaciones u obras de cualquier índole que requieren ciertos conocimientos prácticos.

3.5.- Peón. Obrero o trabajador manual que realiza, bajo la dirección de otros, trabajos, reparaciones u obras de cualquier índole que no requieran arte ni habilidad especial.

ANEXO II. HORAS EXTRAORDINARIAS (Art. 25)

Importe para el Personal Laboral en 2009:

	HORA NORMAL	HORA NOC. O FESTV.
A.....	21,64 €	30,30 €
B.....	18,15 €	25,83 €
C.....	15,70 €	21,99 €
D.....	14,40 €	20,14 €
E.....	12,63 €	17,68 €

ANEXO III. PUESTOS QUE TIENEN RECONOCIDO EN EL COMPLEMENTO ESPECIFICO EL PLUS DE TRABAJO TÓXICO, PENOSO O PELIGROSO

AGENTE FORESTAL.....	100%
CAPATAZ FORESTAL/JEFE DE GRUPO.....	100%
OFICIAL 2º SEPULTURERO.....	100%
MONITOR CENTRO DROGODEPENDENCIA.....	100%
ENCARGADO DE ELECTRICIDAD.....	100%
OFICIAL PRIMERA ELECTRICIDAD.....	100%
OFICIAL SEGUNDA ELECTRICIDAD.....	100%
AYUDANTE DE ELECTRICIDAD.....	100%

MEDICO CENTRO DROGODEPENDENCIA.....	50%
MOZO DE MERCADOS	50%
LAVANDERA.....	50%

ANEXO IV

VESTUARIO

CATALOGO DE PRENDAS VESTUARIO

DETALLE DE VESTUARIO POR COLORES Y SERVICIOS

PARQUES Y JARDINES (MANTENIMIENTO MEDIO AMBIENTE)

VESTUARIO DE ALTA VISIBILIDAD

Color principal prenda: Gris

CANTIDAD	TIPO DE PRENDAS
2.....	CAMISAS M/L
2.....	CAMISAS M/C
3.....	PANTALONES
1.....	MONO
1.....	JERSEY (BIENAL)
1.....	ROPA DE AGUA Y ABRIGO (BIENAL)
1.....	PARES DE BOTAS DE SEGURIDAD
1.....	BOTAS CAÑA (TALADORES)
1.....	BOTAS DE AGUA (POR REPOSICIÓN)

ELECTRICIDAD

VESTUARIO DE ALTA VISIBILIDAD

Color principal prenda: azul

CANTIDAD	TIPO DE PRENDAS
2.....	CAMISAS M/L
2.....	CAMISAS M/C
3.....	PANTALONES
1.....	JERSEY (BIENAL)
1.....	ROPA DE AGUA Y ABRIGO (BIENAL)
1.....	MONOS ANTIESTATICOS/IGNIFUGO
1.....	BOTAS DE SEGURIDAD (dieléctrica)

(*) Este vestuario será en todas sus prendas antiestático y dieléctrico y carente de elementos metálicos.

CONDUCTORES DE VEHÍCULO Y FONTANERO

VESTUARIO DE ALTA VISIBILIDAD

Color principal prenda: Gris

CANTIDAD	TIPO DE PRENDAS
2.....	CAMISAS M/L
2.....	CAMISAS M/C
3.....	PANTALONES
1.....	JERSEY (ANUAL)
1.....	ROPA DE AGUA Y ABRIGO (BIENAL)
1.....	BOTAS DE AGUA (POR REPOSICIÓN)
1.....	BOTAS DE SEGURIDAD
1.....	MONO (POR REPOSICIÓN)

MANTENIMIENTO (Carpinteros, pintores, albañiles)

VESTUARIO DE ALTA VISIBILIDAD

Color principal prenda: Gris

CANTIDAD	TIPO DE PRENDAS
2.....	CAMISAS M/L
2.....	CAMISAS M/C
3.....	PANTALONES
1.....	JERSEY (ANUAL)
1.....	ROPA DE AGUA Y ABRIGO (BIENAL)
1.....	BOTAS DE AGUA (POR REPOSICIÓN)
1.....	BOTAS DE SEGURIDAD
1.....	MONO (POR REPOSICIÓN)

