



SECRETARÍA GENERAL

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA Y PÚBLICA CELEBRADA POR EL PLENO CORPORATIVO DE ESTE AYUNTAMIENTO, EL DÍA 2 DE ENERO DE 2019.

Señores Asistentes:

Presidencia:

D. Miguel Fco. Molina Chamorro

Concejales:

P.A.:

Dña. Ana Pérez Aragón

D. Javier Rodríguez Cabeza

D. Sergio Román Gutiérrez

Dña. Tamara Caro Pomares

D. Juan Miguel Muñoz Serrano

P.S.O.E.:

D. Rafael Quirós Cárdenas

Dña. María Dolores Varo Malia

D. David Rodríguez Porras

Dña. Luisa Mª Picazo Barrientos

D. Antonio Domínguez Tocino

P.P.:

D. José Manuel Martínez Malia

Dña. Ana Isabel Moreno Jiménez

D. Carlos Llaves Ruiz

SOMOS BARBATE:

D. Andrés Galindo Cabeza

D. Iván González Tirado

Sra. Secretaria Acctal.:

Doña Concepción Gómez de la Torre Crespo

En Barbate siendo las diecinueve horas y cuarenta minutos del día dos de enero de dos mil diecinueve, se reúnen en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, en sesión ordinaria y pública, los señores reseñados al margen que forman en parte el Pleno Corporativo, convocados para ello con la debida antelación y expresión de los asuntos a tratar, bajo la presidencia del Sr. Alcalde Presidente, D. Miguel Fco. Molina Chamorro, asistidos por la Sra. Secretaria Accidental, Doña Concepción Gómez de la Torre Crespo, en virtud de Resolución de la Dirección General de Administración Local de 21 de diciembre de 2018.

Por la Presidencia se da cuenta de la no presencia de la Concejales del Grupo Municipal Socialista Doña Luisa María Picazo Barrientos quien se incorpora a la sesión a las 19:43 horas; del Grupo Municipal Popular Don Juan Diego Beardo Varo; del Grupo Municipal Somos Barbate Don Nicolás Muñoz Basallote; del Grupo Municipal de IULV-CA Don Luis Francisco García Perulles y de las Concejales no adscritas Doña María José Corrales López y Doña Estela Ortigosa Tocino.

Abierta la sesión y declarada pública, una vez comprobada por la Sra. Secretaria Accidental la existencia del quórum de asistencia necesario para que pueda ser iniciada, se procede a conocer los asuntos que integran el Orden del Día que son:

El Sr. Alcalde traslada que antes de dar comienzo que es de justicia dar cuenta de la aparición de un nuevo cuerpo en la zona del Estrecho, de origen subsahariano, y se ha comentado que para que no haya ninguna muerte más en el Estrecho y como repulsa a las muertes y a las mafias y a todos estos problemas la Corporación guarde un minuto de silencio. Es por lo que pido a la Corporación un minuto de silencio, por este nuevo fallecimiento, con sentido de repulsa con el tema de la migración y las mafias que se están aprovechando del tránsito de las personas de una manera despiadada.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	1/73





SECRETARÍA GENERAL

Punto 1.- Dar cuenta de Decretos y Resoluciones del 29 de noviembre al 19 de diciembre de 2018.

Por la Presidencia se da cuenta al Pleno de la relación de Decretos y Resoluciones adoptados entre el 29 de noviembre al 19 de diciembre de 2018.

El Pleno queda enterado.

Punto 2.- Dar cuenta de las actas de las sesiones extraordinarias celebradas por la Junta de Gobierno Local los días 22 y 30 de noviembre de 2018.

Por la Presidencia se da cuenta al Pleno de las actas de las sesiones extraordinarias celebradas por la Junta de Gobierno Local los días 22 y 30 de noviembre de 2018.

El Pleno queda enterado.

Punto 3.- Propuesta de la Alcaldía para actualización de los representantes de esta Corporación en la Junta Directiva de la Asociación para el Desarrollo Rural del Litoral de la Janda.

Dictaminada favorablemente en la Comisión Informativa de Régimen Interior y Administración, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2018, se somete al Pleno la siguiente propuesta:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El pasado 20 de noviembre, en sesión extraordinaria de la asamblea general de socios se acordó el nombramiento de los miembros de la Junta Directiva de la Asociación para el Desarrollo Rural del Litoral de la Janda, que será responsable de la gestión de la misma, durante el periodo comprendido entre diciembre de 2018 y diciembre de 2021.

El Ayuntamiento de Barbate es miembro de la Asociación y se propone como titular a D. Miguel Molina Chamorro y suplente a D. Juan Miguel Muñoz Serrano.

Cabe mencionar que el órgano competente para designar a sus representantes es el Pleno Corporativo, por tanto, le ruego que se eleve esta propuesta al mismo en la próxima sesión plenaria”.

Toma la palabra el Concejal del Grupo Municipal Andalucista, Javier Rodríguez Cabeza quien felicita a todos los asistentes, oyentes y a los que nos verán a través de este vídeo por el año nuevo. Principalmente es una reorganización que ha hecho el propio GDR, tenía elecciones, le tocaba por estatuto y ha cambiado. Nosotros tenemos representantes también en la propia Junta Directiva, y nosotros veíamos conveniente que a nivel organizativo e interno una reestructuración, en este caso del equipo de gobierno, en este caso proponemos al Alcalde, Don Miguel Molina Chamorro como titular, y en este caso suplente a Don Juan Miguel Muñoz Serrano, para lo que nos queda de legislatura para la asociación. Y quiero felicitar a Dña María

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	2/73





SECRETARÍA GENERAL

Dolores Varo Malia, que es la presidenta anterior y nueva presidenta de este órgano, y que ojalá consigamos muchas subvenciones y ayudas a través de este órgano.

Debatido el asunto y sometida a votación la propuesta es aprobada por unanimidad de los Sres. asistentes (6 del Grupo Municipal Andalucista, 4 del Grupo Municipal Socialista, 3 del Grupo Municipal Popular y 2 del Grupo Municipal Somos Barbate).

Punto 4.- Propuesta de la Alcaldía para acordar el allanamiento de esta Administración en el Recurso Contencioso Administrativo (Procedimiento Derechos Fundamentales núm 113/2018, del Juzgado nº 1 de Cádiz), que interpone Don Maxo-Messod Benalal Bendrihem, contra el Acuerdo Plenario de 3 de agosto de 2016, por el que se declara al Ayuntamiento de Barbate “espacio libre de apartheid israelí”.

Dictaminada favorablemente en la Comisión Informativa de Régimen Interior y Administración, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2018, se somete al Pleno la siguiente propuesta:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Pleno Corporativo, en sesión celebrada el día 2 de mayo de 2018, al punto 5 del orden del día, **Propuesta de Alcaldía para acordar el allanamiento de esta Administración en el Recurso Contencioso Administrativo (Procedimiento Derechos Fundamentales núm. 113/2018, del Juzgado nº 1 de Cádiz), contra acuerdo plenario de 3 de agosto de 2016, por el que se declara al Ayuntamiento de Barbate “espacio libre de apartheid israelí”,** rechazó dicha propuesta.

En fecha 28 de noviembre de 2018 se traslada a esta Alcaldía por los Asesores Jurídicos de esta Corporación Doña Sara Melgar Barroso, Doña Carmen Domínguez Fernández y Don Francisco Fernández Miranda el siguiente informe:

“En relación con la Diligencia de Ordenación de fecha 13 de noviembre de 2018, notificada el pasado 15 de noviembre por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo Número 1 de Cádiz, mediante la que se nos requiere para que se designe un nuevo Abogado con objeto de continuar con la defensa de este Ayuntamiento en el **Procedimiento Derechos Fundamentales nº 113/2018**, seguido a instancias de D. MESSOD MAXO BENALAL BENDRIHEM, contra el Acuerdo del Pleno adoptado en su sesión ordinaria celebrada el día 3 de agosto de 2016, por el que se resolvió, entre otros extremos, declarar al Ayuntamiento “Espacio Libre de Apartheid Israelí” (ELAI)”.

Considerando la fundamentación del Informe Jurídico emitido por el Coordinador de la Asesoría Jurídica Municipal de fecha 16 de Abril de 2018, en el que se propone el formal allanamiento de esta Administración, tomando en consideración el sentido de diversas resoluciones jurisdiccionales, referidas a acuerdos plenarios idénticos al adoptado por este

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	3/73





SECRETARÍA GENERAL

Ayuntamiento, y que en consecuencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 75 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, se resolviese el formal allanamiento en el Recurso Contencioso Administrativo de referencia y ello considerando la posibilidad de evitar así una posible condena en costas.

Los Letrados que suscriben emiten el presente informe para manifestar que coinciden íntegramente con la postura esgrimida por el Coordinador de la Asesoría Jurídica Municipal, por lo que, de no acordarse por el Pleno Corporativo el allanamiento al objeto de evitar una sentencia condenatoria y una muy posible condena en costas y al no existir otros Letrados en la Corporación con diferente punto de vista, se estima que lo más conveniente, salvo mejor criterio en contrario, sería someter el asunto al conocimiento del Pleno Municipal, con objeto de acordar la contratación de un Letrado externo y así poder continuar con la defensa de los intereses municipales en la causa de referencia.

Es cuanto tenemos el honor de informar.”

Visto informe jurídico emitido por el Asesor Jurídico Don Francisco M. Alvarado Herrera de fecha 29 de noviembre de 2018, en el mismo sentido que el anterior.

Vista la conformidad del titular de la Secretaría General con los informes jurídicos antes mencionados.

Reunida la Junta de Portavoces el día 12 de diciembre de 2018 y conocido por los miembros que asistieron el contenido del referido informe jurídico, desde esta Alcaldía-Presidencia se estima pertinente elevar al Pleno, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, la presente propuesta:

PRIMERO.- Acordar el allanamiento de esta Administración en el Recurso Contencioso Administrativo (Procedimiento Derechos Fundamentales núm 113/2018, del Juzgado nº 1 de Cádiz), que interpone Don Maxo-Messod Benalal Bendrihem, contra el Acuerdo Plenario de 3 de agosto de 2016, por el que se declara al Ayuntamiento de Barbate “espacio libre de apartheid israelí”.

SEGUNDO.- Trasladar el presente acuerdo al Juzgado Contencioso Administrativo nº 1 de Cádiz a los efectos oportunos.

TERCERO.- Facultar al Alcalde-Presidente para la firma de cuanta documentación se derive del presente acuerdo.”

La Presidencia da la palabra al Portavoz del Equipo de Gobierno Sr. Rodríguez Cabeza, bueno vamos a intentar de hacer un poco de cronología histórica en cuanto a la propuesta que ha desarrollado nuestro Alcalde:

En primer lugar tenemos que decir que en el año 2016 se trae una propuesta por el Grupo Municipal de IULV-CA, de declarar a Barbate espacio libre de “apartheid israelí”. Fué aprobada por la mayoría de este Pleno en los que también evidentemente nosotros también asumimos esta votación y posteriormente nos demandan al Ayuntamiento de Barbate por el acuerdo de ir en contra de los derechos humanitarios, sociales, internacionales, pues es cierto

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	4/73





SECRETARÍA GENERAL

que al fin y al cabo, si es cierto que algunas veces votamos aquí cuestiones que sobresalen de las limitaciones y de las competencia de este Pleno y de este municipio.

En tercer lugar: Vista la demanda que presenta contra el Ayuntamiento de Barbate, hablamos directamente con el Coordinador de Asesoría Jurídica y presenta un informe en el que la mejor propuesta, la mejor respuesta y la mejor solución, a corto y largo plazo es allanarnos en el procedimiento que tenéis aquí, en el expediente, para acordar el allanamiento de esta administración en el recurso contencioso administrativo en el que nos habían metido, no por nada, sino porque al fin y al cabo estaba claro que era un pleito que vamos a perder, por meternos en estos derechos internacionales, y aparte también íbamos a asumir las costas de este procedimiento, con lo cual le vamos a crear una merma aunque sea ínfima a un Ayuntamiento que tiene bastantes problemas económicos financieros.

En cuarto lugar: Traemos a este Pleno el allanamiento, el cual viene con una propuesta del informe del Coordinador de Asesoría Jurídica, y esta propuesta se rechaza por la mayoría del Pleno. Por tanto por nuestra parte como por el equipo de Asesoría Jurídica nos sentamos para ver qué viabilidad le damos a este procedimiento. El propio Juzgado nos requiere que nos personemos en el procedimiento y también designemos a un letrado. Nos sentamos con todos los asesores jurídicos del Ayuntamiento y todos nos ponen por escrito y en conocimiento que ninguno de ellos creen conveniente que sigamos y tengamos que seguir en este procedimiento judicial, porque lo ven perdido y aparte porque nos van a condenar en costas y por las circunstancias que tenéis en el informe firmado por todos ellos el 28 de noviembre. Tenéis el informe. Cuando nosotros vemos el informe, tanto del Coordinador de la Asesoría Jurídica como del resto de letrados y suscrito también por el Secretario General de este Ayuntamiento, nos sentamos en una Junta de Portavoces el día 12 de diciembre de 2018 y conocido por los Portavoces que estuvimos Ana, no recuerdo si estuvo Luisa también, Miguel y yo y Nicolás que vino luego más tarde, ahí se quedó palpable que los derechos sociales, los derechos humanitarios estaban más que luchados por parte de esta Corporación y de los grupos municipales, pero evidentemente, tenemos que anteponer los intereses municipales, los intereses de nuestro Ayuntamiento y de los barbateños y de las barbateñas en este procedimiento. Porque aquí permítanme que lo diga, no pintamos nada, esto es un tema de la Unión Europea, un tema internacional y en los que las políticas europeas son los que deben de solucionar esto. Hemos hablado con otros letrados del tema y le hemos mandado el expediente y aún pagando la minuta por adelantado rechazan de llevar este pleito. Consideramos nuevamente que se proponga otra vez el allanamiento a este Pleno y consideremos nuestro derecho al voto y os pedimos que en este caso que teniendo informes, tanto del Coordinador de Asesoría Jurídica como de diferentes letrados y siendo un tema internacional, que ya está palpable que hemos luchado por los derechos internacionales, pero en este procedimiento no vamos a perder este juicio tontamente. Por ello os pedimos que os allanéis y votéis a favor de esta propuesta.

