

# TEMARIO ESPECIFICO DE OFICIAL DE PRIMERA

## TEMA 1. COMETIDOS Y FUNCIONES DE OFICIAL DE PRIMERA QUE PRESTAN SERVICIOS EN EMVPSA:

### COMETIDOS GENERALES DE TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO DE EMVPSA:

1. **Guardar fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la Función Pública.**
2. **Prestar el rendimiento adecuado en su puesto de trabajo, no llevando a cabo actuaciones que comporten inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.**
3. **Garantizar la realización de las actuaciones en términos de tiempo, cantidad, calidad y coste, y en condiciones de objetividad, imparcialidad e independencia.**
4. **Mantener informado a sus superiores del estado de ejecución de sus actuaciones, cursando los partes, informaciones, etc., que se establezcan, y colaborar y asistir al mismo en la realización de sus cometidos.**
5. **Prestar a otros puestos de trabajo la información sobre su actuación, la colaboración y asistencia que sea necesaria para la realización de sus cometidos.**
6. **No violar la neutralidad e independencia políticas utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos de cualquier naturaleza y ámbito.**
7. **Cumplir las normas sobre incompatibilidades.**
8. **Prestar la obediencia debida a los superiores y Autoridades, sin perjuicio de que puedan formular por escrito las sugerencias que consideren oportunas para la mejora del Servicio.**
9. **No abandonar el Servicio, cumpliendo la jornada de trabajo establecida. Todo empleado tiene el deber de registrar sus entradas y salidas de su centro de trabajo, y cumplimentar las firmas de control de presencia que se efectúen, salvo aquellos supuestos exceptuados de acuerdo con el Órgano competente.**
10. **No ejercer abuso de autoridad en el ejercicio de su cargo.**
11. **Prestar al público la máxima ayuda, información y atención posible que precise en sus relaciones con la Administración Municipal.**
12. **No tolerar y dar cuenta de las faltas cometidas por los funcionarios y empleados subordinados.**
13. **Tratar con consideración a los superiores, compañeros y subordinados.**
14. **Utilizar con la debida diligencia los materiales, documentos o locales que por razón del Servicio se utilicen, evitando el deterioro o pérdida de los mismos.**
15. **No intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas**

de abstención legalmente establecidas.

16. **Utilizar** las prendas de trabajo y de seguridad que la Empresa Municipal les facilite.
17. **Concurrir** a los cursos de perfeccionamiento y formación profesional relacionados con el puesto de trabajo que desempeñen, previo acuerdo con la Empresa Municipal.
18. **Suplir** y sustituir a los compañeros de trabajo en los supuestos de ausencia legal de los mismos, cuando las necesidades del servicio así lo demanden.
19. **Integrarse** temporalmente en otras Unidades Organizativas o en equipos o grupos de trabajo creados a los efectos de realización de actuaciones específicas, eliminación de crestas de trabajo, etc.
20. **Desempeñar** las funciones específicas que los Órganos de Dirección les asignen.

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS DE OFICIAL DE PRIMERA EN EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES Y COLEGIOS:**

1. Aportar el nivel profesional adecuado de conocimientos, de experiencia y de comportamiento para la efectiva realización, en el ámbito de su unidad aquellas actividades para las que capacita especialmente su cualificación profesional.
2. Ejecutar directamente, con las colaboraciones de que disponga, las operaciones cualificadas o de mayor especialización profesional, además de las propias de su categoría profesional.
3. Colaborar y asistir al jefe inmediato en el ejercicio de sus funciones.
4. Mantener informado al jefe inmediato respecto de la problemática, funcionamiento, y rendimiento del grupo, cursando periódicamente los partes, informaciones, etc. que se establezcan.
5. Realizar las tareas encomendadas por su superior en cuanto a la ejecución de instalaciones eléctricas, y de alumbrado, de obras, fontanería, carpintería, y pintura en edificios, instalaciones y zonas públicas.
6. Realizar las tareas de transporte y almacenamiento de materiales propios de su oficio.
7. Colaborar con los ordenanzas en tareas de traslado de materiales y reubicación de mobiliario.
8. Custodiar, cuidar y mantener el material de trabajo.
9. Ejecutar cualquier otra tarea propia de su categoría.