PORTEROS MANTENEDORES

Color prenda: Gris

CANTIDAD	TIPO DE PRENDAS
2.....	CAMISAS M/L
2.....	CAMISAS M/C
3.....	PANTALONES
1.....	JERSEY (ANUAL)
1.....	ROPA DE AGUA Y ABRIGO (BIENAL)
1.....	ZAPATOS SEGURIDAD FLEXIBLES
1.....	BOTAS DE AGUA (POR REPOSICIÓN)
1.....	MONO (POR REPOSICIÓN)

MECÁNICOS

Color prenda: Gris

CANTIDAD	TIPO DE PRENDAS
2.....	BUZOS IGNÍFUGOS
2.....	BUZOS ANTIÁCIDOS
1.....	BOTAS DE SEGURIDAD:
	a) DE CREMALLERA ALTA ó
	b) DE MEDIA CAÑA CON CREMALLERA Y FORRO ó
	c) NORMAL BAJA DE CORDONES
1.....	JERSEY (BIENAL)
1.....	ROPA DE AGUA Y ABRIGO (BIENAL)

MATERIAL DE SEGURIDAD

2.....	MANDILES DE SOLDADURA
2.....	POLAINAS
2.....	MANGUITOS
2.....	GORROS

CEMENTERIO

Color prenda: Beige

CANTIDAD	TIPO DE PRENDAS
2.....	CAMISAS M/L
2.....	CAMISAS M/C
3.....	PANTALONES
1.....	MONO
1.....	BOTAS DE SEGURIDAD

1.....	JERSEY (BIENAL)
1.....	ROPA DE AGUA Y ABRIGO (BIENAL)
1.....	GORRA TIPO BASEBALL

MERCADOS

Color prenda: Gris

CANTIDAD	TIPO DE PRENDAS
2.....	CAMISAS ML
2.....	CAMISAS MC
3.....	PANTALONES
1.....	MONO
1.....	BOTAS DE SEGURIDAD
1.....	JERSEY (BIENAL)
1.....	ROPA DE AGUA Y ABRIGO (BIENAL)
1.....	BOTAS DE AGUA (ANUAL)

LIMPIADORAS

Color Prenda: Celeste Sanitario/Blanco

CANTIDAD	TIPO DE PRENDAS
1.....	PIJAMAS CLINICOS M/L
2.....	PIJAMAS CLINICOS M/C
1.....	PARES DE ZUECOS ABIERTOS
1.....	PARES DE ZUECOS CERRADOS
1.....	BOTAS DE AGUA (POR REPOSICIÓN)
1.....	REBECA AZUL (BIENAL)

NOTA: Los pantalones de los pijamas clínicos irán en blanco y la parte superior en celeste.

BIENESTAR SOCIAL/ TOXICOMANIAS

Color prenda: Blanco

-	1 BATA SANITARIA	
-	1 PAR DE ZUECOS:	PSICÓLOGO
		ENFERMERO
		ADMINISTRATIVOS (2)
		TRABAJADOR SOCIAL
		MÉDICO
		COORDINADOR DE INSERCIÓN

GUARDERÍA MUNICIPAL (PUERICULTORAS)

Color prenda: azul marino

CANTIDAD	TIPO DE PRENDAS
1.....	CHANDAL FIBRANA (invierno o verano)
2.....	PANTALONES CHANDAL FIBRANA (invierno o verano)
2.....	CAMISetas ML
2.....	CAMISetas MC
1.....	ZAPATILLAS DEPORTE
1.....	DELANTALES PVC BLANCOS

HOSPITAL(Lavandería)

Color prenda: blanco

CANTIDAD	TIPO DE PRENDAS
2.....	PIJAMAS CLÍNICOS M/L
2.....	PIJAMAS CLÍNICOS M/C
1.....	PAR DE ZUECOS
1.....	BOTAS DE AGUA (POR REPOSICIÓN)
1.....	REBECA AZUL (BIENAL)

COCINA GUARDERIA

Color principal prenda: Blanco

CANTIDAD	TIPO DE PRENDAS
MASCULINO	
2.....	PANTALONES
1.....	CHAQUETILLA M/L
1.....	CHAQUETILLA M/C
1.....	GORRO CABALLERO/PASTELERO ALTO ó
	GORRO CABALLERO PINCHE NORMAL
1.....	PIJAMA CLINICO M/C
FEMENINO	
1.....	PIJAMAS CLINICOS M/L
2.....	PIJAMAS CLINICOS M/C
1.....	REBECA
1.....	GORRA SRA. REJILLA CON VISERA BLANCA
AMBOS	
1.....	ZAPATOS SEGURIDAD
1.....	MANDIL

CULTURA Y JUVENTUD (Museo y Archivo).