Iniciado el turno de intervenciones toma la palabra el Portavoz del Grupo Municipal Popular, Sr. Llaves Ruiz, quien saluda a todos los asistentes. Quiero comentar que en ese Pleno que tuvimos con lo de la Moción de IULV-CA, los únicos que votamos en contra fuimos

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	5/73





SECRETARÍA GENERAL

nosotros, para que quede constancia. Nosotros votaremos a favor del allanamiento, y que sepáis que nosotros votamos en contra, porque sabemos lo que conlleva todo esto internacionalmente.

Interviene el Sr. Alcalde para recordarle que votaron en contra del allanamiento, pero no pasa nada, lo importante es que votemos.

Continúa el Sr. Alcalde en donde se reitera lo dicho por el Portavoz del Equipo de Gobierno, esto es pelearnos con Israel, no tiene mucho sentido. Está bien defender los derechos humanos pero los mismos asesores jurídicos nos están diciendo que vamos a perder un juicio, es una guerra que creo que no nos corresponde con todos los problemas que tenemos en Barbate. Por lo que, por segunda vez traemos este allanamiento y a vuestro criterio se queda.

Siendo las 19:43 horas, se incorpora a la sesión la Concejala del Grupo Municipal Socialista, Doña Luisa Picazo Barrientos votando en este punto.

Debatido el asunto y sometida a votación la propuesta es aprobada con catorce votos a favor (6 del Grupo Municipal Andalucista, 5 del Grupo Municipal Socialista y 3 del Grupo Municipal Popular) y dos abstenciones del Grupo Municipal Somos Barbate.

Punto 5.- Informe Propuesta de Secretaria para la adopción de Bandera Oficial.

Dictaminada favorablemente en la Comisión Informativa de Régimen Interior y Administración, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2018, se somete al Pleno la siguiente propuesta:

“En relación con el expediente relativo a la adopción de la bandera del municipio, emito el siguiente informe-propuesta de resolución. De conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 30 de marzo de 2017 se emitió por el Concejala-Delegado de Cultura de este Ayuntamiento propuesta para la adopción de una Bandera oficial.

SEGUNDO.- Con fecha 24 de abril de 2017, se emitió informe de Secretaría en relación con la Legislación y el procedimiento aplicable para la elaboración de la bandera del municipio.

TERCERO.- Con fecha 31 de enero de 2018 se emitió Dictamen de la Comisión Informativa de Régimen Interior y Administración y con fecha 7 de febrero de 2018 se adoptó por el Pleno Corporativo acuerdo de iniciación del expediente y se convocó concurso de ideas para la elaboración de una Bandera oficial.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	6/73





SECRETARÍA GENERAL

CUARTO.- Con fecha 15 de febrero de 2018, se publicó el Acuerdo en el tablón de edictos, y se comunicó a la emisora de radio para su difusión.

QUINTO.- Con fecha 27 de agosto de 2018, recibidos los proyectos, se inició el trámite de información pública y se dio audiencia a los interesados, certificándose por Secretaría la no presentación de alegaciones.

SEXTO.- Con fecha 22 de octubre de 2018, el Jurado seleccionador resolvió a favor del proyecto presentado por Don Luis Miguel Rossi Jiménez, al considerarlo como mejor idea para la bandera oficial de cuantas se han presentado en tiempo y forma.

LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

-La Ley 6/2003, de 9 de octubre, de Símbolos, Tratamientos y Registro de las Entidades Locales de Andalucía.

-La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

-Los artículos 22.2.b) y 47.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

-Los artículos 186 y 187 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Adoptar la bandera oficial, de acuerdo con el proyecto presentado por particular durante el concurso de ideas.

SEGUNDO.- Remitir copia certificada de este acuerdo al Registro Andaluz de Entidades Locales de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime procedente.”

Toma la palabra el Portavoz del Equipo de Gobierno Sr. Rodríguez Cabeza, bueno como la propuesta del Himno que trajimos en el anterior pleno, se ha culminado todo el expediente municipal desde el inicio de las bases que se aprobaron en este seno plenario, como también por parte de la mesa de trabajo que se ha dedicado con mucho esmero y mucho esfuerzo, porque ha estado representada por profesionales y también representantes de los diferentes grupos municipales. Se ha culminado el expediente, al igual que como el tema del Himno, lo traemos hoy para adoptar la Bandera oficial, que también consta en la Secretaría General para que puedan verla los concejales, que si Dios quiere se aprobará en el pleno de hoy. Y una vez que sea registrada en el Registro Andaluz de Entidades Locales de la

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	7/73





SECRETARÍA GENERAL

Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía. No hay que decir que es un orgullo para nosotros llevar a cabo, pues tanto un Himno como una Bandera.

Hace poco escuchábamos el Himno del Club de Fútbol de Barbate, y se nos ponía el vello de punta. Pues evidentemente para un pueblo, el tener un Himno y una Bandera, y hacer uso de estos símbolos en los edificios municipales y en actos institucionales. Da lectura al primer punto de la parte dispositiva de la propuesta y añade que sabéis que han habido muchísimas solicitudes que han estado expuestas en el tablón de anuncios; todos han podido ver las banderas y es un orgullo que haya habido tantos vecinos que se hayan preocupado de presentar propuestas de bandera.

Inicia el turno de intervenciones el Portavoz del Grupo Municipal Popular, Sr. Llaves Ruiz, quien da las gracias a todos aquellos que han trabajado en pos de la Bandera de Barbate y sobretodo a nuestro compañero Miguel Relinque, por su asistencia a todas las reuniones, y por ello felicitarlos.

El Señor Alcalde se suma a las gracias a ese equipo de trabajo, a nivel cultural, que han estado junto también con las gentes que han podido participar. Y ya en el momento que lo aprobemos lo lógico, es que organicemos, una especie de acto y demás donde podamos darle satisfacción, porque la mayoría de la gente de Barbate sabe que siempre hemos tenido el Escudo, pero nunca hemos tenido Himno y Bandera. Y ya con esto se está culminando un proceso que era importante para tener identidad, que también es importante.

Así que enhorabuena a la persona que lo ha terminado y que ha sido en cierto modo, la que ha obtenido el reconocimiento de este grupo de expertos que han estado ahí representados por todos los grupos políticos, por lo que a unirnos y a disfrutar en breve de esta Bandera.

Debatido el asunto y sometida a votación la propuesta es aprobada por unanimidad de los Sres. asistentes (6 del Grupo Municipal Andalucista, 5 del Grupo Municipal Socialista, 3 del Grupo Municipal Popular y 2 del Grupo Municipal Somos Barbate), por lo que se alcanza la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

Punto 6.- Propuesta de la Alcaldía para la aprobación del Convenio Colectivo Regulador de las condiciones del trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Barbate 2018 – 2019 (artículo 82.3 del ROF).

Toma la palabra el Portavoz del Equipo de Gobierno Sr. Rodríguez Cabeza, bueno la urgencia que conlleva este punto, lo queríamos meter por las Comisiones Informativas, como os dimos traslado también por correo electrónico, a todos los Grupos Municipales, por la urgencia que conllevaba la aprobación por este Pleno del nuevo convenio colectivo. Por intentar aplicar el convenio colectivo municipal que no teníamos hasta entonces, y sobre todo y lo más importante para este equipo de gobierno, era regularizar la situación laboral de todos y cada uno de los trabajadores municipales. Principalmente ese es el motivo de la urgencia que conlleva, porque a día de hoy, hay un acuerdo entre ambas partes pero no tenemos un convenio

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	8/73





SECRETARÍA GENERAL

aprobado por este Ayuntamiento ni por los plazos ni por el procedimiento administrativo que conlleva la aprobación de un convenio colectivo. Y ahora os explicamos todo cómo ha sucedido, porqué ha venido el convenio, porqué viene el convenio y todas las cuestiones elementales de este convenio colectivo.

Previa ratificación por unanimidad de los Sres. asistentes (6 del Grupo Municipal Andalucista, 5 del Grupo Municipal Socialista, 3 del Grupo Municipal Popular y 2 del Grupo Municipal Somos Barbate) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se somete al Pleno la siguiente propuesta:

“ASUNTO: APROBACIÓN DE CONVENIO COLECTIVO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARBATE 2.018 – 2.019.

Vista providencia de esta alcaldía, en relación con el Convenio Colectivo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Barbate para 2.018 – 2.019 de fecha 19/11/2.018 en la que solicita que por el Departamento de Recursos Humanos se inicie procedimiento administrativo correspondiente para su necesaria y correspondiente vigencia legal, y culminación en el órgano competente y que por el Sr. Interventor de fondos se emita informe oportuno.

Visto informe jurídico del departamento de Recursos Humanos de fecha 14/12/2.018 establece que el procedimiento a seguir para lo solicitado es el que a continuación se transcribe:

A. Llevada a cabo la negociación colectiva del Convenio aplicable al personal laboral municipal y llegado a un Acuerdo sobre el texto del citado Convenio, entre los representantes de los trabajadores y del Ayuntamiento, procede la aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

B. Con carácter previo a la aprobación del Convenio por el Pleno del Ayuntamiento, dado que el Acuerdo alcanzado tiene repercusiones económicas, debe elaborarse informe de Intervención sobre la adecuación del mismo a la Legislación aplicable, en concreto a lo dispuesto en las Leyes Generales de Presupuestos, que marcan las limitaciones respecto del incremento retributivo que nunca podrá ser superior a lo expresado en ellas, incurriéndose si se vulnera en nulidad de pleno derecho. Asimismo, el gasto establecido en el Convenio Colectivo debe respetar el límite presupuestario local.

C. Igualmente y con carácter previo a la aprobación por el Pleno del Convenio Colectivo, es necesario un Dictamen de la Comisión Informativa que incluya la propuesta de Acuerdo a adoptar por el Pleno de la Corporación.

D. Cumplidos los trámites anteriores, informe de intervención y Dictamen de la Comisión Informativa, cabe la aprobación por el Pleno del Convenio Colectivo aplicable al personal laboral del Ayuntamiento, procediéndose a su comunicación al Presidente de la Comisión Negociadora y notificándose dicho Acuerdo a los representantes de los trabajadores.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	9/73





SECRETARÍA GENERAL

E. Aprobado por el Pleno y firmado el Convenio Colectivo por las partes, la Comisión Negociadora constituida para la negociación del mismo debe presentarlo ante la Autoridad laboral competente, a los solos efectos de su registro, dentro del plazo de quince días desde su firma. Asimismo, en el plazo máximo de veinte días desde la presentación del Convenio en el Registro, se dispondrá por la Autoridad laboral su publicación obligatoria y gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Vista acta de reunión para la negociación del convenio colectivo de fecha 12/12/2.018 en la que se acuerda el documento de CONVENIO COLECTIVO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARBATE 2.018 – 2.019 que se adjunta como ANEXO I.

Visto informe favorable emitidos al respecto por la intervención de fondos el 20/12/2.018.

Se propone al pleno:

PRIMERO.- Aprobar el CONVENIO COLECTIVO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARBATE 2.018–2.019, que se adjunta a la presente propuesta como ANEXO I, procediéndose a su comunicación al Presidente de la Comisión Negociadora y notificándose dicho Acuerdo a los representantes de los trabajadores.

SEGUNDO.- Autorizar su presentación ante la Autoridad laboral competente, así como a realizar cuantas gestiones sean necesaria para su entrada en vigor.

TERCERO.- Autorizar al Sr. Alcalde a firmar cuanta documentación sea requerida para su entrada en vigor.”

Toma de nuevo la palabra el Portavoz del Equipo de Gobierno Sr. Rodríguez Cabeza, como bien veis hoy traemos la propuesta de la aprobación del convenio colectivo regulador de todos y cada uno de los trabajadores municipales, os poco también un poco en antecedentes, para que todo el mundo sepa y se entere porqué traemos hoy el convenio aquí y a esta fecha.

Bueno este equipo de gobierno iniciamos este convenio, porque creíamos y estábamos convencidos de que el convenio colectivo de una forma u otra, hay que intentar de modificarlo, por lo menos cada cuatro años que entra una Corporación nueva, no por nada, si no porque la ley se actualiza, hay unas cuestiones elementales, hay jurisprudencias que tenemos que eliminar, por tanto hay que intentar, por lo menos reciclarse siempre con las secciones sindicales evidentemente para siempre estabilizar la regularización del trabajador municipal. Nosotros retomamos las conversaciones a inicio de esta legislatura, pero bueno por circunstancias de algún que otro sindicato, pues decidieron no seguir con las conversaciones de la actualización de un convenio colectivo. Pero el 5 de octubre de 2018 documento de la Consejería de la Presidencia, Administración Local y Memoria Democrática, el cual lo tengo a vuestra disposición, en el requerimiento en el artículo primero nos dice textualmente “el

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	10/73





SECRETARÍA GENERAL

convenio colectivo del Ayuntamiento de Barbate, que se pretende aplicar no tiene validez ni está en vigor, al no estar registrado en la autoridad laboral y por ende no se ha publicado en el BOP, siendo obligatorio según el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores. Por parte de esta Delegación del Gobierno se le advirtió de la citada ilegalidad en varias veces al Alcalde anterior. Por tanto cuando vemos este documento, pues la verdad nos echamos las manos a la cabeza porque si es cierto que había algunos decretos que la propia Junta de Andalucía, había impugnado, y había rechazado y intentando de regularizar la situación nos encontramos con este documento del 5 de octubre. Tras eso fuimos y pedimos cita a la Junta de Andalucía y acudimos la compañera Tamara Caro Pomares, Delegada de Recursos Humanos, al encontrarse el Sr. Alcalde en Madrid, y para intentar de encontrar una solución, pues tanto para los técnicos municipales a la hora de informar y aplicar el convenio colectivo, tanto para los trabajadores municipales estábamos en un engorro complicado, sobre todo legal, a la hora del tema de la productividad, gratificaciones y todo eso que ha estado paralizado, hasta tanto no se ha firmado el nuevo convenio entre ambas partes.