## **EDIFICIOS MUNICIPALES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA**

### **CENTROS DEPORTIVOS**

- COMPLEJO DEPORTIVO PISCINA CUBIERTA (C/ Alcalde Manuel Reina, s/n)
- POLIDEPORTIVO FERNANDO RUIZ HIERRO (C/ Jaima, s/n)
- COMPLEJO DEPORTIVO VIVAR TÉLLEZ (C/ Imaginero Diego Sánchez)
- PISCINA ZONA SUR (C/ Dr. Fernando Vivar, s/n)

- **POLIDEPORTIVO CALETA (Urb. Los Puntales)**
- **PISTAS TORRE DEL MAR (Paseo Mtmo. de Poniente s/n)**
- **ESTADIO JUAN AZUAGA (Avda. Juan Carlos I)**
- **PABELLÓN CUBIERTO DE TORRE DEL MAR (C/ Lucero, 1)**
- **PISCINA CUBIERTA DE TORRE DEL MAR (Cerro del Águila)**
- **PISTAS DE PETANCA DE TORRE DEL MAR (Paseo Marítimo)**
- **POLIDEPORTIVO DE BENAJARAFE (C/ Campo de la Iglesia)**
- **CAMPO DE FUTBOL DE BENAJARAFE (Urb. Paraiso del Sol)**
- **POLIDEPORTIVO DE CHILCHES (C/ El carril)**
- **PISCINA DE CAJIZ (Cortijo La Lomilla)**
- **COMPLEJO DEPORTIVO DE TRIANA (Ctra. De Vélez-Málaga)**
- **COMPLEJO DEPORTIVO PARQUE MARIA ZAMBRANO (C/ Pintor Antonio Hidalgo)**
- **CAMPO DE RUGBY EN CALETA DE VELEZ (Avda. Las Palmeras de Baviera)**
- **CAMPO DE FÚTBOL DE ALMAYATE (Junto al arroyo)**

#### **MERCADOS**

- **MERCADOS MINORISTA DE VÉLEZ-MÁLAGA (Avda. Vivar Téllez, 49)**
- **MINORISTA TORRE DEL MAR (C/ del Rio)**
- **MAYORISTA (Plaza de la Estación, Vélez-Málaga)**
- **MERCO-VÉLEZ (Avda. Juan Carlos I)**

#### **CULTURALES**

- **TEATRO DEL CARMEN (Plaza del Carmen)**
- **SALA DE ESTUDIOS DE TORRE DEL MAR (Avda. de Andalucía, 92)**
- **BIBLIOTECA DE TORRE DEL MAR (Avda Duque de Ahumada)**
- **BIBLIOTECA DE VÉLEZ (Avda. Vivar Téllez)**
- **CAFÉ TEATRO DE TRIANA (C/ Mandarino)**
- **CASA ARCO NAZARÍ (Plaza La Gloria)**
- **OFICINA DE TURISMO DE TORRE DEL MAR (CASA BAKO)**
- **CENTRO DE ARTE CONTEMPORÁNEO (C/ Félix Lomas, 27)**
- **MUSEO DE ARTE COFRADE (Iglesia de Santa María)**
- **HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS (C/ Doctor Eduardo Jiménez Pohey, Vélez-Málaga)**
- **RECINTO LA FORTALEZA CASA ESCUELA “LOS PUERTAS” (Los Puertas, 47)**
- **CASA PERMUTA LA VILLA (C/ Real, 3)**
- **CASA CASTILLO EN TORRE DEL MAR (C/ Angustias, 1)**
- **TEATRO LOPE DE VEGA (C/ Lope de Vega, 9) 1**

- **CENTRO CULTURAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN (ANTIGUA AZUCARERA TORRE DEL MAR)**

### **ASISTENCIALES**

- **UNIDAD DE DÍA S. JUAN DE DIOS (C/ Pozos Dulces)**
- **CENTRO DE DÍA DE VÉLEZ (C/ Malagueñas)**
- **CENTRO DE DÍA DE TORRE DEL MAR (C/ del Rio)**
- **CENTRO DE ATENCIÓN TEMPRANA (C/ Kiwi, Vélez-Málaga)**
- **CENTRO DE DROGODEPENDENCIA (C/ Pescadería Vieja s/n Vélez-Málaga)**
- **CENTRO DE DÍA DE LAS MELOSAS (Pso. Mtmo. de Levante, 20)**
- **EDIFICIO DE ASOCIACIONES (Avda. Las Naciones)**

