

Tercer tramo: doce meses desde su amortización.

El tiempo de amortización será obligatorio, no pudiéndose devolver en tiempo inferior al señalado.

Ningún empleado podrá solicitar otra cantidad, hasta que no hayan transcurridos los plazos desde su amortización, salvo en los casos excepcionales (hechos graves o luctuosos), en los que decidirá la comisión de Acción social.

En el supuesto de fallecimiento del trabajador que hubiere solicitado alguna de las pagas indicadas anteriormente, se buscarán fórmulas que permitan atender a la Hacienda de la Ciudad que no repercutan en los herederos del funcionario.

El personal funcionario interino podrá solicitar hasta un máximo de dos pagas de los conceptos retributivos básicos cuya amortización deberá llevarse a cabo dentro de los meses completos siguientes, siempre y cuando lo soliciten antes de la publicación en el BOE de la convocatoria de la plaza respectiva para su provisión en propiedad.

2.a.- Se reserva una cuantía de 100.000€ para pagas anticipadas, para destinar a supuestos excepcionales y urgentes (v.gr. enfermedad ...).

2.b.- Dietas por desplazamiento en territorio nacional.

Por persona y día para todos los Grupos, a excepción de los órganos de Gobierno, serán las que figuran en los presupuestos Generales de la Ciudad Autónoma de Melilla.

3.- El personal funcionario percibirá en concepto de ayuda por nupcialidad la cantidad de 270€ para el año 2005. En caso de que ambos cónyuges trabajen en la Ciudad Autónoma, cada uno de ellos percibirá esta cantidad. Y 290 € para el 2006 y 2007

4.- El personal funcionario percibirá en concepto de natalidad la cantidad de 205 € para el 2005 y 225 € para 2006-2007.

5.- Visto por el órgano competente a los efectos el especial rendimiento, actividad extraordinaria e interés en el desempeño de su trabajo, el funcionario que cumpla 25 ó 35 años de Servicio, o con ocasión de su jubilación , percibirá en concepto de complemento de productividad, una cantidad equivalente de 225%, 350% y 475% de una paga extra respectivamente, pero siempre sin que sea inferior a las siguientes cantidades: (2.400€), (3.600€), y (4.500 €), respectivamente, siempre que lo permitan las correspondientes dotaciones presupuestarios.

6.- Se crea un Fondo asistencial que cubrirá o complementará las necesidades sociales del personal al servicio de la Ciudad Autónoma. Dicho Fondo se distribuirá trimestralmente. Los fondos no utilizados en uno de ellos, se acumularán al siguiente y así sucesivamente hasta el final del ejercicio presupuestario.

La C.I.V.E. establecerá el Reglamento de concesión de dichas prestaciones así como la composición del órgano encargado del estudio y propuesta de resolución de las peticiones que a tal efecto reciban.

7.- La Ciudad Autónoma correrá con los gastos por la renovación de los permisos de conducir profesionales correspondiente al personal funcionario.

8.- Plan de pensiones.- La Ciudad concertará un Plan de Pensiones, que tendrá efectos a partir del 1 de Enero del 2004, previo acuerdo de la CIVE. La aportación de la Ciudad será el 0,5% de la masa salarial anual.

9.- Se alcanzarán acuerdos con las guarderías públicas de la Ciudad (Municipales y concertadas) encaminados a la reserva del 10% de las plazas para hijos de empleados de la Ciudad Autónoma. Habrá un fondo de 15.000€ como máximo para todos los empleados públicos. A cada empleado público que justifique gastos de guardería se le concederá como máximo la cantidad de 60€ por niño y mes.