Una vez nos reunimos en Cádiz lo primero que nos dicen es que el convenio teníamos que actualizarlo pues tenía varios artículos que estaban impugnados por la propia Junta de Andalucía en el momento en que se le puso y se le advirtió a la anterior Corporación pero bueno de una forma u otra no se había llevado ni a efectos legales ni a efectos de publicación. Cuando hablamos con la Junta nos dice que nos pongamos las pilas y ponemos fecha, en este tiempo hemos tenido tres reuniones con las secciones sindicales, para intentar de abordar estos artículos que voy a desarrollar ahora mismo “el artículo 6, 11,13, 19, 20, 37, 43, 44, 45,46 y la disposición adicional segunda” que son los diferente puntos que la propia Junta de Andalucía, en su día impugnó. Evidentemente hemos tenido un talante democrático, tanto las secciones sindicales, a las cuales desde aquí le agradezco la representación y el talante que han tenido en estas mesas de trabajo junto con nuestro Alcalde y equipo de gobierno, que al fin y al cabo el día 14 de diciembre, llegamos al acuerdo, en el que ya negociamos el convenio colectivo, en el acta se refleja, firmada por todos y cada uno de los representantes que estuvimos en esta mesa.

Cuando se firma el convenio colectivo se da traslado a cada uno de los grupos municipales, es un convenio en el que se ha actualizado las diferentes cuestiones legales, las diferentes disposiciones jurídicas al respecto y tampoco ha tenido mayor transcendencia en cuanto a la negociación con los diferentes sindicatos. También os anuncio que tenemos un acuerdo de mejoras para funcionarios que antes no tenía este Ayuntamiento, pues se estaba aplicando directamente el laboral, lo tenemos hecho, hemos quedado el miércoles con todas las secciones sindicales para intentar regularizar la situación laboral de todos y cada uno de los trabajadores municipales.

Por último y haciendo un poco de historia, ahora os explico, todas y cada unos de los dudas que tengáis, deciros que este convenio antes de traerlo aquí fue consensuado con la Junta de Andalucía, tenemos dos correos electrónicos, además también le agradezco tanto yo como mis compañeros el trabajo y la gratitud que han tenido también, tanto Paco Ponce como Lola, que desde el primer momento nos han recibido y han estado en consonancia con nosotros, con el pueblo y la plantilla.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	11/73





SECRETARÍA GENERAL

Recibimos un primer correo en el que nos ponían los artículos que impugnó en su día, y luego le mandamos el convenio colectivo rectificado, donde ya nos dio el ok.

Por tanto esta documentación está a la disposición vuestra y ya por último agradecer a los técnicos municipales, como mi compañera Tamara y a algunos miembros de la Corporación que nos hemos quedado muchas tardes, noches y días por intentar sacar esto hacía delante y regularizar la situación laboral de todos y cada uno de los trabajadores.

Agradecer a las secciones sindicales y a los técnicos municipales por imperar la lógica y por traer hoy el convenio colectivo que ya os adelanto que el convenio es simplemente de un año, este fue el acuerdo con las secciones sindicales para que cuando entre el nuevo equipo de gobierno, se sienta con ellos y hagan ya el convenio colectivo o bien el mismo o bien otro adaptado o bien otro con diferentes cuestiones pero ya para que lo tengan para lo largo de los años que entre el nuevo equipo de gobierno, hemos tenido esa deferencia con el nuevo equipo de gobierno que entre para que aplique el convenio colectivo que estime oportuno. Lo que si os digo que nos podemos quedar tranquilos todos los que vamos a aprobar este convenio colectivo, este Alcalde, este equipo de gobierno, los técnicos municipales, que hoy podemos aprobar un convenio colectivo ajustado a la legalidad vigente y por tanto como nos marca la propia normativa de la Junta de Andalucía y esta labor se ha hecho por parte de este equipo de gobierno y por los sindicatos.

En el turno de intervenciones toma la palabra el Portavoz del Grupo Municipal Popular Sr. Llaves Ruiz quien da las gracias por el trabajo realizado pero que aunque os quedéis por la noche es vuestro trabajo y vuestra obligación, anunciando el apoyo a la propuesta.

A continuación toma la palabra la Portavoz del Grupo Municipal Socialista Sra. Varo Malia, quien felicita el año a todos los presentes y a los que los oyen. Manifiesta que a ellos les crea muchas dudas, es cierto que el Portavoz Andalucista le mandó un correo electrónico con el convenio el 13 o 14 de diciembre pero nos hemos enterado que entraba en Pleno hace dos días cuando nos llega la convocatoria del Pleno porque no se comentó en las Comisiones Informativas. Estaba Luisa. El Alcalde le dice que se comentó que se iba a incluir por este artículo.

Es cierto que nos crea algunas dudas, este Ayuntamiento sí tenía un convenio colectivo impugnado en algunos artículos como ha dicho el Portavoz Andalucista pero sí es cierto que existía y el motivo de no estar registrado, publicado era ése, que la Junta de Andalucía lo tenía impugnado y era el motivo por el que no estaba publicado.

La negociación, pues fué inviable, en los años durante los que estuvimos nosotros, nosotros también trabajábamos día y noche y aún así no podíamos pagar las nóminas, así que era impensable que nos sentáramos con los trabajadores para negociar convenio ni nada, cosa que nos alegramos.

Pero aún así nos crea ciertas dudas de que la Junta acepte las modificaciones tan claro como nos dice, porque la verdad es que viendo las modificaciones que se han hecho así a groso modo como lo hemos visto dado el poco tiempo que hemos tenido desde que hemos

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	12/73





SECRETARÍA GENERAL

sabido que entraba, nos crea duda de que pueda ser aceptado por la Junta o no. Nosotros no queremos obstaculiza, si está firmado por las secciones sindicales, no queremos obstaculizar nada pero sí que nos van a permitir que nos vamos a abstener en la noche de hoy.

Interviene el Portavoz del Equipo de Gobierno para aclarar un poco, expone “en las Comisiones Informativas se iba a traer, lo que pasa es que en el Reglamento, además Luisa lo debe saber, porque los que estuvimos aquí en las Comisiones Informativas, Iván, lo dijimos, además lo estuvimos hablando con Secretaría General, porque la intención nuestra era traerlo a Comisiones Informativas pero el Reglamento te permite traerlo por urgencia pero tiene que haber mayoría absoluta, en ese momento estábamos seis o siete y necesitábamos once. Por eso no lo trajimos a las Comisiones Informativas, por eso lo hemos traído por urgencia al Pleno.

En cuanto al tema de las modificaciones, tengo aquí los correos electrónicos de la Junta de Andalucía, de Lola Mesa, que si los quieréis. Que nos hemos procurado antes de traer al Pleno y que nos lo vuelva atrás la Junta de Andalucía, es decir, aquí tenemos los correos electrónicos que los tenéis a vuestra disposición, todo el expediente, los cruces de llamadas, los cruces de correos electrónicos que nos hemos trasladado con la Junta de Andalucía, los tenéis a vuestra disposición, en los que nos da el visto bueno y las diferentes cuestiones. Porque lo que queríamos intentar es que al fin y al cabo, Lola Mesa que es la que ve todos los decretos, ve todos los convenios colectivos nos dijera oye que no vamos a ir otra vez, después alegaciones, entonces por eso le dijimos aquí tiene el borrador del convenio colectivo, te parece bien, no, nos mandó unas apreciaciones. Le dijimos mira Lola, aquí está el convenio colectivo otra vez, me dice no, pues aquí tienes las apreciaciones. Y en el último, en tercera instancia ya nos dijo que por fin el convenio colectivo estaba adaptado a la legislación vigente como bien ha dicho el Alcalde y de traerlo al Pleno.

Ahora cuando terminemos si queréis lo traigo todo, pero que principalmente ha sido un ajuste de actualización de normativa y demás, lo que pasa es que el anterior convenio colectivo se pasó el plazo de llevarlo al boletín y a la autoridad pero vamos que si no hubiera estado vigente y no hubiéramos estado hablando ahora mismo de este convenio colectivo ni de esto.

Interviene la Concejala del Grupo Municipal Socialista Sra. Picazo Barrientos para manifestar que si no recuerda mal en las Comisiones, no sé si el compañero Iván se acuerda, se dijo que no se había traído por tema de un informe de Intervención, no por nada de mayoría, sino porque no había algo del Interventor, fué lo que se dijo aquí.

En cuanto al convenio, lo que ha dicho mi compañera, que es casi el mismo que había anteriormente, a excepción de los seis o siete artículos que se han tenido que cambiar, y me extraña que no haya sido hasta octubre, porque los sindicatos sí eran conscientes de esa nulidad desde el primer día que se supo, se le dió traslado a los sindicatos, los sindicatos se han llevado tres años sabiendo que ese convenio era nulo. Y si ustedes, con la buena sintonía que hay ahora mismo con los sindicatos, es raro que os hayáis enterado en octubre por una comunicación de la Junta, cuando los sindicatos sí eran conscientes de la nulidad del convenio.

El Sr. Alcalde manifiesta que de cualquier forma para aprobar la urgencia en las Comisiones Informativas hacía falta mayoría absoluta y no la teníamos. Eso es una cosa que

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	13/73





SECRETARÍA GENERAL

tenemos que plantear en la próxima Corporación, yo incluso propondría dividir las asignaciones a Concejales entre Comisiones Informativas y Pleno, pues al final nos vemos cuatro, cinco o seis y ahí es donde hay que trabajar todas las cosas para que vengan a Pleno ya perfectamente entendibles y trabajadas.

Había reticencias por un grupo sindical importante a nivel provincial y le dijimos aquí tenéis todas las propuestas, habla con Lola directamente, para que veas que no es cuestión nuestra, sino que es cuestión de la Junta, que tiene que estar adaptado a ley. No podemos hacer ni lo que quiera la Corporación ni lo que quieran los sindicatos. Entonces lo entendieron perfectamente y desbloquearon la situación y firmaron el convenio colectivo.

Aparentemente tenemos el visto bueno de la Junta, lo importante es aprobarlo aquí y a partir de ahí que la Junta se decante. Sobretudo para tranquilidad de todos nosotros a la hora de cualquier cosa que se tenga que hacer, pago de nóminas, para todas las cuestiones que se tengan que hacer a nivel de Tesorería relacionadas con los trabajadores, pues para que todos estemos adaptados a ley, que no haya ningún tipo de problema y que podamos hacer las cosas lo mejor posible, sabiendo que el convenio que teníamos anteriormente no estaba conforme a ley.

El Concejel del Grupo Municipal Popular Sr. Martínez Malia se ausentó del Salón de Plenos no votando esta propuesta.

Debatido el asunto y sometida a votación la propuesta es aprobada con ocho votos a favor (6 del Grupo Municipal Andalucista y 2 del Grupo Municipal Popular) y siete abstenciones (5 del Grupo Municipal Socialista y 2 del Grupo Municipal Somos Barbate).

ANEXO I.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	14/73





CONVENIO COLECTIVO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARBATE 2.018 – 2.019

ÍNDICE GENERAL

- **CAPÍTULO PRIMERO**
 - **Disposiciones generales**
 - Artículo 1º.- Ámbito Funcional**
 - Artículo 2º.- Ámbito Personal**
 - Artículo 3º.- Ámbito Temporal**

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	15/73





SECRETARÍA GENERAL

- Artículo 4º.- Vinculación a la totalidad
- Artículo 5º.- Principio de igualdad
- Artículo 6º.- Acoso sexual y psicológico en el trabajo

● **CAPÍTULO SEGUNDO**

○ **Organización del trabajo**

- Artículo 7º.- Organización del Trabajo
- Artículo 8º.- Racionalización y Distribución

● **CAPÍTULO TERCERO**

○ **Contratación**

- Artículo 9º.- Mesa de Contratación y Empleo
- Artículo 10º.- La Contratación en General
- Artículo 11º.- Duración del contrato
- Artículo 12º.- Contratación Directa
- Artículo 13º.- Contratos de duración determinada.
- Artículo 14º.- Contratos de Formación
- Artículo 15º.- Contrato a tiempo parcial
- Artículo 16º.- Indemnización a los contratos temporales

● **CAPÍTULO CUARTO**

○ **Del Personal: Clasificación**

- Artículo 17º.- Clasificación del Personal
- Artículo 18º.- Descripción de Funciones
- Artículo 19º.- Comisión de Servicios de carácter interno

● **CAPÍTULO QUINTO**

○ **Ingresos, ascensos, movilidad y ceses**

- Artículo 20º.- Ingreso en la Corporación
- Artículo 21º.- Oferta Pública de Empleo
- Artículo 22º.- Sistema de acceso
- Artículo 23º.- Reserva para Personas con Discapacidad
- Artículo 24º.- Reconocimiento Médico
- Artículo 25º.- Periodo de Prueba
- Artículo 26º.- Ascensos-Promoción interna
- Artículo 27º.- Traslados
- Artículo 28º.- Comisión de traslados
- Artículo 29º.- Traslado a instancia de la Corporación
 - 1.- Traslado por necesidades del Servicio
 - 2.- Traslado por reorganización del Servicio
- Artículo 30º.- Traslado a petición del/la interesado/a.
- Artículo 31º.- Traslado por situaciones especiales

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	16/73





SECRETARÍA GENERAL

- 1.- Traslado por realización de trabajos penosos tóxicos y peligrosos
- 2.- Traslado por embarazo.
- Artículo 32º.- Segunda Actividad
- Artículo 33º.- Movilidad Funcional
- Artículo 34º.- Trabajos de distinta categoría
- Artículo 35º.- Permisos de Conducir y Colegiación Profesional
 - 35.1. Retirada del carnet de conducir
 - 35.2. Renovación del permiso de conducir
 - 35.3. Colegiación profesional.

