

**AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA  
ANUNCIO**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 28.10.2010, aprobó, por unanimidad de sus miembros presentes, el "Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios del Ayuntamiento de Grazalema" aprobado por la Mesa de Negociación y con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el art. 38.6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público se procede acto seguido a publicar íntegramente el contenido del citado acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento:

**ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA:**

**CAPITULO I – ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

**ARTÍCULO 1.- ÁMBITO FUNCIONAL.** El presente acuerdo, tiene por objeto establecer y regular las condiciones laborales de los funcionarios que prestan servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Grazalema.

**ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TEMPORAL, DENUNCIA Y PRÓRROGA.** Este acuerdo tendrá vigencia desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 31 de diciembre de 2012.

Llevada a cabo la denuncia, las partes firmantes comenzarán las negociaciones del próximo acuerdo al inicio del último trimestre de su vigencia. No obstante, denunciado en forma y hasta que entre en vigor el nuevo que le sustituya, será de aplicación en su totalidad el presente Acuerdo.

El Acuerdo se entenderá prorrogado en su totalidad de año a año, a partir del día siguiente a su vencimiento por tácita reconducción, si no mediase denuncia de cualquiera de las partes con tres meses de antelación a la fecha de su vencimiento normal o de cualquiera de sus prórrogas, mediante escrito dirigido a la otra parte.

**ARTÍCULO 3.- ÁMBITO PERSONAL.** Quedará afectado por la totalidad del articulado del presente acuerdo todo el personal funcionario que presta servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Grazalema.

**ARTÍCULO 4.- ÁMBITO TERRITORIAL.** Territorialmente este acuerdo será de aplicación al ámbito propio del Excmo. Ayuntamiento de Grazalema.

**CAPITULO II – ORGANIZACIÓN.**

**ARTÍCULO 5.- PRINCIPIOS GENERALES.** La organización práctica del trabajo, corresponde al Ayuntamiento con sujeción a este Acuerdo y a la legislación vigente. Se realizará mediante la negociación entre el Ayuntamiento y la representación legal del personal de la misma, resolviéndose en caso de disconformidad por la Autoridad laboral competente, o mediador designado por común acuerdo entre las partes.

**ARTÍCULO 6.- RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO.** La racionalización del trabajo, tendrá las finalidades siguientes:

- Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos.
- Determinación de la plantilla de personal con arreglo a los principios de racionalidad, economía y eficiencia.
- Establecimiento de la relación de puestos de trabajo, como instrumento técnico de racionalización y ordenación del personal.
- Vigilancia y control del absentismo.

A fin de satisfacer de manera ágil, eficaz y eficiente las demandas de la sociedad en relación con los servicios públicos de la Administración, las partes se comprometen a mejorar la calidad de aquellos.

Para la consecución de una mayor fluidez en las relaciones de la Administración con los administrados, así como una mejora en la calidad de los servicios públicos, las partes consideran conveniente adoptar medidas tendentes a:

- Facilitar información personalizada al ciudadano.
- Motivar y formar al personal que se relaciona directamente con el ciudadano.
- Agilizar y simplificar los procesos administrativos.

**ARTÍCULO 7.- PLANTILLA DE PERSONAL.** El Excmo. Ayuntamiento de Grazalema aprobará anualmente, a través del presupuesto la plantilla de personal de la Corporación cuyo contenido se deberá ajustar a los requisitos legales que, estando establecidos para dicho documento, sean de aplicación en cada momento.

**ARTÍCULO 8.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.** Es función de la Relación de Puestos de Trabajo la racionalización y ordenación del personal, la determinación de los efectivos reales de personal de acuerdo con las necesidades de la organización y de los servicios, trazando previsiones para su evolución futura, así como precisar los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo, su clasificación y valoración.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, previa negociación con la representación del personal, la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo y sus posibles modificaciones.