### **SEGURIDAD**

- **ÁREA SEGURIDAD Y ARRESTO MUNICIPAL (Plaza de San Roque)**

### **CENTROS DEPARTAMENTALES**

- **CASA CERVANTES (San Francisco, 20, Vélez-Málaga)**
- **AYUNTAMIENTO (Plaza de las Carmelitas, 1, Vélez-Málaga)**
- **SERVICIOS SOCIALES TORRE (Avda. de Andalucía, 112)**
- **LOCAL DE SERVICIOS OPERATIVOS DE TORRE DEL MAR (Viña Málaga)**
- **ALMACÉN SERV. OPERATIVOS TORRE DEL MAR (C/ Laureano Casquero)**
- **TENENCIA DE ALCALDÍA DE TORRE DEL MAR "CASA LARIOS" (C/ Manuel Azuaga "Abuelo de Torre del Mar")**
- **TENENCIA ALCALDÍA EN CALETA (Avda, de Andalucía, 127)**
- **CASA CÍVICA BENAJARAFE TENENCIA DE ALCALDÍA (Campo de La Iglesia, 31)**
- **CASA CÍVICA CHILCHES TENENCIA DE ALCALDÍA (Urb. Buenavista)**
- **CASA CÍVICA TRIANA TENENCIA DE ALCALDÍA (C/ Cañada Estudiantes, 1)**
- **CASA CÍVICA DE ALMAYATE (C/ Antonio Márquez Robles, 19)**
- **EDIFICIO MULTIUSOS DE ALMAYATE (C/ Dr. Rodríguez de la Fuente)**
- **TENENCIA DE ALCALDÍA ALMAYATE (C/ Dr. Rodríguez de la Fuente)**
- **CASTILLO DEL MARQUÉS VALLENIZA (Ctra. N-340)**
- **URBANISMO (C/ Joaquín Lobato, Vélez-Málaga)**
- **INFRAESTRUCTURAS (Plaza Angustias Coronada. Edf Pescadería Vieja)**
- **SALA DE LECTURAS ANTIGUA OJE (Las Tiendas, 22-24, Vélez-Málaga)**
- **PALACIO DEL MARQUES DE BENIEL (Plaza Palacio, Vélez-Málaga)**
- **ALMACÉN ARCHIVO MUNICIPAL (Callejón de Palacio)**
- **LOCAL DE ASOCIACIONES EN TORRE DEL MAR (Avda. de Andalucía, frente taxis)**

- **EDIFICIO DE LOS PÓSITOS (Plaza de la Constitución)**
- **TENENCIA DE ALCALDÍA DE MEZQUITILLAS-LAGOS (C/ Ruscio)**
- **EDIFICIO PLAN URBAN (C/ S. Francisco)**
- **OFICINAS OALDIM (C/ José Rivera, 5)**
- **EDIFICIO AZUCARERA EN TORRE DEL MAR (C/ Ntra. Sra. del Carmen)**
- **ANTIGUA ESTACION DE TREN DE BENAJARAFE (Ctra. Almería N-340)**
- **TENENCIA DE ALCALDIA DE TRAPICHE (C/ Poeta García Valverde)**
- **OFICINA DE JUVENTUD (C/ Alcalde Manuel Reina, s/n)**
- **NUEVA ESTACIÓN DE AUTOBUSES EN VÉLEZ-MÁLAGA (Explanada Estación)**
- **VIVERO DE EMPRESAS EN ANTIGUO MERCADO DE MINORISTAS (C/ Joaquín Lobato)**
- **VIVERO DE EMPRESAS PARQUE TECNOALIMENTARIO (El Trapiche) 2**