CAPÍTULO SEXTO

- Jornada, vacaciones, licencias y excedencias
 - Artículo 36º.- Jornada Laboral
 - Artículo 37º.- Servicios Permanentes
 - Artículo 38º.- Horas extraordinarias
 - Artículo 39º.- Vacaciones
 - Artículo 40º.- Plan de Vacaciones
 - Artículo 41º.- Prohibición de compensación en metálico
 - Artículo 42º.- Permisos, licencias y otras prestaciones
 - 1.- Permisos
 - 1.1.- Por razón de exámenes
 - 1.2.- Por asistencia a cursos, jornadas o seminarios
 - 1.3.- Por enfermedad grave de un familiar
 - 1.3.1.- Por enfermedad grave del cónyuge, o familiar hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad
 - 1.3.2.- Si la hospitalización es por tiempo inferior a lo establecido
 - 1.3.3.- Por intervención quirúrgica
 - 1.3.4.- Interrupción de permiso por enfermedad e inicio de permiso por natalidad
 - 1.3.5.- Único permiso por enfermedad grave de familiar
 - 1.3.6.- Reducción de jornada los casos de enfermedad grave de un familiar
 - 1.4.- Por fallecimiento de familiar
 - 1.4.1- Por fallecimiento de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad.
 - 1.4.2.- Por fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	17/73





SECRETARÍA GENERAL

- 1.4.4.- Permisos no acumulables
- 1.5.- Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal
- 1.6.- Asuntos particulares
- 1.7.- Traslado de domicilio
- 1.8.- Por interrupción voluntaria del embarazo
- 1.9.- Permisos prenatales
- 1.10. Fecundación asistida
- 1.11. Asistencia a quimioterapia, radioterapia y diálisis.
- 2.- Licencias
 - 2.1.- Matrimonios.
 - 2.2.- Enfermedad.
 - 2.2.1.- Asistencia a Consulta Externa
 - 2.2.2.- Ausencia por enfermedad.
- . 3.- Servicios a turnos (disponibilidad de elección)
 - Artículo 43^a- Conciliación de la vida laboral y familiar, y violencia de género
 - 1- Conciliación de la vida laboral, personal y familiar.
 - 1.1- Permiso por parto.
 - 1.2- Permiso por adopción o acogimiento.
 - 1.3- Permiso de paternidad.
 - 1.4- Permiso de lactancia o cuidado de hijos.
 - 1.5- Flexibilidad horaria.
 - 1.6- Reducción de jornada.
 - 1.7- Ausencia del trabajo.
 - 1.8- Permiso por deber inexcusable.
- . 2 – Permisos por violencia de género.
 - Artículo 44- Licencias Extraordinarias
 - Artículo 45- Excedencia Voluntaria
 - Artículo 46- Excedencia por cuidado de hijos
 - Artículo 47.- Excedencia Forzosa
- **CAPÍTULO SÉPTIMO**
 - **Retribuciones**
 - Art. 48.- Conceptos
 - Retribuciones Básicas
 - Retribuciones Complementarias
 - Otras Retribuciones
 - Artículo 49.- Incrementos salariales

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	18/73





SECRETARÍA GENERAL

- Artículo 50.- Sueldo
- Artículo 51- Antigüedad
- Artículo 52- Complemento de Destino
- Artículo 53 – Complemento Específico
- Artículo 54- Complemento de productividad
- Artículo 55 -Plus de Urgencias y Refuerzos.
- Artículo 56- Prolongación de jornada
- Artículo 57.- Pagas Extraordinarias
- Artículo 58.- Premio extraordinario a la constancia.
- Artículo 59.- Dietas
- Artículo 60.- Anticipos Reintegrables
- Artículo 61.- Pago de Salarios

● **CAPÍTULO OCTAVO**

- Jubilación obligatoria y voluntaria
 - Artículo 62.- Jubilación Obligatoria
 - Artículo 63.- Jubilación Voluntaria
 - Jubilación Especial
 - Jubilación Anticipada
 - Jubilación Parcial

● **CAPÍTULO NOVENO**

- Órganos de representación, derechos y garantías sindicales
 - Artículo 64.- Garantías del Órgano de representación
 - Artículo 65.- Secciones Sindicales
 - Artículo 66.- Delegados/as Sindicales
 - Artículo 67.- Tablón de Anuncios
 - Artículo 68.- Cuotas sindicales
 - Artículo 69.- Comunicaciones
 - Artículo 70.- Asambleas

● **CAPÍTULO DÉCIMO**

- Seguridad y Salud
 - Artículo 71.- Comité de Seguridad y Salud
 - Artículo 72.- Elección de los miembros del Comité de Seguridad y Salud
 - Artículo 73.- Funciones y Atribuciones del Comité de Seguridad y Salud
 - Artículo 74.- Obligaciones de Jefes/as, Técnicos/as y Mandos Intermedios
 - Artículo 75.- Obligaciones y Derechos del Personal Municipal
 - Artículo 76.- Obligaciones del Excmo. Ayuntamiento en materia de Seguridad e Higiene

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	19/73





SECRETARÍA GENERAL

- Artículo 77.- Herramientas y Ropa de trabajo
- Artículo 78.- Equipos de Protección individual
- Artículo 79.- Absentismo

. CAPÍTULO UNDÉCIMO

- Formación continúa
 - Artículo 80.- Formación continua
 - Artículo 81.- Formación en prevención de riesgos laborales

● **CAPÍTULO DUODÉCIMO**

- Prestaciones complementarias y otras mejoras sociales
 - Artículo 82.- Complementos I.T.
 - Artículo 83.- Requisitos para la percepción del Complemento I.T.
 - Artículo 84.- Auxilios por Defunción
 - Artículo 85.- Defensa Jurídica
 - Artículo 86.- Seguro de Responsabilidad Civil
 - Artículo 87.- Seguro de Accidentes y Vida
 - Artículo 88.- Gastos de locomoción.
 - Artículo 89.- Ayudas de estudios a trabajadores
 - Artículo 90.- Ayuda de estudios a hijos de empleados/as
 - Artículo 91.- Ayudas por natalidad
 - Artículo 92.- Gafas y piezas dentales
 - Artículo 93.- Ayuda a hijos disminuidos
 - Artículo 94.- Privación de Libertad
 - Artículo 95.- Fondo Social
 - Artículo 96.- Daños por el ejercicio de la profesión.
 - Artículo 97. Trayecto “initinere”

● **CAPÍTULO DECIMOTERCERO**

- Régimen disciplinario
 - Artículo 98.- Régimen Disciplinario

● **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

- Asignación a los Órganos de representación

● **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

- Incorporación del personal Fijo-Discontinuo

● **DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA**

- Anexos.

● **DISPOSICION ADICIONAL CUARTA.**

- Consolidación y Estabilidad en el empleo.

● **DISPOSICION FINAL**

- Comisión Paritaria

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	20/73





SECRETARÍA GENERAL

INDICE DE ANEXOS

● **Anexo I (Art. 71)**

- REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

● **Anexo II (Art. 80)**

- UNIFORMIDAD
 - Anexo III (Art. 97)**

- REGLAMENTO DEL FONDO SOCIAL

● **Anexo IV (Art. 39)**

- HORAS EXTRAS

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1º.- Ámbito Funcional.

El presente convenio regula las condiciones económicas, laborales y sociales en todos los centros, servicios y tajos de trabajo dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Barbate (Cádiz), considerándose como tales los existentes en el momento de adopción de este Convenio y cuantos en lo sucesivo se establezcan.

Artículo 2º.- Ámbito Personal.

El presente Convenio afectará a todos/as los/las empleados/as públicos en régimen laboral cualquiera que sea su modalidad de contratación.

Se excluye expresamente del ámbito de aplicación del presente convenio al personal adscrito a planes y programas de empleo, así como escuela-taller.

Artículo 3º.- Ámbito Temporal.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	21/73



SECRETARÍA GENERAL

El ámbito de aplicación del presente Convenio será desde vigor el día siguiente de su publicación hasta el día 31 de diciembre de 2019. Se entenderá prorrogado el convenio por sucesivos periodos anuales si no mediara denuncia de alguna de las partes con una antelación, como mínimo, de un mes respecto de la fecha de terminación del periodo de vigencia normal o de la finalización de la prórroga. Igualmente, este convenio seguirá en vigor tanto en sus cláusulas normativas como obligacionales hasta que se acuerde un nuevo convenio.

Artículo 4º.- Vinculación a la totalidad.

1. Los acuerdos pactados en el presente convenio constituyen un todo orgánico de carácter unitario e indivisible. Las partes quedan obligadas al cumplimiento del mismo en su totalidad. Su interpretación práctica se hará conforme al espíritu que lo informa y al principio general del derecho *in dubio pro operario*.

2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la jurisdicción competente, el Convenio podrá devenir ineficaz si la Comisión Paritaria estima que tal nulidad o modificación afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo.

3. Con independencia de lo anterior, si por cualquier circunstancia ajena a la voluntad de las partes, se produjera alguna resolución de carácter administrativo o judicial, que obligara a adoptar determinadas medidas que afectaran a alguna de las condiciones pactadas, el resto del texto articulado seguirá subsistente en sus propios términos.

Artículo 5º.- Principio de igualdad.

La corporación se compromete a actuar siempre con respecto al principio constitucional de igualdad.

Artículo 6º.- Acoso sexual y psicológico en el trabajo.

Se entenderá por acoso sexual todo comportamiento (físico, verbal o no verbal) inoportuno, intempestivo, de connotación sexual o que afecte a la dignidad de los hombres o mujeres en el trabajo. Se entenderá por acoso moral aquella situación en la que una persona o grupo de personas ejercen una violencia psicológica extrema, de forma sistemática, durante un tiempo prolongado sobre otra persona en el lugar de trabajo. El acoso sexual y psicológico entre compañeros/as tendrá la consideración de grave, y será sancionado de conformidad con la normativa disciplinaria, teniendo la administración la obligación legal de denunciarlo.

CAPÍTULO SEGUNDO

Organización del trabajo

Artículo 7º.- Organización del Trabajo.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	22/73





SECRETARÍA GENERAL

La organización técnica y práctica del trabajo, con sujeción a lo dispuesto en el presente texto y demás disposiciones vigentes, es facultad exclusiva del Excmo. Ayuntamiento, sin perjuicio de las competencias que en esta materia están reconocidas a los órganos de representación. Si a consecuencia de la organización del trabajo reseñada en el párrafo precedente se originaran modificaciones de las condiciones de trabajo, las mismas deberán ser comunicadas a los/as representantes de los/as empleados/as al menos con quince días de antelación a la fecha prevista para la notificación al/la empleado/a afectado/a, ello con independencia de los plazos legales que se contemplan en el Estatuto de los Trabajadores. Durante los periodos indicados, se articulará la correspondiente negociación con los/as representantes legales de los/as empleados/as, siempre que afecte a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo
- b) Horarios
- c) Régimen de trabajo o turnos
- d) Sistemas de trabajo y rendimiento
- e) Funciones

En el supuesto de que se trate de un cambio en el modelo jurídico de gestión de un servicio municipal, la Corporación se obliga a entregar la propuesta concreta a los órganos de representación, con una antelación mínima de 15 días, posteriormente se abrirá un periodo de consulta y debate por un nuevo periodo de 10 días, las conclusiones de las partes se incorporarán al expediente, para su toma en consideración por el órgano de la Corporación que tenga reconocidas las competencias en la materia.

Artículo 8º.- Racionalización y Distribución.

La racionalización, mecanización y distribución del trabajo se establecerá de acuerdo con los imperativos de justicia social, de forma que se dirijan al logro de la máxima calidad y perfeccionamiento en el desempeño de las tareas, favoreciendo en todo caso la formación profesional en aras de su promoción profesional y un mayor perfeccionamiento en el ejercicio de su labor que siempre debe perseguir el Ayuntamiento. Para la consecución de estos fines se creará una comisión para la mejora de la calidad de los servicios municipales, con participación de la representación sindical y del equipo de gobierno. Dicha Comisión tendrá un carácter meramente consultivo.

CAPÍTULO TERCERO

Contratación

Artículo 9º.- Mesa de Contratación y Empleo.

Plaza Inmaculada,1 - C.P.11160 Teléfonos, 956 06 36 00/01/02/03 - Ext. (3210/3220/3230/3240/3250) - Fax, 34 956 10 60 10 - C.I.F.: P - 1100700 - B
secretaria.general@barbate.es

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	23/73





SECRETARÍA GENERAL

Se crea una mesa de contratación y empleo formada por la Parte Social y la Corporación con una composición paritaria, la parte social estará compuesta por 3 miembros más un/a asesor/a por cada una de las Secciones Sindicales y la representación de la Corporación por las personas que la misma designe en igual número que la parte social. Esta mesa de contratación será convocada en el plazo de 4 días a instancias del órgano de representación o de la Corporación. El objeto de la mesa de contratación y empleo es el control de todas las contrataciones que se realicen por el Ayuntamiento, elaborará los criterios generales para la selección y las bases que sirvan para la contratación y cuantas funciones le sean encomendadas en el presente convenio.