Los puestos de trabajo figurarán en una relación en la que aparecerá cada uno de ellos individualmente, haciéndose constar como mínimo las siguientes circunstancias:

- Denominación o categoría.
- Características esenciales.
- Área, servicio, departamento o centro directivo en que orgánicamente esté integrado.
- Adscripción del puesto a personal laboral en atención a la naturaleza de su contenido.
- Requisitos exigidos para su desempeño, tales como titulación académica o formación específica necesarias para el correcto desempeño del mismo, así como en su caso los grupos, escalas, subescalas o categorías de personal a quienes se reservan.
- Forma de provisión por concurso o libre designación.
- Indicación de si se trata o no de puesto singularizado.
- Nivel de complemento de destino.
- Factores valorados.
- Contenido y descripción de funciones del puesto de trabajo.
- Puntos correspondientes al complemento específico.

**ARTÍCULO 9.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.** Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria, que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes mediante la promoción interna respetando los límites máximos legalmente establecidos, serán objeto de Oferta de empleo público.

La Oferta de empleo público será aprobada anualmente por la Corporación

Local, reservará un cupo no inferior al cinco por ciento de las vacantes para ser cubiertas por personas con discapacidad. La Oferta de empleo público deberá desarrollarse en un plazo improrrogable de tres años.

Las plazas vacantes ocupadas por funcionarios interinos, deberán incluirse en la Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente salvo que se decida su amortización.

**ARTÍCULO 10.- CLASIFICACIÓN DE EMPLEADOS PÚBLICOS.** Los empleados públicos que prestan servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Grazalema, se clasifican en:

**FUNCIONARIOS DE CARRERA:** Aquellos empleados que, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a esta Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

**FUNCIONARIOS INTERINOS:** Aquellos empleados que por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- La sustitución transitoria de los titulares.
- La ejecución de programas de carácter temporal.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

**PERSONAL LABORAL:** Aquellos empleados que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, prestan servicios retribuidos por esta Administración Pública. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

**PERSONAL EVENTUAL:** Aquellos empleados que en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

Desde el punto de vista funcional el personal del Ayuntamiento se estructura en escalas y estas, a su vez en subescalas. Esta clasificación se detallará en la R.P.T. que elaborará la Corporación Local una vez firmado este Acuerdo.

**CAPITULO III – INCOMPATIBILIDADES.**

**ARTÍCULO 11.- INCOMPATIBILIDADES.** Como norma general de aplicación a todos los puestos de trabajo, se estará a lo previsto en la legislación vigente, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 598/85 sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**CAPITULO IV.- JORNADA LABORAL, VACACIONES Y PERMISOS.**

**ARTÍCULO 12.- JORNADA LABORAL.**

1. La jornada laboral en el Ayuntamiento de Grazalema, se ajustará a lo recogido en la Resolución de 20 de diciembre de 2005, dictada por la Secretaría General de la Administración Pública en la cual se dictan instrucciones sobre la jornada y horarios de trabajo del personal civil al servicio de la Administración General del Estado. La distribución de la jornada y la fijación de los horarios del personal, se realizará a través del calendario laboral que será negociado anualmente entre la Entidad Local y los representantes de los trabajadores.

2. Con carácter general la jornada de trabajo se desarrollará preferentemente de lunes a viernes, a excepción de los puestos cuyas características obliguen a realizar una jornada de trabajo diferente.

3. El descanso semanal será con carácter general de 2 días ininterrumpidos, preferentemente sábado y domingo. En el caso del personal a turnos, se adecuará a las necesidades del servicio con acuerdo entre la Entidad Local y los representantes de los trabajadores.

4. Durante la jornada de trabajo se disfrutará de una pausa por un periodo de treinta minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

5. Del 16 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive, se establece una jornada intensiva de trabajo, que se desarrollará entre las ocho y las quince horas, el horario durante este periodo se reflejará en el calendario laboral acordado entre la Entidad Local y los representantes de los trabajadores.

En Grazalema el martes, después de la fiesta del Toro y el martes, después de la Feria se comenzará la jornada de trabajo a las 10:00 h de la mañana. En Benamahoma al día siguiente de finalizar la fiesta de Moros y Cristianos, se iniciará la jornada de trabajo a las 10:00 h de la mañana.

La reducción de jornada en cómputo anual que se produzca se recuperará tal y como establezca el calendario laboral.