#### **CENTROS EDUCATIVOS**

- **NTRA. SRA. DE LOS REMEDIOS (C/ Dr. Fernando Vivar, 7)**
- **AUGUSTO SANTIAGO BELLIDO (C/ Reñidero, 9)**
- **ANDALUCIA (C/ Alcalde Manuel Reina, 8)**
- **AXARQUIA (Cmo. Viejo de Málaga, s/n)**
- **JOSÉ LUIS VILLAR PALASÍ (C/ Doctor Laureano Casquero, 15)**
- **JUAN HERRERA ALCAUSA (C/ Poeta Rafael Alberti, 2)**
- **ROMERAL (Bda. EL Romeral)**
- **CEIP LAS NACIONES TORREJARAL (Urb. Vallemar Valleniza)**
- **JUAN PANIAGUA (Ctra. Almayate-Cajiz)**
- **ANTIGUO COLEGIO ROS ALFÉREZ (Cedido a Cruz Roja)**
- **CHILCHES (Ctra. Chilches s/n)**
- **SAN FAUSTINO (Campo de la Iglesia, Benajarafe)**
- **LA GLORIA C/ La Gloria)**
- **ESC. ADULT. M<sup>a</sup> ZAMBRANO (Paseo Nuevo)**
- **ANTONIO CHECA PARVULARIO ANTONIO CHECA**
- **GENARO RINCÓN CAJIZ (Ctra. Cajiz s/n)**
- **CUSTODIO PUGAS /C/ Maestro Genaro Rincón s/n**
- **BLAS INFANTE VICENTE ALEIXANDRE (C/ Haza del Rubio, s/n)**
- **JUAN PORRAS (Ctra. Benamargosa, 2)**
- **GUARDERIA LA FORTALEZA**

- **GUARDERIA VIRGEN DEL CARMEN (C/ Azucarera, Torre del Mar)**
- **ESCUELA DE ADULTOS DE TORRE (Mercado de Minoristas)**
- **GUARDERÍA DE CALETA DE VÉLEZ**

#### **CEMENTERIOS**

- **VÉLEZ-MÁLAGA (C/ cementerio)**
- **CALETA DE VÉLEZ (C/ Granada)**
- **CHILCHES (Cmno. del Cementerio)**
- **BENAJARAFE (El Molino)**

#### **OFICINAS DE EMVPSA**

- **ADMINISTRACION Y DIRECCION (Juan Pablo II, 3 2º plta)**
- **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (Cruz Verde, bajos edf. Carambola)**
- **OFICINA DE LA VIVIENDA (Plaza Angustias, edf. Infraestructuras)**

## **PLAN DE IGUALDAD ENTRE TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DE EMVPSA**

### **COMPROMISOS**

El I Plan de Igualdad entre las trabajadoras y trabajadores de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS, VIVIENDA, INFRAESTRUCUTRAS Y PROMOCIÓN DE VÉLEZ-MÁLAGA S.A., tiene como objetivo principal introducir la perspectiva de género en todas las actuaciones de la empresa, con la finalidad de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades entre las trabajadoras y trabajadores y promover su efectividad.

### **AMBITO DE APLICACIÓN**

El I Plan de Igualdad entre trabajadoras y trabajadores de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS, VIVIENDA, INFRAESTRUCUTRAS Y PROMOCIÓN DE VÉLEZ-MÁLAGA S.A., recoge las principales líneas de actuación de las políticas de la empresa en materia de igualdad para el periodo 2022-2025.

Exactamente, la duración de este Plan de Igualdad se extenderá desde su aprobación por el Comité Permanente de Igualdad hasta el 31 de diciembre de 2025, teniendo un periodo de veinte de 4 años.

### **AMBITO TEMPORAL**

El Plan de Igualdad entre trabajadoras y trabajadores de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS, VIVIENDA, INFRAESTRUCUTRAS Y PROMOCIÓN DE VÉLEZ-MÁLAGA S.A. recoge las principales líneas de actuación de las políticas de la empresa en materia de igualdad para el periodo 2022-2025.

Exactamente, la duración de este Plan de Igualdad se extenderá desde su aprobación por el Comité Permanente de Igualdad hasta el 31 de diciembre de 2025, teniendo un periodo de veinte de 4 años.



## **PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN**

El Plan de Igualdad ha sido suscrito tanto por la empresa como por el representante legal de las trabajadoras y trabajadores a través del Comité Permanente de Igualdad.