Cada año la Corporación le presentará a la mesa de contratación y empleo las necesidades en materia de personal de todos los servicios municipales. Se elaborará un reglamento de funcionamiento.

Artículo 10º.- La Contratación en General.

La contratación del personal laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Barbate (Cádiz) estará supeditada al respeto de los principios constitucionales de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. Para la contratación de este personal se tendrá como referencia los sistemas de selección que para el personal funcionario de su misma categoría se establezcan en la legislación vigente.

La contratación eventual se circunscribirá a las necesidades que en cada momento y según la modalidad de contratación sean exigibles. En el supuesto de que entrara en vigor un nuevo modelo de contrato de trabajo durante la vigencia de este Convenio Colectivo, las partes se comprometen a reunirse en la mesa de contratación para estudiar su aplicación en este Ayuntamiento.

Toda contratación eventual se realizará según el orden establecido en la Bolsa de Trabajo, destinándose las personas inscritas en esta Bolsa a lo estipulado en el reglamento que la regula y no para plazas permanentes.

En aquellos supuestos en que se contrate eventualmente para ocupar transitoriamente una plaza de plantilla, la situación de eventualidad se mantendrá por un periodo máximo de UN AÑO, articulándose a partir de este periodo el procedimiento correspondiente para las convocatorias pertinentes y su posterior desarrollo.

Transcurrido un año de sucesivas prórrogas de un contrato temporal para un mismo puesto de trabajo deberá reunirse la mesa de contratación para estudiar la continuidad del contrato, o en su caso la necesidad de creación de una nueva plaza.

Artículo 11º.- Duración del contrato.

En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal, y se ajustarán a la normativa vigente en cada momento, con las excepciones que sobre contratación se contemplan en el presente texto articulado. Se considerarán por tiempo indefinido los contratos temporales celebrados en fraude de ley.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	24/73





SECRETARÍA GENERAL

Cuando el despido de un/a empleado/a sea declarado por los tribunales como improcedente, el Excmo. Ayuntamiento en el plazo de 5 días desde la notificación de la sentencia, podrá optar entre abonar la indemnización correspondiente o la readmisión del trabajador/a en su puesto de trabajo. Todo ello de conformidad a lo establecido en el Artículo 56 del Estatuto de los Trabajadores

Artículo 12º.- Contratación Directa.

Como norma general la contratación de empleados/as en el Ayuntamiento de Barbate (Cádiz) se efectuará con sujeción a las disposiciones que sobre el asunto se contienen en el presente texto articulado.

Se adquiere el compromiso de no contratar con empresas de trabajo temporal. Queda terminantemente prohibida la cesión ilegal de trabajadores.

Artículo 13º.- Contratos de duración determinada.

Se estará a lo determinado al efecto en artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 14º.- Contratos de Formación.

En el supuesto que se realizase un contrato de formación, previamente será remitido para su negociación a la Mesa de Contratación. Estos contratos sólo se realizarán en aquellos casos en que la formación teórica y práctica para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo así lo requiera, nunca para la realización de trabajos habituales en la Corporación.

Artículo 15º.- Contrato a tiempo parcial.

Sólo se podrá realizar este tipo de contratos en el Ayuntamiento motivados por necesidades de los servicios, acuerdos entre administraciones o programas concretos. La Mesa de Contratación previo a la formalización de los contratos deberá estar informada de los proyectos y programas a desarrollar, así como de las subvenciones y número de personas afectadas.

Artículo 16º.- Indemnización a los contratos temporales.

Todo el personal que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Barbate (Cádiz), con contrato de duración determinada, sea cual sea el tipo de contrato que le afecte, tendrá derecho a una indemnización equivalente a la parte proporcional de la cantidad que resulte de abonar 12 días de salario por año de servicio.

CAPÍTULO CUARTO

Del Personal: Clasificación

Artículo 17º.- Clasificación del Personal.

El personal del Ayuntamiento de Barbate (Cádiz) incluido dentro del ámbito personal del presente Convenio, se clasificará por los grupos establecidos en el Estatuto Básico del

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	25/73





SECRETARÍA GENERAL

Empleado Público, los cuales comprenden las categorías que se contienen en el Catalogo de Puestos de Trabajo hasta la aprobación la RPT.

Artículo 18º.- Descripción de Funciones.

Las funciones a desempeñar por los/as empleados/as públicos que ostentan las categorías laborales anteriores, son las que de forma genérica, se describen en el Catalogo de Puestos de Trabajo aprobado por la Corporación en el año 2004, hasta tanto se confeccione una nueva Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 19º.- Comisión de Servicios de carácter interno.

Las Comisiones de Servicio se realizan cuando por parte de la Corporación exista una necesidad urgente de ocupar un puesto de trabajo, por un periodo de un año prorrogable por otro, tiempo en el que se realizarán los trámites oportunos para su provisión definitiva. Toda Comisión de Servicios deberá ser conocida por las Secciones Sindicales.

CAPÍTULO QUINTO

Ingresos, ascensos, movilidad y ceses

Artículo 20º.- Ingreso en la Corporación.

- 1.- El Excmo. Ayuntamiento de Barbate (Cádiz), formulará anualmente su Oferta de Empleo Público, donde hará constar las plazas que puedan ser ocupadas por el personal.
- 2.- Los criterios de selección y elaboración de las bases correspondientes, así como el sistema de provisión serán negociados con los/as representantes de los/as empleados/as públicos, previamente a su aprobación Corporativa, recogiendo los criterios negociados anteriormente, que formarán parte de este convenio.
- 3.- Asimismo, la Corporación dará cuenta a los/as representantes de los/as empleados/as públicos de las razones del número de plazas convocadas, reconversiones producidas y propuesta de amortización, a fin de que estos/as puedan aportar las sugerencias oportunas.

Artículo 21º.- Oferta Pública de Empleo.

Las plazas a incluir en la Oferta Pública de Empleo se negociarán antes de la aprobación de los Presupuestos Municipales con los órganos de representación, formando parte de los mismos, contemplando las razones de las plazas ofertadas, las reconversiones producidas y las propuestas de amortizaciones que fuesen necesarias.

Las plazas que resulten de las diferentes Ofertas Públicas de Empleo, deberán de cubrirse en el plazo de un año prorrogable por otro, a partir de la aprobación de la misma, adoptando la Corporación las medidas técnicas y presupuestarias necesarias para su desarrollo.

Artículo 22º.- Sistema de acceso.

El sistema general de acceso a la Corporación será el CONCURSO-OPOSICIÓN, que se regirá por los criterios negociados, excepto en aquellos puestos de trabajo que disponga lo contrario la

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	26/73





SECRETARÍA GENERAL

legislación actual. El sistema de CONCURSO DE MÉRITOS y de OPOSICIÓN LIBRE, se utilizará de forma excepcional, previa negociación entre la Corporación y las Secciones Sindicales.

Artículo 23º.- Reserva para personas con discapacidad.

Del total de las plazas incluidas en cada Oferta Pública de Empleo, deberá de reservarse el 7% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y compatibilidad con el desempeño de las tareas.

La reserva del mínimo del 7% se realizará de manera que, al menos, el 2% de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

Se entenderá por personas con discapacidad las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o norma que pudiera sustituirle.

Artículo 24º.- Reconocimiento Médico.

De forma previa al nombramiento, todo/a empleado/a público se someterá a reconocimiento médico, emitiéndose el correspondiente dictamen sobre la adecuación psicofísica de aquél/lla para el desempeño de las tareas propias de la plaza a ocupar. Así mismo, y con posterioridad al ingreso, se realizarán reconocimientos médicos con la periodicidad que determine el Comité de Seguridad y Salud Laboral, contando siempre con la voluntariedad del/la empleado/a. En el supuesto de que el informe médico, previo al nombramiento, sea negativo se deberá informar a los/as representantes de los/as empleados/as. Se podrá presentar informes médicos contradictorios si así lo estima el/la empleado/a. Igualmente el/la empleado/a, previa petición realizada al efecto, tendrá acceso a su expediente clínico y a ser informado/a de cualquier comunicación que reciba la empresa relacionada con su salud.

Artículo 25º.- Periodo de Prueba.

Cualquiera que fuera la modalidad de ingreso o ascenso, el personal del Ayuntamiento, tanto si es fijo como contratado, temporal o interino, quedará sujeto a un periodo de prueba, durante cuyo transcurso podrá el/la interesado/a despedirse o ser despedido/a sin necesidad de preaviso ni derecho a indemnización alguna. La duración máxima de este periodo de prueba para las distintas categorías profesionales será la siguiente:

- Dos meses para el personal no cualificado.
- Seis meses, para el personal técnico.
- Un mes, para contratos de duración inferior a seis meses.

Una vez superado el periodo de prueba será computable el tiempo de duración del mismo a efectos de antigüedad.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	27/73





SECRETARÍA GENERAL

Si durante el periodo de prueba algún/a empleado/a es despedido/a, se razonará adecuadamente, dando traslado de ello a la representación legal de los/as empleados/as.

Artículo 26º.- Ascensos-Promoción interna.

Los ascensos se producirán mediante concurso o concurso-oposición, teniendo derecho a participar en primera convocatoria los/as empleados/as de las dos categorías de la misma profesión u oficio inmediatamente inferiores a la plaza vacante, y en segunda convocatoria los de cualquier otra categoría o profesión y Servicio.

Excepcionalmente, y con motivo de la reorganización de un servicio, por acuerdo conjunto del Comité y Corporación podrá ampliarse la promoción interna a las tres categorías inferiores.

El tribunal examinador estará compuesto por al menos 5 miembros, el número de miembros siempre será impar. Su composición será predominantemente técnica y la totalidad de los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

Artículo 27º.- Traslados.

El personal afectado por el presente Convenio, podrá ser trasladado para desempeñar los trabajos propios de su categoría profesional a cualquiera de los Servicios Municipales existentes o que se creen, ya sea a instancia de la Corporación, a petición del/la interesado/a o atendiendo a distintas situaciones especiales. No se considerará traslado, a estos efectos, el cambio de puesto de trabajo que se efectúe entre los distintos Departamentos o Servicios dentro del mismo Área de organización.

Artículo 28º.- Comisión de traslados. Estará compuesta por un/a representante de cada Sección Sindical con representación en el Comité de Empresa, e igual número de miembros de la Corporación. Su objetivo principal será informar previamente todas las peticiones de traslado antes de llevarse a efecto. Se reunirá al menos una vez cada tres meses para estudiar todas las peticiones de traslado existentes.

Artículo 29º.- Traslado a instancia de la Corporación.

1.- Traslado por necesidades del Servicio. Se podrá trasladar al personal afectado por el presente Convenio por necesidades del Servicio, en cuanto existan causas que lo justifiquen y previa autorización de la Comisión de traslados. En tales traslados se observará el siguiente orden de prelación en cuanto a permanencia en los puestos: miembro del Comité de Empresa, Secciones Sindicales, mayor antigüedad y capacidad disminuida.

El/la empleado/a afectado/a conservará las remuneraciones que percibía anteriores al traslado, si las retribuciones del nuevo puesto son inferiores.

2.- Traslado por reorganización del Servicio. Los traslados de personal que se originen a consecuencia de la reorganización, reestructuración y/o desaparición de los Servicios Municipales, se regirán en su desarrollo por las negociaciones oportunas que se establezcan entre los/as representantes de los/as empleados/as, reubicándose los/as afectados/as en otros

Plaza Inmaculada,1 - C.P.11160 Teléfonos, 956 06 36 00/01/02/03 - Ext. (3210/3220/3230/3240/3250) - Fax, 34 956 10 60 10 - C.I.F.: P - 1100700 - B
secretaria.general@barbate.es

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	28/73





SECRETARÍA GENERAL

Servicios Municipales. Cuando la reorganización implique el cambio en la forma de gestión de un servicio que venía siendo prestado por la propia Entidad Local, los/as empleados/as afectados/as serán trasladados/as a otros servicios municipales prestados por la propia Entidad Local, percibiendo todas las retribuciones del puesto de trabajo de procedencia, si fuesen inferiores y las que correspondan si fuesen superiores.

Artículo 30º.- Traslado a petición del/la interesado/a.

Se podrá solicitar por el personal municipal traslado a aquellos puestos de trabajo que hubiesen quedado vacantes en el concurso de provisión y vacantes no cubiertas, siempre que se tengan los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo; en estos casos, el/la empleado/a afectado/a si el traslado es voluntario pasará a percibir las remuneraciones relativas al puesto que va a desempeñar. Estos traslados se verán en la Comisión de Traslados, la cual emitirá dictamen al mes siguiente de la petición.

Artículo 31º.- Traslado por situaciones especiales.

1.- Traslado por realización de trabajos penosos tóxicos y peligrosos. El personal que realice trabajos penosos, tóxicos y peligrosos, tendrá derecho, a los veinte años de servicio o a los 60 años de edad con un mínimo de 5 de servicio, a pasar a otros departamentos o Áreas más acordes con su preparación y edad, preferentemente dentro de la misma Área, Departamento o Unidad en la forma más breve posible, teniendo derecho el/la empleado/a afectado/a a mantener en el nuevo puesto de trabajo las retribuciones de su categoría o del nuevo puesto si fueran superiores. Estos traslados serán automáticos, y se llevarán a cabo en treinta días hábiles desde la petición del interesado.

2.- Traslado por embarazo. A la mujer embarazada, se le facilitará transitoriamente, un puesto de trabajo más adecuado, si en su anterior puesto de trabajo estuviera expuesta a un grado de exposición a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora o del feto. Tendrá efectos hasta el momento en que el estado de la trabajadora permita su incorporación al puesto de trabajo anterior. Este traslado será de aplicación automática, y se llevará a cabo en diez días hábiles desde la petición de la interesada.

Las vacantes producidas por estos traslados, se cubrirán con un contrato eventual por circunstancias de la producción, a través de la Bolsa de Trabajo, hasta tanto se cree la plaza en la OPE y por el máximo de tiempo legalmente establecido.