**ARTÍCULO 13.- VACACIONES**

1. Las vacaciones anuales retribuidas del personal serán de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio.

Los empleados públicos tienen derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose uno más al cumplirse veinte años, veinticinco años y treinta años o mas, hasta un total de 26 días hábiles. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

2. Anualmente y dentro de la primera quincena de marzo, se fijará entre la Corporación y los representantes del personal el correspondiente plan de vacaciones anual. Como regla general, los empleados públicos podrán disfrutar su periodo vacacional entre el 1 de enero y el 30 de noviembre, durante el mes de diciembre no se concederán vacaciones debido a las necesidades de la Entidad Local, salvo acuerdo expreso con

el Ayuntamiento. Se procurará que las vacaciones del personal con hijos coincida con el periodo de vacaciones escolares.

En caso de discrepancias con el periodo disfrutado, tendrán preferencia aquellas personas que tengan mayor antigüedad en el Servicio o en la Unidad a que pertenezcan, si bien no podrá coincidir dos años consecutivos con igual fecha o periodo de disfrute de vacaciones. Si algún trabajador tuviera a cargo un familiar disminuido físico o psíquico tendrá máxima preferencia para elegir el periodo vacacional.

En la elaboración de los cuadros de vacaciones se tendrá en cuenta el hecho de que ambos cónyuges presten servicio en la Entidad Local.

**ARTÍCULO 14.- PERMISOS RETRIBUIDOS.** Se reconocen los siguientes permisos a los empleados públicos que prestan servicio en la Entidad Local.

a. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público, se otorgará un permiso de quince días.

b. Por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal o de familiares dentro del primer grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, cuatro días hábiles cuando el suceso se produce en la misma localidad y cinco si cualquiera de los eventos ocurriera fuera de la localidad de residencia del personal. Cuando los afectados fueran familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de tres días si el suceso se produce en la misma localidad o de cuatro si se produjera en localidad distinta. El disfrute de este permiso podrá ejercitarse bien de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente dentro de la duración del mismo, siempre y cuando, en este último supuesto, lo permitan las necesidades del servicio.

c. En caso de enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de 9 años, 3 días. Este permiso será incompatible con el regulado en el apartado anterior.

d. Por traslado de domicilio: cuando el traslado se produzca en la misma localidad: un día; si el traslado tuviera lugar a otra localidad: dos días, si perteneciera a la misma provincia y cuatro días, si perteneciera a provincia distinta.

e. Los empleados públicos que acrediten su colaboración con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrán disfrutar de un periodo de permiso no retribuido de hasta seis meses de duración. Este permiso podrá ser ampliado por otro periodo igual previa autorización.

f. Por asuntos particulares, hasta un máximo de seis días al año no acumulables a las vacaciones anuales. Hasta dos días más no acumulables a las vacaciones anuales ni a los seis días anteriores. Hasta tres meses cada dos años, sin derecho a retribución.

g. Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

h. Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

i. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, y evaluación en Centros Oficiales durante los días de su celebración.

j. Por asistencia a cursos de selección, de formación y perfeccionamiento, por la duración de los mismos.

k. Por estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública, por la duración de los mismos.

l. Para preparación de exámenes, en el caso de cursar estudios oficiales y siempre que se hayan matriculado del curso completo y acudan a los exámenes de todas las asignaturas, hasta diez días. En otro caso, sólo podrá disfrutar de un día hábil por cada asignatura a la que se presenten a examen, con un máximo de diez.

m. Para realizar funciones sindicales de carácter permanente: si tiene la finalidad de realizar funciones relacionadas con la Administración en las estructuras del propio sindicato, por el tiempo que dure la designación. Si las funciones a realizar se desarrollan en el propio Centro de trabajo o son de representación del personal, por el tiempo que dure la designación o elección.

n. Para realizar actividades de formación sindical o funciones sindicales o representativas, no especificadas en las leyes, con carácter ocasional, por el tiempo indispensable para las mismas.

o. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, por el tiempo indispensable. En este caso, deberá preavisarse al Ayuntamiento con antelación suficiente y presentarse justificación de la necesidad de su realización durante la jornada de trabajo.

p. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el empleado público tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

q. Por razones de guarda legal, quien tenga a su cuidado directo algún menor de nueve años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de jornada de un tercio o de la mitad de la misma, percibiendo un 80 ó 60 por ciento, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios. Igual porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias en el caso de que el personal funcionario hubiese prestado, en su caso, una jornada de trabajo reducida en los periodos anteriores de devengo de las citadas pagas.