CANTIDAD	TIPO DE PRENDAS
2.....	BATAS M/L (MUSEO Y ARCHIVO).
2.....	BATAS M/C (MUSEO Y ARCHIVO).
1.....	PANTALÓN (MUSEO).
1.....	MANDIL (MUSEO).

CULTURA (PATRIMONIO)

CANTIDAD	TIPO DE PRENDAS
1.....	PANTALON (POR REPOSICION)
1.....	CAMISAS M/C (POR REPOSICION)
1.....	ROPA AGUA Y ABRIGO (POR REPOSICION)
1.....	GORRA TIPO BASEBALL (POR REPOSICION)

CAPATAZ DE COMPRAS.

CANTIDAD	TIPO DE PRENDAS
3.....	PANTALONES
2.....	CAMISAS M/L
2.....	CAMISAS M/C
1.....	PAR DE ZAPATOS
1.....	ROPA DE AGUA Y ABRIGO (BIENAL)

CONDUCTOR COMPRAS

CANTIDAD	TIPO DE PRENDA
2.....	PANTALONES INVIERNO (INVIERNO BIENAL)
2.....	PANTALONES VERANO
2.....	CAMISAS MANGA LARGA (INVIERNO BIENAL)

2	.....	CAMISAS MANGA CORTA
1	.....	CHAQUETAS (INVIERNO BIENAL)
1	.....	REBECAS (INVIERNO BIENAL)
1	.....	CHAQUETONES (INVIERNO BIENAL)
1	.....	PANTALONES DE AGUA (INVIERNO BIENAL)
1	.....	CORBATA (INVIERNO BIENAL)
1	.....	CINTURON
1	.....	PAR DE ZAPATOS I/V (ALTERNANDO PERIODICIDAD)
2	.....	PARES DE CALCETINES

INSTALACIONES DEPORTIVAS

Color Prenda: Azul

CANTIDAD	TIPO DE PRENDAS
1	.....PANTALONES (AZULINA)
1	.....CHAQUETILLA (AZULINA)
2	.....CHANDALS FIBRANA
1	.....PANTALONES CHANDAL FIBRA
2	.....POLOS AZULES M/L
2	.....POLOS AZULES M/C
1	.....ZAPATILLAS DE DEPORTE
1	.....BOTAS DE SEGURIDAD
1	.....BOTAS DE AGUA (POR REPOSICIÓN)
1	.....ROPA DE AGUA Y ABRIGO (BIENAL)

VESTUARIO MEDIO AMBIENTE (Guardería Forestal)

UNIFORMIDAD DE VERANO (ANUAL)

Color Prenda: Verde

CANTIDAD	TIPO DE PRENDAS
2	.....POLOS M/C
2	.....PANTALONES
3	.....PARES DE CALCETINES
1	.....GORRA TIPO BASEBALL
1	.....BOTAS DE MEDIA CAÑA

UNIFORMIDAD DE INVIERNO

Color Prenda: Verde

CANTIDAD	TIPO DE PRENDAS
2	.....POLOS M/L
2	.....PANTALONES
1	.....POLAR
1	.....PAR DE GUANTES (POLAR)
1	.....BRAGA CUELLO
1	.....CINTURON

UNIFORMIDAD DE AGUA Y ABRIGO

CANTIDAD	TIPO DE PRENDAS
1	.....CHAQUETON ABRIGO (TRIENAL)
1	.....PAR DE BOTAS DE AGUA (POR REPOSICION O QUINQUENAL)
1	.....ANORAK-PANTALON (ROPA DE AGUA) (POR REPOSICION O QUINQUENAL)