Artículo 32º.- Segunda Actividad.

Durante la vigencia de este Convenio Colectivo se aprobará por la Corporación, con el consenso de los sindicatos con representación en el Comité de Empresa, un Reglamento sobre la Segunda Actividad. La Comisión Paritaria se reunirá con el fin de adaptar las situaciones especiales a lo estipulado en dicho Reglamento.

Artículo 33º.- Movilidad Funcional.

La movilidad funcional en el seno de la empresa que se efectuará sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del/la empleado/a, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	29/73





SECRETARÍA GENERAL

las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional, previo acuerdo de la Comisión Paritaria. Se entenderá por grupo profesional el que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación. No obstante lo anterior, el cambio de

funciones distintas de las pactadas, no incluidas en la regulación establecida con anterioridad requerirá el acuerdo de las partes previo informe de los/as representantes de los/as empleados/as.

Artículo 34º.- Trabajos de distinta categoría.

Cuando coyunturalmente un/a empleado/a desempeñe funciones de categoría superior a la que realmente ostenta, tendrá derecho a la diferencia salarial entre una y otra categoría. En el supuesto de que la plaza a cubrir de forma transitoria se trate de una vacante en plantilla, la Corporación se compromete a proveerla de forma reglamentaria en promoción interna. Si por necesidades del servicio se adscribiera a determinado personal para cargo de inferior categoría a la que disfruta, éste conservará íntegramente la retribución correspondiente a su categoría laboral. Dicha adscripción será por tiempo imprescindible, y se tendrá en cuenta la antigüedad del/la empleado/a y sus condiciones físicas, siendo preceptivo dar cuenta al Órgano de representación. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto sobre traslados. Cuando la adscripción a plaza de inferior categoría se realizase a petición del/la empleado/a, éste/a percibirá únicamente el salario correspondiente al puesto que pasa a desempeñar. La realización de trabajos de superior e inferior categoría requerirá la comunicación por escrito el/a empleado/a afectado/a y el previo dictamen de la Comisión Paritaria.

Artículo 35º.- Permisos de Conducir y Colegiación Profesional

35.1. Retirada del carnet de conducir. Todo empleado/a conductor/a que en el desempeño de sus funciones y en horas de trabajo le sea retirado el permiso de conducir siempre que no sea por negligencia y previa negociación en la Comisión Paritaria será adscrito a otro puesto de trabajo, y percibirán, en todo caso el mismo salario que le corresponde según su categoría.

35.2. Renovación del permiso de conducir. A los empleados/as que por razón del puesto asignado deban renovar su permiso de conducción, la Corporación le abonará los gastos de renovación, previa justificación de su importe.

35.3. Colegiación profesional y Responsabilidad Civil. La Corporación abonará los gastos de colegiación profesional de los empleados/as para los que resulte imprescindible la misma por razón de su puesto de trabajo, siempre y cuando por parte del trabajador se acredite que no ejerce la profesión, a título privado. En cuanto a la responsabilidad civil, la Corporación procederá a contratar dicho seguro para los trabajadores que lo precisen en razón del ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO SEXTO

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	30/73





SECRETARÍA GENERAL

Jornada, vacaciones, licencias y excedencias

Artículo 36º.- Jornada Laboral.

La jornada laboral será la estipulada por la legislación vigente.

No obstante a lo anterior, podrá negociarse la distribución de la jornada laboral según las características y necesidades de cada servicio.

Todo el personal que realice la jornada diaria mínima de 6 horas 30 minutos disfrutará de 30 minutos de descanso diario. El referido descanso se considerará como jornada laboral. En aquellos servicios que por necesidades de los mismos y de forma excepcional sea necesario la jornada partida, se articulará la correspondiente negociación, con los/as representantes de los/as empleados/as, previa a la implantación definitiva. Habrá una tolerancia horaria de 5 minutos a la entrada y salida de la jornada.

No se considerará jornada partida la prolongación de la jornada continuada.

Las Jefaturas de Área pondrán a disposición del Órgano de representación los cuadrantes del servicio cuando se le soliciten, debiendo motivar los cambios que se aparten del criterio general.

Artículo 37.- Servicios Permanentes.

En aquellos servicios en los que por sus particulares características especiales sea necesario realizar el trabajo de forma continuada e ininterrumpida durante las 24 horas del día, se establecerán los correspondientes turnos y la organización del trabajo necesaria para garantizar la adecuada prestación del servicio. Los citados turnos se desempeñarán rotativamente por los/as empleados/as afectados/as y en jornadas de 8 horas efectivas de trabajo, salvo que por necesidades del servicio se pacte otro horario. El cambio de turno se efectuará con una diferencia horaria de al menos 16 horas.

Artículo 38- Horas extraordinarias

Horas extraordinarias son todas aquellas horas trabajadas que excedan de la jornada diaria, semanal o anual ordinaria. Queda prohibida la realización de horas extraordinarias para el desempeño de los trabajos habituales. Sólo se podrán efectuar en aquellas situaciones imprevisibles que tengan que resolver para evitar un grave perjuicio a la comunidad o a la propia Corporación. De realizarse se abonarán de acuerdo con lo establecido en el Anexo V, aumentándose el I.P.C. anual.

Voluntariamente los empleados/as podrán solicitar la compensación de los servicios extraordinarios que se realicen en tiempo de descanso debiéndose de compensar de la siguiente forma:

- Por una hora normal 1,5 horas.
- Por una hora en fin de semana, festivo, o nocturna en día laborales 2,00 horas.
- Por una hora en fin de semana nocturna o festivo nocturna 2,5 horas.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	31/73





SECRETARÍA GENERAL

Artículo 39.- Vacaciones.

El período ordinario de vacaciones podrá disfrutarse de la siguiente forma:

- 31 días consecutivos.
- 1 periodo de 15 días y otro periodo de 16 días.
- 22 días hábiles.

Asimismo, todo los empleados/as tendrán derecho a ampliar sus vacaciones anuales en los días que se indican, en función de los años de servicio conforme al siguiente detalle:

- 15 años de servicio, 1 día hábil.
- 20 años de servicio, 2 días hábiles.
- 25 años de servicio, 3 días hábiles.
- 30 años de servicio, 4 días hábiles.
- 40 años de servicio o más, 5 días hábiles.

Se podrán disfrutar, a solicitud del/la interesado/a y a lo largo de todo el año, en periodos mínimos de 5 días laborables consecutivos, siendo el límite de 4 periodos salvo en el caso de quienes tengan derecho a disfrutar de más de 22 días que podrán tomarlo en 5 periodos, siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio, debiendo quedar éste garantizado y sin que por tal motivo sea necesaria la realización de horas extraordinarias ni abono de diferencias salariales.

El límite para el disfrute íntegro de las vacaciones es el 15 de enero del año siguiente, lo que afectará tanto a quienes hayan generado el derecho a la totalidad del periodo vacacional como a quienes únicamente tengan derecho a la parte correspondiente en razón al periodo de servicios prestados durante el año natural.

En caso de enfermedad coincidente con las vacaciones se interrumpirán éstas últimas, para continuarlas cuando las necesidades del Servicio lo permitan atendiendo en lo posible la petición del empleado/a. La baja tendrá que acreditarse con el parte facultativo en el momento de la enfermedad.

En caso de enfermedad grave de un familiar hasta el 3º grado de consanguinidad o afinidad, el empleado/a podría solicitar con cargo al disfrute de su periodo vacacional, cuantos días necesite para atender dicha necesidad, siendo el máximo el periodo de vacaciones que tenga que disfrutar en ese mismo año. Ahora bien, si por estas circunstancias, algún empleado/a lo solicitase con cargo al año o ejercicio siguiente deberá de ser autorizado por los Jefes de Servicios con conocimiento de los representantes sindicales.

Artículo 40.- Plan de Vacaciones.

Cada Unidad, Servicio o centro de trabajo, elaborará a primeros de año un Plan de Vacaciones que remitirá al Departamento de Personal.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	32/73





SECRETARÍA GENERAL

Cada empleado/a propondrá hasta un máximo de tres opciones para el disfrute de sus vacaciones, continuadas o fraccionadas hasta en 4 periodos con la excepción de los 5 periodos expresados en el anterior artículo. La jefatura inmediata, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, a su vez propondrá una de las opciones señaladas por el/la empleado/a u otra distinta; el conjunto de la propuesta de la jefatura constituye el Plan de Vacaciones, para cuya validez será necesaria la conformidad de las jefaturas de departamento y área correspondientes. Aprobado dicho Plan, el/la empleado/a solicitará el disfrute de las vacaciones para las fechas acordadas, no pudiéndose alterar éstas si no es con el conforme de la jefatura inmediata, de Departamento y de Área. En caso de desacuerdo entre las partes, se pondrá en conocimiento del Órgano de representación para su dictamen al respecto. Este plan indicará las fechas de disfrute, que será preferentemente en el periodo comprendido entre el 1 de junio al 30 de septiembre. Cuando el/la empleado/a, por exigencias del servicio debidamente acreditadas, haya de gozar de sus vacaciones en periodo distinto al 1 de Junio al 30 de Septiembre, se le concederán 2 días hábiles más de vacaciones o 1 hábil por cada periodo continuado de quince días que se disfrute fuera de dichos meses, excepto aquellos servicios que tengan establecidos otros períodos.

Los cuadrantes de vacaciones estarán a disposición de las Secciones Sindicales en el Departamento de Personal. Los/as Jefes/as de Área comunicarán los cambios que se produzcan en los cuadrantes al Departamento de Personal que, a su vez, lo remitirá al Órgano de representación.

Artículo 41.- Prohibición de compensación en metálico.

La compensación en metálico de vacaciones queda terminantemente prohibida. Así mismo el personal que se jubile obligatoriamente a lo largo del año y con 65 años cumplidos y un mínimo de 20 años de servicio disfrutará de su periodo de vacaciones anuales, debiendo facilitársele su disfrute. No obstante, en el supuesto de personal contratado para sustituir trabajadores en I.T., excepcionalmente, se admite su compensación en metálico, dada la imposibilidad de prorrogar el contrato una vez dado de alta el trabajador sustituido.

Artículo 42.- Permisos, licencias y otras prestaciones.

42.1.- Permisos.

1.1.- Por razón de exámenes. Para concurrir a exámenes finales y parciales con carácter liberatorio de una parte del programa, conducentes a la obtención de título académico o profesional expedido por centro oficial o autorizado, se concederá el día del propio examen. Cuando se trate de otro tipo de exámenes, presentación a oposiciones en otras instituciones o en el propio Ayuntamiento, incluyendo las pruebas de promoción interna, se concederá el tiempo indispensable que para la realización de dichas pruebas se requiera.

En todos los casos deberá aportarse el justificante del Centro o Institución correspondiente.

1.2.- Por asistencia a cursos, jornadas o seminarios. La asistencia a cursos, jornadas o seminarios relacionados con el puesto de trabajo desempeñado a realizar fuera de Barbate (Cádiz), únicamente dará derecho a compensación cuando tenga lugar en un día no laborable

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	33/73





SECRETARÍA GENERAL

para el empleado afectado; dicha compensación será de un día de descanso (jornada ordinaria del afectado, con límite de 8 horas como máximo) por cada día no laborable de asistencia.

Cuando se celebren en la ciudad, siempre que estén organizados o supervisados por el Departamento de Selección y Formación y se realicen fuera de la jornada laboral, conllevará la compensación de la mitad del tiempo de duración del curso o de la parte de éste que tenga lugar fuera de la misma.

En ambos casos se deberá de contar con la autorización expresa de la Jefatura del Departamento.

1.3.- Por enfermedad grave de un familiar.

1.3.1.- Por enfermedad grave del cónyuge o un familiar hasta el 1º grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de tres días hábiles si es dentro de la localidad, cinco días hábiles si es fuera de la localidad (provincia y comunidad autónoma).

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del 2º grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y cuatro, cuando sea en distinta localidad.

1.3.2.- Si la hospitalización es por tiempo inferior a lo establecido en los párrafos anteriores, el permiso lo será por los días que comprenda la misma.

El permiso se refiere a días laborables pudiéndose computar desde el mismo día del ingreso o a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar el hecho. Cuando la hospitalización se prolongue durante más días de los previstos para cada circunstancia, el permiso podrá disfrutarse en cualquier momento, continuado o no, dentro del periodo de hospitalización, debiendo solicitarse previamente a la jefatura a los efectos de previsión de la ausencia.

1.3.3.- Si comenzado un permiso por enfermedad se produjera el nacimiento de un hijo o hija se entenderá interrumpido dicho permiso y comenzado el de nacimiento, sin que sean ambos acumulables por los plazos máximos.

1.3.4.- Se concederá un único permiso por enfermedad de familiar, sin que puedan solicitarse sucesivos permisos para un mismo periodo de hospitalización, salvo que durante el mismo se produzca intervención quirúrgica, en cuyo caso se podrá disfrutar de otro periodo de permiso. Salvo que el empleado/a sea el único familiar con que cuente la persona enferma, en este caso se podrá solicitar a la Comisión Paritaria sucesivos permisos para un mismo periodo de hospitalización.

1.3.5.- En los casos de enfermedad grave del cónyuge o de un familiar, hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, que tenga a su cargo, el empleado/a tendrá derecho a reducir hasta un 50% su jornada laboral, con carácter retributivo durante un periodo máximo de 1 mes. Superado este mes el empleado/a podrá optar a la reducción de dicha jornada sin carácter retributivo.