Se otorgará el mismo derecho a quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

Además de los días de libre disposición, los trabajadores tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a. Permiso por parto: tendrá una duración de veinte semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b. Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de veinte semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta tres meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de la Comunidad Autónoma Andaluza que los regule, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

c. Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a y b.

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

Los trabajadores que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así

lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en casa caso.

#### CAPITULO V.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

**ARTÍCULO 15.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.** Los funcionarios de carrera que prestan servicio en esta Entidad Local se hallarán en alguna de las situaciones administrativas reguladas en la normativa vigente sobre esta materia, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública y el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### CAPITULO VI. - RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES.

**ARTÍCULO 16.- NORMAS GENERALES.** Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias.

Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario.

**ARTICULO 17.- LIQUIDACIÓN Y PAGO.** La liquidación de los salarios se efectuará por meses naturales a través del recibo oficial de salario vigente en el momento actual.

El pago de los salarios se realizará como máximo en los cinco primeros días del mes siguiente al mes devengado. En caso de imposibilidad, la Corporación deberá notificarlo a los representantes legales del personal con la antelación suficiente.

En el recibo del pago del salario, deberán figurar todos los conceptos devengados.

**ARTICULO 18.- SUELDO.** Dependerá del subgrupo o grupo al que pertenezca el trabajador. Su cuantía será la fijada anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

**ARTICULO 19.- TRIENIOS.** Consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio. Su cuantía se establece anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Cada trienio, se consolidará en relación con la categoría profesional que ostente el trabajador en la fecha de su cumplimiento.

El efecto del trienio se producirá a partir del mes en que se cumpla.

**ARTICULO 20.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.** Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, a excepción de las referidas al grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos y las derivadas servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

**ARTICULO 21.- COMPLEMENTO DE DESTINO.** Dentro de los límites máximo y mínimo señalados, el Pleno de la Corporación asignará nivel a cada puesto de trabajo atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los servicios en que esté situado el puesto. Su cuantía será fijada anualmente por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

**ARTICULO 22.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO.** Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que la Corporación Local efectúe una valoración del puesto de trabajo.

La cantidad global destinada a la asignación de complementos específicos figurará en el presupuesto y no podrá exceder del límite máximo legal.

**ARTICULO 23.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.** Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el empleado público desempeña su trabajo.

La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad dentro de los límites máximos legales.

Corresponde al Alcalde la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno.

**ARTÍCULO 24.- GRATIFICACIONES.** Su abono responderá a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada habitual, en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de gratificaciones a los funcionarios dentro de los límites máximos legales.

Corresponde al Alcalde la asignación individual con sujeción a los criterios que, en cada caso, haya establecido el Pleno

**ARTÍCULO 25.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.** Se percibirán conforme a lo recogido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### CAPITULO VII.- DERECHOS SOCIALES.

**ARTÍCULO 26.- ENFERMEDAD Y ACCIDENTE.** Se aplicará lo establecido en la Ley 26/2009 de 23 de diciembre.

El trabajador de cumplir con su obligación de comunicar la situación de incapacidad temporal mediante la presentación del correspondiente parte de baja, dentro de los tres días siguientes a la fecha de expedición del documento. De la misma forma el empleado público, entregará en el plazo de tres días desde su expedición los partes de confirmación mientras dure la incapacidad temporal, así como el parte de alta en las 24 horas siguientes. Todos los plazos señalados serán de obligado cumplimiento.

Previo aviso, el trabajador podrá ausentarse de su puesto de trabajo durante la jornada laboral por el tiempo necesario para recibir asistencia médica. Esta ausencia debe acreditarse con la aportación de un justificante expedido por el facultativo que lo atendió, en este documento a petición del empleado público, se reflejará el tiempo de permanencia en la consulta. En ningún caso se autorizará la ausencia del puesto de trabajo por motivo médico si el horario normal de asistencia del facultativo, permite asistir fuera de la jornada laboral.