VESTUARIO DE PROTECCIÓN CIVIL

UDS.	PRENDAS	COLOR	PERIODICIDAD
2	.....POLOS MANGA LARGA	.....AZUL, RIBETA NARANJA EN EL CUELLO	.....ANUAL
2	.....PANTALÓN ENTRETIEPO	.....AZUL MARINO	.....ANUAL
2	.....JERSEY CUELLO REDONDO	.....AZUL MARINO CON FRANJA NARANJA	.....BIENAL
1	.....CON LA LEYENDA "PROTECCIÓN CIVIL"	.....	.....BIENAL
2	.....PANTALÓN DE FAENA	.....AZUL MARINO	.....ANUAL
1	.....CINTURÓN PANTALÓN DE FAENA	.....AZUL MARINO	.....REPOSICIÓN
1	.....BOTAS FAENA, TIPO MILITAR	.....NEGRO	.....BIENAL
1	.....BOTAS DE AGUA	.....NEGRO	.....REPOSICIÓN
1	.....ZAPATOS	.....NEGRO	.....BIENAL
1	.....ROPA DE AGUA Y ABRIGO	.....REVERSIBLE, AZUL-VERDE LIMÓN,	.....
1	.....BANDA REFLECTANTE	.....CUATRIENAL	.....
1	.....CINTURÓN	.....NEGRO	.....ANUAL
2	.....PARES DE CALCETINES	.....NEGRO	.....ANUAL

VESTUARIO DE VERANO

UDS.	PRENDAS	COLOR	PERIODICIDAD
2	.....POLOS DE MANGA CORTA	.....BLANCO, RIBETA NARANJA EN CUELLO	.....ANUAL
2	.....PANTALÓN CORTO TIPO BERMUDA	.....AZUL MARINO	.....ANUAL
1	.....(IGUAL POLICIA)	.....	.....ANUAL
1	.....CINTURÓN NAUTICO	.....	.....REPOSICIÓN
1	.....GORRA TIPO BASEBALL	.....AZUL MARINO	.....ANUAL
1	.....ZAPATOS NAUTICOS	.....AZUL MARINO	.....ANUAL
1	.....MOCHILA PEQUEÑA	.....AZUL MARINO	.....REPOSICIÓN

VESTUARIO DE SUBALTERNOS, ORDENANZAS, TELEFONISTA-RECEPCIONISTA

MASCULINO	TIPO DE PRENDA
CANTIDAD	
2	.....PANTALONES INVIERNO (INVIERNO BIENAL)
2	.....PANTALONES VERANO
2	.....CAMISAS MANGA LARGA (INVIERNO BIENAL)
2	.....CAMISAS MANGA CORTA
1	.....CHAQUETAS (INVIERNO BIENAL)
1	.....REBECAS (INVIERNO BIENAL)
1	.....CHAQUETONES (INVIERNO BIENAL)
1	.....PANTALONES DE AGUA (INVIERNO BIENAL)
1	.....CORBATA (INVIERNO BIENAL)
1	.....CINTURON
1	.....PAR DE ZAPATOS I/V (ALTERNANDO PERIODICIDAD)
2	.....PARES DE CALCETINES

FEMENINO

CANTIDAD	TIPO DE PRENDA
2	.....FALDAS O PANTALÓN INVIERNO (INVIERNO BIENAL)
2	.....FALDAS O PANTALON VERANO
2	.....CAMISAS MANGA LARGA FEMINA (INVIERNO BIENAL)
2	.....CAMISAS MANGA CORTA FEMINA
1	.....CHAQUETA (INVIERNO BIENAL)
1	.....REBECAS FEMINA (INVIERNO BIENAL)
1	.....CHAQUETONES (INVIERNO BIENAL)
1	.....PANTALÓN DE AGUA (INVIERNO BIENAL)

1	.....PAÑUELO CUELLO (INVIERNO BIENAL)
1	.....CINTURON
1	.....PAR DE ZAPATOS FEMINA I/V (ALTERNANDO PERIODICIDAD)
2	.....PANTIS O EJECUTIVO INVIERNO

Observación general: Para contratos de trabajo por tiempo superior a un mes e inferior a un año, y siempre que el puesto lo requiera, se entregará un mono de trabajo por cada seis meses de contrato.