El Comité Permanente de Igualdad, ha conocido y analizado, de forma conjunta, el diagnóstico inicial en materia de igualdad realizado y ha aprobado mediante negociación el presente plan de igualdad.

Cualquier modificación legal o convencional que mejora alguna de las medidas previstas en el presente Plan quedará incorporada automáticamente, sin necesidad de pacto expreso entre las partes, sustituyendo a lo aquí previsto.

Todo ello sin perjuicio de que, a petición de una de las partes y una vez consensuado entre ambas, se puedan redactar los acuerdos necesarios para la expresa sustitución de una de las medidas originales de este plan de igualdad por otra/s futura/s incorporada/s por necesidades derivadas de la legislación, como resultado de la negociación colectiva o por situaciones extraordinarias que pudiera surgir una vez aprobado el presente Plan de Igualdad.

## **OBJETIVOS GENERALES**

Los objetivos generales de este Plan de Igualdad entre trabajadoras y trabajadores de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS, VIVIENDA, INFRAESTRUCTURAS Y PROMOCIÓN DE VÉLEZ-MÁLAGA S.A., son los siguientes:

Evitar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta en el acceso al empleo por razón de sexo.

Asegurar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos y no discriminatorios.

Fomentar la participación equilibrada de mujeres y hombres en todas las áreas y niveles de la organización.

Garantizar que un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas encomendadas, las condiciones de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.

Garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso a la formación.

Evitar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta en el trato diario con compañeras y compañeros. Fomentar una cultura de igualdad.

Adquirir conocimientos en materia de comunicación no sexista dentro de la empresa.

Sensibilizar a toda la plantilla en la importancia de conseguir la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres.

Eliminar obstáculos que impliquen discriminación en la promoción profesional y desarrollo de carrera.

Garantizar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad en los procesos de promoción profesional.

Garantizar unas condiciones de trabajo igualitarias entre mujeres y hombres (clasificación profesional, retribución, tipo de contrato, puestos de responsabilidad).

Incorporar la perspectiva de igualdad de género en la política de salud laboral y prevención de riesgos laborales de la empresa.

Promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin perjuicio de la carrera profesional.

Dar a conocer y garantizar las posibilidades de conciliación existentes.

Mejorar los derechos de conciliación reconocidos por la normativa vigente.

**Establecer acciones específicas para la selección/promoción de mujeres en puestos en los que están infrarrepresentadas.**

**Garantizar unas retribuciones salariales igualitarias entre mujeres y hombres que ocupen los mismos grupos profesionales.**

**Prevenir conductas de acoso sexual, laboral y por razón de sexo.**

## **METODOLOGÍA**

**El Plan de Igualdad será dinámico y de desarrollo progresivo, pudiendo estar sometido a cambios constantes en función de los resultados obtenidos y de las necesidades que pudieran presentarse, por ello otra de las características será su flexibilidad, debiendo adaptarse a las diferentes situaciones que se produzcan como resultado de la puesta en marcha de las acciones acordadas.**

**El objetivo final, que es acabar con las posibles discriminaciones y lograr una igualdad real, se conseguirá por el cumplimiento de objetivos sistemáticos, desarrollados temporalmente hasta conseguir la igualdad efectiva entre las trabajadoras y los trabajadores de la empresa.**

**Para ello, se utilizará una metodología de trabajo de carácter colectivo-integral y las medidas acordadas tendrán que aplicarse de manera transversal, puesto que han de implicar a todas las áreas de gestión de la organización de la empresa.**

## **AREAS DE ACTUACIÓN**

**Los objetivos generales del I Plan de Igualdad entre trabajadoras y trabajadores de la empresa la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS, VIVIENDA, INFRAESTRUCUTRAS Y PROMOCIÓN DE VÉLEZ-MÁLAGA S.A., se enmarcan en las siguientes áreas de actuación:**

- **Proceso de selección y contratación.**
- **Clasificación profesional.**
- **Formación.**
- **Promoción profesional.**
- **Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.**
- **Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.**
- **Infrarrepresentación femenina.**
- **Retribuciones.**
- **Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.**

**EMVPSA**