**ARTÍCULO 27.- SEGURO DEVIDA, ACCIDENTE Y RESPONSABILIDAD CIVIL.** El Ayuntamiento concertará un seguro colectivo a favor de los empleados públicos o personas designadas por ellos. Se facilitará copia de la póliza a los representantes de los trabajadores.

La Entidad Local contratará un seguro que proteja la posible responsabilidad civil de los empleados públicos derivada del ejercicio de sus funciones. De la póliza se dará copia a los representantes de los trabajadores.

**ARTÍCULO 28.- ANTICIPO MENSUALES.** El personal adscrito a este convenio, podrá solicitar antes del día 10 de cada mes un anticipo de su sueldo mensual por una cuantía no superior a 300.00.- Euros durante toda la vigencia de este convenio. No obstante, los casos especiales serán estudiados por la Corporación y los representantes de los trabajadores.

#### CAPITULO VIII.- DERECHOS PROFESIONALES.

**ARTÍCULO 29. - FORMACIÓN DEL EMPLEADO PÚBLICO.** La Corporación Local, de acuerdo con los representantes de los trabajadores, concertará con otras entidades el Plan de Formación de la Entidad Local. Los cursos impartidos, tendrán dos niveles distintos.

a) Los que por su naturaleza se dirijan a la formación permanente del personal en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades encomendadas en el puesto de trabajo, cuyo resultado se hará constar en el expediente personal del trabajador y se tendrá en cuenta junto con otros posibles cursos realizados, la actitud y demás valoraciones objetivas, para la promoción de los distintos puestos de trabajo.

b) Las conducentes a dotar al personal de un conocimiento mínimo profesional que haga viable la posibilidad de una formación adecuada para poder alcanzar una categoría superior profesional dentro de la plantilla.

El trabajador que esté interesado en realizar un curso, deberá solicitarlo con una antelación de 15 días por escrito en modelo oficial acompañado del programa del curso. La Entidad Local una vez recibida la solicitud, consultará con los representantes de los trabajadores y decidirá si procede o no la autorización para asistir al curso solicitado, su decisión deberá basarse en la necesidad formativa del solicitante, la relación entre las tareas del puesto de trabajo del peticionario y el curso y por último, en las necesidades del servicio. En caso de autorizarse la asistencia al curso, esta será sin menoscabo de su remuneración, en el supuesto de que este coincida con su jornada laboral.

En el caso que existan cursos organizados por centros no dependientes del Ayuntamiento, el trabajador previa autorización de la Dirección podrá asistir a los mismos con derecho a la reducción indispensable de su jornada laboral, sin merma alguna de sus retribuciones.

**ARTÍCULO 30. - PROMOCIÓN Y TRASLADO.** La Corporación facilitará la promoción interna consistente en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un Grupo de titulación a otro inmediato superior o en el acceso a Cuerpos o Escalas del mismo Grupo de titulación.

La promoción interna se efectuará mediante el sistema de oposición o concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Para participar en pruebas de promoción interna los empleados públicos deben tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al Cuerpo o Escala en el que aspiran a ingresar. En las convocatorias podrá establecerse la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

**ARTÍCULO 31.- ASISTENCIA JURÍDICA.** La Corporación garantiza asistencia jurídica gratuita al personal que la precisara, por causas de conflictos derivados de la prestación del servicio, siempre que la pretensión no se dirija contra la Corporación.

#### CAPITULO IX - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

**ARTÍCULO 32.- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** Las partes firmantes de este texto consideran esencial desarrollar e implantar una política en materia de Seguridad y Salud encaminada a prevenir las posibles causas de accidentes laborales y enfermedades profesionales, considerando la prevención como una actuación única, diferenciada y coordinada que debe llegar a todos los empleados públicos sin distinción del régimen jurídico que rija su relación de servicio (R.D. 1488/98 de 10 de Julio de Adaptación de la Legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración Pública). Es fundamental en la implantación de los planes preventivos, la participación mayoritaria de los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de la Entidad Local, para conseguir un sistema organizativo de Seguridad Integrada (Art. 16.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales).