PERIODICIDAD DE LAS PRENDAS

Las prendas reflejadas en esta relación observan una periodicidad de un año, a excepción de las que a continuación se detallan, cuya duración será bienal.

Ropa de Agua y Abrigo.

Jerseys.

Gorras Personal Cementerio.

Rebecas.

Uniformidad de Invierno Guardería Forestal

Uniformidad de Invierno Subalternos.

Cascos motocicletas (se entregará cuando se presente el casco deteriorado).

En el caso excepcional de Porteros mantenedores y Personal de mantenimiento el jersey será de periodicidad anual, siendo el mono y las botas de agua por reposición

El vestuario de invierno en general tendrá carácter bienal y el de verano anual.

Para todos los servicios, el calzado en general, independientemente de la periodicidad establecida, se podrá reponer por deterioro anticipado del mismo, siempre que la Jefatura del Servicio lo solicite.

ELEMENTOS DE SEGURIDAD. Estas prendas son utilizadas por los distintos servicios y su reposición está en función de que se entregue el elemento deteriorado, se efectuará su entrega desde el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales y la misma responderá a criterios técnicos de protección y prevención relativos a las tareas a desarrollar.

ANEXO VI. CALENDARIOS LABORALES

A partir del año 2009, durante el período comprendido del 1 de Enero al 15 de Abril y del 1 de noviembre al 31 de diciembre, con carácter general y salvo que en los calendarios laborales se especifique otra cosa, el horario será de lunes a viernes de 8.00 a 15 horas. En el mismo sentido, del 15 de abril al 31 de octubre, el horario será también de lunes a viernes de 8.00 a 14.30 horas.

HORARIO DE INVIERNO: Denominamos horario de invierno el comprendido entre el 1 de Enero al 15 de Abril y del 1 de Noviembre al 31 de Diciembre

HORARIO DE VERANO: Denominamos horario de verano el comprendido entre el 16 de Abril al 31 de Octubre.

PROTECCION CIVIL

DOMICILIO: Glorieta Miguel del Pozo Muñoz s/n JEFATURA DE POLICIA LOCAL.

SUPERVISOR Y ADMVO.

HORARIO DE INVIERNO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8,00 a 15,00 horas.

Descanso intermedio: 30 minutos diarios.

HORARIO DE VERANO

Lunes a Viernes: De 8,00 a 14,30 horas.

VACACIONES ANUALES: Ver artº 11 del texto del Convenio Laboral o Acuerdos de funcionarios en vigor.

CAPATAZ Y AGENTES DE PROTECCIÓN CIVIL

HORARIO DE INVIERNO

Desde el día 1 de Enero al día 31 de Mayo y del 1 de Octubre al 31 de Diciembre.

Lunes a Viernes: Mañana: De 8,00 a 14,30 horas.

Descanso intermedio: 30 minutos diarios.

HORARIO DE VERANO

Desde el día 1 de Junio al día 30 de Septiembre.

Lunes a Domingo: Turnos de 9 horas según cuadrante.

Descanso intermedio: 30 minutos diarios.

VACACIONES ANUALES: Ver artículo 11 del texto del Convenio Laboral o Acuerdos de funcionarios en vigor.

El horario de verano del personal adscrito a este Servicio, conllevará al trabajador que lo preste en su integridad, el devengo de media dieta por gastos de manutención, conforme a la cuantía prevista en el artículo 27 del vigente Convenio Colectivo.

JUVENTUD.

DOMICILIO: C/ VALDES, 3 (Piscina Municipal).

HORARIO DE INVIERNO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8,00 a 15'00 horas.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

HORARIO DE VERANO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8'00 a 14'30 horas.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

VACACIONES ANUALES: Ver artº 11 del texto del Convenio Laboral o Acuerdos de funcionarios en vigor.

FIESTAS.

DOMICILIO: PLAZA DEL AVE MARIA S/N (San Luis Gonzaga).

HORARIO DE INVIERNO

Lunes a Domingo: Flexible (*)

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso intersemanal de dos días, conforme a las necesidades de Servicio (preferentemente Sábados y Domingos).

HORARIO DE VERANO

Lunes a Domingo: Flexible (*)

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.