1.4.- Por fallecimiento de familiar.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	34/73





SECRETARÍA GENERAL

1.4.1.- Por fallecimiento de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, 3 días hábiles si el hecho ocurre en la misma localidad y 5 días hábiles cuando sea en distinta localidad

1.4.2.- Por fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, 2 días hábiles si el hecho ocurre en la misma localidad y 4 días hábiles cuando sea en distinta localidad

1.4.3.- Si comenzado un permiso por enfermedad se produjera el fallecimiento del familiar se entenderá interrumpido dicho permiso y comenzado el de fallecimiento, no siendo acumulables ambos permisos por los plazos máximos establecido.

1.5.- Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. Con este motivo podrán concederse permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento del mismo y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Estos permisos únicamente podrán concederse cuando se demuestre la imposibilidad de su realización en horario no coincidente con la jornada laboral, así como la obligación de que el cumplimiento del mismo sea personal e insustituible. Se justificarán con certificado oficial o documento suficientemente acreditativo.

En caso de asistencia a Juicios o dependencias policiales con motivo del desempeño de sus funciones, el empleado/a dispondrá del tiempo indispensable en caso de celebrarse en horario de trabajo y en caso de celebrarse en jornada libre o de permiso, se le concederá 1 día libre si el juicio se celebra fuera de la localidad y en caso de celebrarse en la localidad, se le concederá las horas libres que hayan sido utilizadas en el desempeño de dicha labor, con un mínimo de 2 horas.

1.6.- Asuntos particulares. Los/as empleados/as municipales podrán disfrutar de hasta 6 días de asuntos particulares, y distribuirlos a su conveniencia, supeditados a las necesidades del servicio y a la previa autorización de las jefaturas correspondientes. Estos días no podrán acumularse a las vacaciones. Los asuntos particulares podrán disfrutarse por fracciones de tiempo inferiores a la jornada completa e igual o superior a quince minutos.

Los días no utilizados durante un año podrán disfrutarse durante la primera quincena del mes de enero del año siguiente.

El exceso de jornada en cómputo anual tendrá la consideración de asuntos particulares a todos los efectos.

Además de los días anteriores descritos, el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio tendrá al derecho al disfrute adicional de los siguientes días:

-Al cumplir 18 años de servicio 2 días más.

-Al cumplir 24 años de servicio 1 día más.

-A partir de los 24 años y cada 3 años de servicio 1 día más

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	35/73





SECRETARÍA GENERAL

1.7.- Traslado de domicilio. Todos/as los/as empleados/as tendrán derecho a 1 día de permiso por traslado de domicilio. Se justificará con la copia del Traslado de Domicilio, que no podrá ser de fecha anterior a tres meses del día en que se disfrute el permiso.

1.8.- Por interrupción voluntaria del embarazo. De acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, y previo justificante oficial, los 7 días siguientes al día de la intervención.

1.9. Permiso de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, el tiempo indispensable.

1.10.-Fecundación asistida. En los casos de fecundación asistida se establece el derecho del trabajador a ausentarse del trabajo con el fin de someterse a los tratamientos pertinentes.

1.11.- Asistencia a quimioterapia, radioterapia y diálisis: El tiempo necesario.

En el caso de que la consulta externa sea fuera de la localidad el trabajador tendrá derecho a un día de licencia coincidiendo con el día de consulta, siempre que se justifique que no puede ser acompañado por otro familiar.

42.2.- Licencias

42.2.1.- Matrimonios. En caso de matrimonio, el/la empleado/a tendrá derecho a una licencia de 15 días de duración, con percepción de su sueldo o salario. Esta licencia podrá disfrutarse acumulándose a las vacaciones anuales reglamentarias, condicionado a la buena marcha del servicio. Se justifica con copia de la inscripción en el Registro Civil o del Libro de Familia.

Estos días han de entenderse como días naturales y pueden ser anteriores o posteriores en todo o en parte a aquél en que se celebre el matrimonio.

42.2.2.- Enfermedad.

2.2.1.- Asistencia a Consulta Externa (Pública o Privada).

La ausencia del puesto de trabajo por motivo de asistencia a consulta, deberá justificarse con el parte que emitirá el facultativo correspondiente. El referido justificante sólo servirá para acreditar el tiempo de asistencia a consulta. Si la ausencia se tiene que producir una vez iniciada la jornada, se notificará a la Jefatura inmediata, al inicio de la misma, al objeto de su licencia.

En el caso de que la consulta externa sea fuera de la localidad y coincidiendo con su jornada de trabajo, el trabajador tendrá derecho a un día de licencia coincidiendo con el día de consulta.

2.2.2.- Ausencia por enfermedad. En toda ausencia al trabajo por causa de enfermedad procederá la emisión, por los servicios médicos del S.A.S., del preceptivo parte de baja por Incapacidad Temporal (I.T.). No obstante siempre que la citada ausencia no sea superior a 3 días, podrá sustituirse el referido parte por un justificante médico, en el que conste la prescripción de reposo con la especificación de los días prescritos. A estos efectos no tendrá validez alguna la prescripción facultativa que no sea emitida por los citados servicios médicos

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	36/73





SECRETARÍA GENERAL

del S.A.S. El simple justificante de asistencia a consulta sólo servirá para acreditar el tiempo indispensable de asistencia a la misma.

42.3.-Servicios a turnos. En caso de que un empleado/a se encontrara prestando sus servicios a turno, en la noche anterior a los hechos causantes citados en este artículo, el empleado/a disfrutará libre esa noche o podrá optar en disfrutar el permiso en esa misma noche o la del servicio siguiente.

ARTICULO 43: Permisos para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y permisos por violencia de género.

1.- Conciliación de la vida personal, familiar y laboral:

1.1- Permiso por Parto:

1. El permiso por parto será de 16 semanas de duración, ampliándose 2 semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo, en el caso de parto múltiple en 2 semanas más por cada hijo. Este permiso en parte podrá ser cedido al padre en caso de que los 2 trabajen, no pudiéndose ceder en ningún caso las seis semanas inmediatas posteriores al parto. En el caso de que la madre haya cedido el uso de este derecho al otro progenitor, éste 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. El permiso se distribuirá a opción de la empleada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En los casos de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso, de la parte que reste del permiso.
2. 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. Asimismo, en estos supuestos, el progenitor que no esté disfrutando de este permiso podrá ausentarse del trabajo durante un periodo de 1 hora diaria retribuida, o bien podrá reducir su jornada hasta un máximo de 2 horas diarias con la disminución proporcional de retribuciones. En la 2 opción la primera hora la primera hora también será retribuida.

1.2- Permiso por adopción o acogimiento:

1. En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, siempre que el acogimiento simple sea de duración no inferior a un año, y con independencia de la edad que tenga el menor se tendrá derecha a un permiso con una duración de 16 semanas ininterrumpidas, ampliándose 2 semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y, en el caso de adopción o acogimiento múltiple en 2 semanas más por cada hijo. El cómputo del plazo se contará, a elección del personal, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	37/73





SECRETARÍA GENERAL

2. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultanea 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 16 semanas o de las que corresponda en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.
3. En ese permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, en los términos que se determinen.
4. El permiso por adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta 4 semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.
5. En los casos de adopción o acogimiento internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado o acogido, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta 2 meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas. Estos 2 meses se computarán teniendo en cuenta la comunicación oficial del país de origen del adoptado o acogido en la que se señale el plazo o periodo de recogida del menor. En el supuesto de que, en virtud del procedimiento aplicable en el país de origen, fuese necesario realizar varios desplazamientos al mismo, el permiso podrá disfrutarse de forma fraccionada, siempre que no supere los 3 meses de duración máxima acumulada.

1.3.- Permiso de Paternidad: Este permiso tendrá una duración de cuatro semanas, a disfrutar a partir del día siguiente a la fecha de nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

En cuanto al permiso adicional de paternidad, se estará a lo dispuesto en la disposición transitoria segunda de la Ley 9/2018, de 8 de octubre de modificación de la ley 12/2007 de 26b de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, que establece para la implantación del mismo que se llevará a cabo de forma progresiva en tres anualidades, de acuerdo con el siguiente calendario:

- a) Durante el año 2018 tendrá una duración de cinco semanas.
- b) Durante el año 2019 tendrá una duración de diez semanas.
- c) A partir del año 2020 tendrá una duración de quince semanas, siempre que, sumado al permiso de paternidad, el periodo de descanso total sea de veinte semanas, o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o hija y por cada hijo o hija a partir del segundo en caso de parto, guarda con fines de adopción o acogimiento o adopción múltiples.

1.4.- Permiso de lactancia o cuidado de hijos. Por el cuidado de cada hijo menor de 12 meses, toda empleada tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido. Se podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen. En ningún caso podrán acumularse los periodos de tiempo a que ese refiere este punto.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	38/73





SECRETARÍA GENERAL

En los casos de parto, adopción o acogimiento múltiple, cada uno de los hijos generará de forma independiente el derecho al disfrute de este permiso, acumulándose su duración.

1.5.- Flexibilidad horaria para la conciliación de la vida familiar. Se establece el derecho a flexibilizar en máximo de una hora la jornada laboral diaria para aquellos empleados/as que tengan a su cargo algún menor de doce años, familiar hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad con enfermedad grave, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad. Excepcionalmente se podrá conceder con carácter personal y temporal, la modificación de la jornada laboral en un máximo de 2 horas por motivo de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y en los casos de familias mono parentales.

Los empleados/as que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial tendrán 2 horas de flexibilidad horaria diaria.

1.6.- Reducción de jornada por guarda legal o cuidado de familiar hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad. Por razones de guarda legal, cuando el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, familiar hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad, tendrá derecho a la reducción de jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Así mismo tendrá el mismo derecho el personal que precise encargarse del cuidado directo de un familiar superior al segundo grado, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo.

1.7.- Ausencia del trabajo.- Los empleados/as que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de coordinación especial, donde recibe tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

1.8.- Permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable relacionado con la conciliación de la vida familiar y laboral. El personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio tendrá derecho a disfrutar por el tiempo indispensable para el ejercicio de actividades inexcusables vinculadas directamente a su entorno familiar. En todo caso, será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trata de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en el presente convenio. Las solicitudes deberán presentarse, con una antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho causante.

2. Permisos por violencia de género a la mujer: 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, las faltas de asistencia de las empleadas víctimas de violencia de género, totales o parciales. Así mismo, las titulares de este permiso para hacer efectiva su protección o su derecho social integral, tendrá derecho a la reducción de la jornada con la disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación

Plaza Inmaculada,1 - C.P.11160 Teléfonos, 956 06 36 00/01/02/03 - Ext. (3210/3220/3230/3240/3250) - Fax, 34 956 10 60 10 - C.I.F.: P - 1100700 - B
secretaria.general@barbate.es

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	39/73





SECRETARÍA GENERAL

del trabajo de la aplicación del horario flexible o de otra forma de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que se establezca.

Artículo 44.- Suspensión del Contrato. Los empleados/as afectados por el presente Convenio podrán suspender el contrato sin derecho a retribución por un periodo mínimo de 1 un año , sin que pueda solicitarse nuevamente hasta que haya transcurrido un año desde la concesión de la anterior. Ésta deberá solicitarse con una antelación mínima de 15 días. La solicitud se presentará en la Unidad a la que el/la empleado/a esté adscrito/a, que la remitirá a la mayor brevedad posible al Departamento de Personal para su tramitación.

No obstante lo anterior, si existieran causas de suficiente gravedad y debidamente acreditadas, se podrá solicitar la ampliación de la suspensión hasta un máximo de 2 años. El tiempo que dure ésta no se computará a ningún efecto, y su concesión estará subordinada a las necesidades del servicio.

Una vez finalizada el/la empleado/a se incorporará de forma automática a su anterior puesto de trabajo.

Artículo 45.- Excedencia Voluntaria. El personal con un tiempo mínimo de un año al servicio de la Corporación podrá pasar a la situación de excedencia voluntaria, por un periodo mínimo de cuatro meses y máximo de cinco años, sin que este tiempo sea computable a efectos de antigüedad. Se podrá solicitar el reingreso transcurrido un año desde la fecha en que le fue concedida dicha situación. Solicitada la reincorporación, el empleado/a tendrá derecho automático al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría que hubiera o se produjesen en la Corporación.

Aquellos/as empleados/as que como consecuencia de haber optado en el Ayuntamiento de Barbate (Cádiz), Empresa u Organismo dependiente de éste, a otra plaza con carácter provisional, podrán pedir excedencia voluntaria en su plaza de origen. Su reincorporación será automática al cesar en la plaza que estuviesen ocupando, pudiendo permanecer en esta situación durante 5 años, renovables por otros 5. Cuando se reincorporen a su plaza de origen en el Ayuntamiento, se les reconocerán todos los derechos que hayan podido generar a efectos del cómputo de antigüedad durante el periodo que hayan permanecido en dicha excedencia.

Artículo 46.- Excedencia por cuidado de hijos y familiares. Por cuidado de hijos/as, los/as empleados/as tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre-adoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a tres años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los/as empleados/as para atender al cuidado 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/a, y no desempeñe actividad retribuida.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	40/73





SECRETARÍA GENERAL

Cuando un/a nuevo/a causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el/la empleado/a permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el/la empleado/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el Ayuntamiento, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante la vigencia de esta excedencia tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

Artículo 47.- Excedencia Forzosa. La excedencia forzosa procederá en el caso de nombramiento para cargo público de carácter político que imposibilite su asistencia al trabajo. También procederá por el ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio del cargo. El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de antigüedad, teniendo derecho a reingreso automático a una plaza de igual categoría a la que ostentaba antes de pasar a la situación de excedencia forzosa.

El/la empleado/a excedente forzoso tiene la obligación de comunicar al Ayuntamiento en plazo no superior a un mes, la desaparición de la circunstancia que motivó la excedencia.

Las vacantes producidas por este concepto se cubrirán provisionalmente por personal de esta administración si fuese necesario.