Para conseguir los objetivos marcados en la política preventiva se ha de realizar el siguiente planteamiento programático:

- Designación de los Delegados de Prevención entre los representantes del personal.
- Constitución del Comité de Seguridad y Salud. (C.S.S.)
- Formación en materia de Seguridad y Salud de los miembros del C.S.S.
- Evaluación y valoración continua de los Riesgos Laborales.
- Dictaminar medidas preventivas encaminadas a evitar cualquier riesgo no tolerable, disminuir los mismos.
- Formación del personal por secciones y/o departamentos.
- Elaboración y distribución de manuales en los que se recomienden procedimientos operativos y hábitos preventivos correctos.

#### ARTÍCULO 33.- DELEGADOS DE PREVENCIÓN.

1.- Los Delegados de Prevención son los representantes de los empleados públicos con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales. Serán designados por y entre los representantes del personal.

2. Los Delegados de Prevención contarán, en el ejercicio de sus funciones, con las garantías inherentes a su condición representativa.

#### ARTÍCULO 34.- COMPETENCIAS Y FACULTADES DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN.

1.- Son competencias de los Delegados de Prevención:

- a. Colaborar con la Entidad Local en la mejora de la acción preventiva.
- b. Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c. Ser consultados, con carácter previo a su ejecución, acerca de lo siguiente:
  - La planificación y la organización del trabajo en el Ayuntamiento y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los trabajadores, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.
  - La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en el Ayuntamiento, incluida la designación de los trabajadores encargados de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.
  - La designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.
  - Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18, apartado 1 y 23, apartado 1, de la Ley 31/1995.
  - El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.
  - Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.
- d. Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

2.- En el ejercicio de las competencias atribuidas a los Delegados de Prevención, éstos estarán facultados para:

- a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- b) Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de la Ley 31/1995, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.
- c) Ser informados por el Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
- d) Recibir de la Entidad Local las informaciones obtenidas procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.
- f) Recabar de la Corporación Local la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al Ayuntamiento, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.
- g) Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la Ley 31/1995.

3.- Los informes que deban emitir los Delegados de Prevención deberán elaborarse en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes. Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, el Ayuntamiento podrá poner en práctica su decisión.

4.- La decisión negativa del Ayuntamiento a la adopción de las medidas propuestas por el Delegado de Prevención deberá ser motivada.

#### ARTÍCULO 35.- GARANTÍAS Y SIGILO PROFESIONAL DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN.

1.- Los Delegados de Prevención en su condición de representantes de los trabajadores tendrán las mismas garantías que estos.

El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas.

2.- El Ayuntamiento deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios

y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

La formación se deberá facilitar por el Ayuntamiento por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados de Prevención.

3.- A los Delegados de Prevención deberán atender al sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en el Ayuntamiento.

#### ARTÍCULO 36.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

2. El Comité estará formado por los 3 Delegados de Prevención, y por la Corporación Local en número igual al de los Delegados de Prevención.

3. A las reuniones del Comité de Seguridad y Salud asistirá un Secretario y participarán, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo, en cuyo caso será en el plazo más breve posible. EL Secretario del Comité será el encargado de convocar a las partes para las reuniones, lo hará con al menos cinco días hábiles de antelación, citando los asuntos a tratar. Cualquiera de las partes podrá introducir los asuntos que estime conveniente, siempre que los comunique al Secretario con una antelación mínima de 48 horas. De cada reunión, el Secretario levantará acta que será rubricada por todos los miembros del Comité asistentes.

4. El tiempo empleado en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, y en cualquier otra actividad realizada por el mismo, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito horario sindical.

5. El Comité establecerá un protocolo de funcionamiento que establecerá todo lo no recogido en este Acuerdo.

#### ARTÍCULO 37.- COMPETENCIAS Y FACULTADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

1. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos de la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, la elección de la modalidad organizativa de la empresa y, en su caso, la gestión realizada por las entidades especializadas con las que la empresa hubiera concertado la realización de actividades preventivas; los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

2. En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

- a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
- c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

#### ARTÍCULO 38.- OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.

1. Corresponde a cada trabajador velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del Ayuntamiento.

2. Los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de la Entidad Local, deberán en particular:

- a. Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- b. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el Ayuntamiento, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.
- c. No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- d. Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- e. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- f. Cooperar con el Ayuntamiento para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

3. El incumplimiento por los trabajadores de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento laboral o de falta, en su caso, conforme a lo establecido en la correspondiente normativa sobre régimen disciplinario.

**ARTÍCULO 39.- VIGILANCIA DE LA SALUD.** El Ayuntamiento garantizará a todos los trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. No obstante esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. Solo se exceptuarán de este carácter voluntario, cuando los reconocimientos sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud, es decir, evaluar si existe enfermedad profesional, o para evaluar si el estado de salud puede constituir un riesgo para él mismo o para terceros o cuando esté establecido reglamentariamente (reglamento sobre el plomo, amianto, ruido, etc.). En todos estos casos, se solicitará informe previo a los representantes de los empleados.

Las valoraciones médicas serán confidenciales y comunicadas a los empleados. A ellas solo tendrán acceso el personal médico y las autoridades sanitarias. No podrán ser facilitadas al empresario salvo con consentimiento expreso del trabajador. El empresario y los órganos de prevención, serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos médicos en relación con la aptitud del empleado para el desempleo de su actividad o con la necesidad de modificar las medidas preventivas.

**CAPITULO X.- COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.**

**ARTÍCULO 40.- DERECHOS SINDICALES.** Las personas afiliadas a una central sindical podrán realizar reuniones, previa notificación al Ayuntamiento, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perjuicio de la actividad normal del Ayuntamiento.

Toda persona podrá ser electora y elegida para ostentar cargos sindicales, siempre que reúna los requisitos previstos en la normativa vigente.

**ARTÍCULO 41.- DELEGADO DE PERSONAL.**

1.- Es competencia del Delegado de Personal, la defensa de los intereses generales y específicos de los trabajadores de la entidad Local y, en particular, la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales, así como el control de todos y cada uno de sus órganos o subcomisiones delegadas.

2.- El Delegado de Personal tiene las siguientes competencias: Recibir información, sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento. Emitir informe, a solicitud del Ayuntamiento, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.

Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves. Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.

Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes. Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad. Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refieren éste artículo.

**ARTÍCULO 42.- GARANTÍAS DE LOS REPRESENTANTES SINDICALES.**

El Delegado de Personal como representante legal de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

1. El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

2. La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.

3. La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

4. No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.

5. No podrá ser discriminado en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

6. Disponer de un número de 21 horas mensuales sin disminución de sus retribuciones, durante su jornada laboral para ejercer las funciones de representatividad del cargo. Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición del Ayuntamiento, así como aquellas empleadas en período de negociación.

7. Quienes siendo representantes del personal tengan mandato en organizaciones sindicales de ámbito comarcal, provincial, regional o nacional, podrán disponer de un número de horas para atender dicha representación y, en todo caso, por el tiempo necesario fijado en la convocatoria de las actividades para las que sean citados oficialmente.

8. Ningún integrante de dicha representación podrá sufrir traslado de su centro por razones de su actividad sindical.

9. Cuando a juicio del Ayuntamiento haya de realizarse un traslado, cambio de turno por necesidad del servicio, que afecte a una persona con representación sindical, ésta, salvada su voluntariedad, será la última en ser trasladada, cambiada de turno.

10. Aquellas personas elegidas para el desempeño de cargos sindicales comarcales, provinciales, autonómicos o estatales tendrán derecho a la excedencia forzosa, o a la situación equivalente en el ámbito de la función pública con reserva del puesto de trabajo y a que se le compute la antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.

11. Se facilitará a la Representación del personal, los locales y medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

12. Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tabloneros de anuncios sindicales, de dimensiones suficientes y en lugares visibles. Su puesta en práctica será llevada a cabo por las personas responsables de cada dependencia, de acuerdo con la Representación del personal.

Cada uno de los miembros de la Junta de Personal y ésta como órgano colegiado observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por el Ayuntamiento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

**ARTICULO 43.- OBLIGACIONES SINDICALES.** La representación legal de los trabajadores se obliga expresamente a:

- a) Cumplir o respetar lo pactado y lo negociado con la Entidad Local.
- b) Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la acción sindical de los funcionarios.
- c) Notificar a la empresa cualquier cambio que se produzca en el ámbito de sus órganos de representación.

**CAPITULO XII.- SEGUIMIENTO Y CONTROL.**

**ARTÍCULO 44.- COMISIÓN PARITARIA.** - Las partes acuerdan constituir una Comisión Paritaria, integrada por un representante de la Entidad Local y el Delegado de Personal.

Esta Comisión, tendrá como misión velar por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación de lo establecido en este Acuerdo y constituye el Órgano básico de su administración y vigilancia, siendo su alcance temporal el mismo que el del Acuerdo, quedando prorrogadas sus competencias en el supuesto de que así también lo quede el texto.

La Comisión habrá de reunirse por convocatoria fundada de cualquiera de las partes, que deberán requerirlo con al menos 5 días hábiles de antelación. El Secretario convocará a la Comisión, debiendo contener la citación el orden del día, lugar fecha y hora de reunión.

Será preceptivo que conozca los conflictos colectivos que pudieran plantearse por la aplicación y/o interpretación del contenido del texto. Los conflictos individuales, si así lo deciden los interesados, podrán también ser tratados en el seno de la Comisión. Los escritos dirigidos a la misma, deberán presentarse en el Registro General de Entrada de esta Corporación y, contendrán cuantas cuestiones estimen oportunas en orden a que sean resueltas por la Comisión en el seno de sus competencias.

Los acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria, tendrán la misma validez y efectos que los establecidos en el Convenio Colectivo".

En Grazales (Cádiz), a 25 de Noviembre de 2010. LA ALCALDESA – PRESIDENTA. Fdo. María José Lara Mateos.

Nº 57.960

**AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA  
ANUNCIO**

DÑA. PATRICIA YBARRA LALOR, TENIENTE DE ALCALDE-DELEGADA DEL AREA DE URBANISMO, al amparo de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente DECRETO:

En relación con la Ordenanza sobre Procedimiento Simplificado para el ejercicio de determinadas actividades de servicios aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 3 de junio de 2010 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 134 de 15 de julio de 2010 y conforme se recoge en su Disposición Adicional, en uso de las atribuciones que me fueron delegadas por el Sr. Alcalde Presidente mediante Resolución nº 11.422 de fecha 10 de Agosto de 2009, HE RESUELTO:

1º.- Modificar el Anexo de Modelo de Comunicación Previa y Declaración Responsable para la apertura de actividades acogidas a Procedimiento Simplificado.

2º.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Web Municipal, así como el Anexo modificado (REV1 NOV2010) que entrará en vigor a los quince (15) días hábiles de la publicación completa de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

El Puerto de Santa María a 26 de Noviembre de 2.010. LA TTE. ALCALDE DELEGADA DEL ÁREA DE URBANISMO. Fdo.: PATRICIA YBARRA LALOR.

**ANEXO  
MODELO DE COMUNICACIÓN PREVIA Y DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA APERTURA DE ACTIVIDADES ACOGIDAS A PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO**

**1. DATOS DEL COMUNICANTE**

D. o Dña. o Razón Social ..... con NIF O CIF .....  
y domicilio en .....  
localidad ..... provincia .....  
código postal ..... teléfono/s .....  
Representado en su caso por:  
D. o Dña. o Razón Social ..... con NIF O CIF .....  
y domicilio en .....  
localidad ..... provincia .....  
código postal ..... teléfono/s .....

**2. DATOS PARA NOTIFICACIONES**

El lugar y medio preferente a efectos de NOTIFICACIONES (art. 59 de la Ley 30/1992 de 26 de diciembre, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero) es:

Domicilio ..... localidad .....  
..... provincia ..... código postal ..... medio ..... nº fax .....

**3. EXPONE**

Que pretende ejercer la actividad de ..... en la ubicación ..... en un establecimiento de ..... m2, ubicado en (márquese lo que proceda):