CAPÍTULO SÉPTIMO

Retribuciones.-

Art. 48.- Conceptos. Los conceptos retributivos para el personal acogido al presente convenio son los siguientes:

Retribuciones Básicas:

Sueldo Base.

Antigüedad

Pagas Extraordinarias

Retribuciones Complementarias:

Complemento de Destino

Complemento Específico

Complemento de Productividad

Otras Retribuciones

Gratificaciones Extraordinarias

Horas Extraordinarias

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	41/73





SECRETARÍA GENERAL

Plus de Urgencias-Refuerzos.

Prolongación de jornada.

Artículo 49.- Incrementos salariales. Los conceptos retributivos correspondientes al personal acogido al presente convenio se incrementarán anualmente con la subida prevista en los Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 50.- Sueldo. El sueldo está predeterminado en función de los grupos de titulación asignados a cada categoría profesional en el Catalogo de Puestos de Trabajo.

Las cantidades que se percibirán por este concepto, son las que se contemplan para cada grupo en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

Artículo 51.-Antigüedad. Todo el personal acogido al presente convenio gozará de aumentos periódicos por cada tres años o múltiplo de tres de servicio.

Las cantidades que se percibirán por este concepto son las estipuladas en los presupuestos generales del Estado.

Se reconoce el cómputo de antigüedad a todo el personal con indiferencia de su tipo de relación laboral con el Ayuntamiento.

Se reconoce igualmente el cómputo de antigüedad, a todos/as los/as empleados/as afectados/as por el Convenio, que hayan prestado sus servicios en entidades (empresas, fundaciones, patronatos, etc.) dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Barbate (Cádiz), y durante el periodo a que se circunscriba la prestación de los referidos servicios.

Artículo 52.- Complemento de Destino. El complemento de Destino para el personal del Excmo. Ayuntamiento de Barbate (Cádiz) acogidos al presente convenio, son las cuantías que se desprenden de las tablas del Catalogo de Puestos de Trabajo aprobado en el año 2004, incrementadas con los porcentajes de incremento salarial contemplados en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

Artículo 53.- Complemento Específico. El complemento específico para el personal del Excmo. Ayuntamiento de Barbate (Cádiz) acogidos al presente convenio, son las cuantías que se desprenden de las tablas del Catalogo de Puestos de Trabajo aprobado en el año 2004, incrementadas con los porcentajes de incremento salarial contemplados en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

Artículo 54.- Complemento de Productividad. El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el/la empleado/a municipal desempeña su trabajo. En ningún caso, la cuantía asignada por éste concepto durante un período de tiempo, originará ningún tipo de derecho individual, respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos. Las cantidades que perciba cada empleado/a municipal por éste concepto, serán de conocimiento público, tanto de los/as demás empleados/as municipales de la Corporación, como de los/as Representantes Sindicales. Corresponde al Pleno de la Corporación, determinar en el

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	42/73





SECRETARÍA GENERAL

Presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los/as empleados/as públicos, dentro de los límites máximos señalados en la Legislación vigente. 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, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Estas cuantías se abonarán en trimestralmente junto con la nómina correspondiente a los meses de Enero, Abril, Julio y Octubre, de cada año. A este respecto se creará una mesa de productividad que, previo informe de los Jefes de Departamento o en su defecto, del Concejal-Delegado, que propondrá a la Alcaldía la distribución de la misma entre los empleados de cada área o servicio.

Artículo 55.- Plus de Urgencias y Refuerzos. Para el personal de Vías y Obras que realiza las funciones de vigilancia en el “grupo de urgencias” y los que realizan “refuerzos de los servicios” se le abonará un plus denominado “Plus de Urgencias o Refuerzos” consistente en 360 euros mensuales para los de urgencias y 315 euros mensuales para los de refuerzo.

Artículo 56- Prolongación de jornada: Todo trabajador/a que realice prolongación de jornada obtendrá un plus que quedará fijado en 305,00 €.

Artículo 57.- Pagas Extraordinarias. Las Pagas Extraordinarias se ajustarán a los periodos y cuantías que seguidamente se especifican:

A) VERANO Y NAVIDAD

- 1.- Las pagas extraordinarias, se abonarán respectivamente en los meses de junio y diciembre.
- 2.- Las cuantías de dichas pagas consistirán en una mensualidad completa del salario base,, antigüedad, más las cuantías referentes a las retribuciones complementarias que hayan sido aprobadas por los Acuerdos Administración Sindicatos y plasmadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del año correspondiente.

B) ABONO DE LAS PAGAS

- 1.- Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del periodo correspondiente a una paga, ésta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días de servicio efectivamente prestados.
- 2.- Los/as empleados/as en servicio activo, con permiso sin derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.
- 3.- En el supuesto de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del/a empleado/a en la indicada fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

A los efectos previstos en los apartados anteriores, el tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución no tendrá la consideración de trabajos efectivamente prestados.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	43/73





SECRETARÍA GENERAL

Artículo 58.- Premio Extraordinario a la Constancia.

1.- El personal afectado por el presente Convenio, en el que concurra la circunstancia de llevar 25 años de servicio en la Corporación, tendrá derecho a un Premio Extraordinario, consistente en: 445.00 euros en una sola vez.

2.- El personal afectado por el presente Convenio, en el que concurra la circunstancia de llevar 35 años de servicio ininterrumpido en la Corporación, tendrá derecho a un Premio de Constancia, consistente en 712 euros de una sola vez

El/la empleado/a que no llegue a completar los 20 ó 30 años de servicio, con una antigüedad mínima de 15 años ó 25 años, cobrará la parte proporcional que le corresponda por una sola vez siempre que sea por jubilación o por defunción o por incapacidad.

El personal que a la firma del presente Convenio haya superado los 35 años y no haya percibido el premio de los 40 años del anterior Convenio, también tendrá derecho al citado premio

Artículo 59.- Dietas. Se estará a la regulación que sobre la materia afecte a los empleados/as públicos y en especial a lo dispuesto en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo de Indemnizaciones por razón de servicio.

Artículo 60.- Anticipos Reintegrables. Se concederá anticipos reintegrables a los empleados/as del Ayuntamiento de Barbate hasta un máximo 1.000,00 €, a reintegrar en 12 mensualidades. La cantidad anual a consignar por este concepto ser de 60.021,70 € . No se podrá solicitar un nuevo anticipo reintegrable hasta tanto no se haya finalizado el anterior. Para poder solicitar un anticipo el empleado/a tendrá que tener al menos 1 año de antigüedad, y que en caso de ser eventual su relación laboral no finalice antes de un año de la fecha de la solicitud del anticipo.

Artículo 61.- Pago de Salarios. El pago de los haberes del personal se efectuará por meses vencidos, a través de la nómina única en la cuenta corriente que se señale por el/la empleado/a, siendo obligatoria la especificación de todos los conceptos que integren los haberes, así como las deducciones que se le practiquen. La nómina deberá de ser abonada antes del día 5 del mes siguiente al correspondiente de abono.

CAPÍTULO OCTAVO

Jubilación obligatoria y voluntaria

Artículo 62.- Jubilación Obligatoria. Se estará establecido a la legislación vigente en esta materia.

Artículo 63.- Jubilación Voluntaria.

A) Jubilación Especial. Se estará establecido a la legislación vigente en esta materia.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	44/73





SECRETARÍA GENERAL

B) Jubilación Anticipada. El personal que haya cotizado durante el periodo necesario para tener derecho a pensión de jubilación de la Seguridad Social, podrá acceder a la jubilación anticipada desde la edad de 60 años, con la siguiente escala de baremos:

- Con antelación a un año 110,00 € por año de servicio prestado.
- Con antelación a 2 años 133,00 € por año de servicio prestado.
- Con antelación a 3 años 162,00 € por año de servicio prestado.
- Con antelación a 4 años 178,00 € por año de servicio prestado.
- Con antelación a 5 años 237,00 € por año de servicio prestado.

Estas cantidades se incrementarán anualmente por un importe igual al establecido en el incremento retributivo de los Presupuestos Generales del Estado.

C) Jubilación Parcial. Podrán acceder a la jubilación parcial todos los empleados/as vinculados al presente convenio, de acuerdo con legislación vigente en esta materia.

CAPÍTULO NOVENO

Órganos de representación, derechos y garantías sindicales

Artículo 64.- Garantías del Órgano de representación. Cada componente del Comité de Empresa contará con 35 horas sindicales mensuales. Estas horas serán acumulables, pudiendo cederse libremente de unos/as representantes a otros/as, incluidos en estos supuestos los/as Delegados/as de las Secciones Sindicales, con el simple requisito de su comunicación al Departamento de Personal. Los/as miembros del Órgano de representación deberán notificar a la Corporación, a través del conducto reglamentario correspondiente y, con 24 horas de antelación como mínimo, salvo casos de necesidad urgente, el uso de dichas horas. Las 40 horas que se reconocen serán descontadas de la jornada laboral del/a representante de los/as empleados/as, y dentro de ellas no se computarán las empleadas a requerimiento del Ayuntamiento ni las dedicadas a la Negociación del Convenio Colectivo. La utilización de estas horas sindicales será considerada a todos los efectos, como tiempo efectivamente trabajado retribuyéndose el cien por cien de su cuantía, incluyendo la gasolina en los servicios que así lo tengan reconocido y el plus de transporte en general.

Excepcionalmente cuando un sindicato muestre necesidad de superar el cómputo mensual de horas lo motivarán a la empresa y se compensará del crédito sindical, estudiándose en cada caso dicha compensación.

Artículo 65.- Secciones Sindicales. Para el ejercicio de los derechos sindicales de los/as trabajadores/ as, los/as afiliados/as a un sindicato legalmente constituido podrán constituir la

Plaza Inmaculada,1 - C.P.11160 Teléfonos, 956 06 36 00/01/02/03 - Ext. (3210/3220/3230/3240/3250) - Fax, 34 956 10 60 10 - C.I.F.: P - 1100700 - B
secretaria.general@barbate.es

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	45/73





SECRETARÍA GENERAL

correspondiente Sección Sindical en el seno de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los estatutos del sindicato.

Las Secciones Sindicales designarán, con arreglo al procedimiento que señalan los Estatutos del Sindicato respectivo: un/a Delegado/a Sindical. En el caso de aquellas Secciones Sindicales que tengan representación en los dos órganos de representación de los/as empleados/as de este Ayuntamiento con más de un 10% de los votos, le corresponderán dos delegados/as sindicales. Las Secciones Sindicales de aquellos sindicatos que no hayan obtenido el 10% de los votos estarán representados por un/a Delegado/a Sindical.

Cada Delegado/a será responsable de que su Sección Sindical desarrolle sus actividades de conformidad con la normativa vigente.

Son funciones de las Secciones Sindicales:

- A) Fijar en los tablones de anuncios que al efecto le facilite el Ayuntamiento para información sindical todo tipo de Comunicaciones, convocatorias y, en general, cualquier documento del sindicato.
- B) Recibir la información que le remite su Sindicato, y difundirla en los locales de la Corporación, ya se trate de avisos, comunicaciones o publicaciones.
- C) Presentar sus candidatos/as en las elecciones a representantes del personal laboral.
- D) Convocar a los/as empleados/as para la celebración de todo tipo de reuniones, previa notificación al Ayuntamiento, fuera de horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal del servicio.

Las Secciones Sindicales podrán utilizar los mismos locales habilitados para los Órganos de representación, previo acuerdo entre las Secciones Sindicales.

Artículo 66.- Delegados/as Sindicales. Los/as Delegados/as Sindicales en el supuesto de que no formen parte de algún Órgano de representación, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los/as miembros de los Órganos de representación, así como los siguientes derechos:

- a) Tener acceso a la misma información y documentación que la Corporación ponga a disposición del Órgano de representación.
- b) Asistir a las reuniones del Órgano de representación y de los órganos internos de la empresa en materia de salud laboral o de los órganos de representación que se establezcan en las Administraciones Públicas, con voz pero sin voto.
- c) Ser oídos por la Empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los/as empleados/as en general, y a los/as afiliados/as a su sindicato, en particular, y especialmente en los despidos y sanciones de estos/as últimos/as.

En el cumplimiento de sus funciones los/as Delegados/as Sindicales tendrán las mismas garantías y obligaciones que a los/as miembros del Comité de Empresa de representación.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	46/73





SECRETARÍA GENERAL

Artículo 67.- Tablón de Anuncios. El Ayuntamiento pondrá a disposición de los órganos de representación y de las Secciones Sindicales un tablón de anuncios por cada Centro de Trabajo, superior a 50 empleados/as. Los citados tabloneros estarán divididos, cuando ello sea posible y el espacio lo permita, en partes en función del número de Secciones Sindicales, provistos de la protección adecuada para evitar la manipulación de las comunicaciones allí expuestas, para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 68.- Cuotas sindicales. La Corporación deducirá en los recibos de salario de los/as empleados/as y previa autorización expresa de los/las mismos/as, el importe de la cuota sindical correspondiente, que será entregada en la cuenta que señale, a tal efecto, el/la empleado/a.

Artículo 69.- Comunicaciones. Cualquier comunicación que la Empresa deba formular y que afecte a todos/as los/as empleados/as de la misma o de uno o varios Servicios o Departamentos, deberá hacerla, simultáneamente, a los órganos de representación, a través de su Secretario/a y a los/as Delegados/as de las Secciones Sindicales legalmente constituidas.

Artículo 70.- Asambleas. La totalidad de los/as empleados/as de la Empresa constituyen la Asamblea. El Ayuntamiento facilitará a los/as empleados/as lugar donde reunirse en Asamblea. Las reuniones se celebrarán normalmente fuera de las horas de trabajo, salvo que el Órgano de representación solicite la celebración de las mismas durante la jornada laboral, en cuyo caso tendrán un límite de treinta horas anuales, cuando afecte a todo el personal, si afectase sólo a un Servicio el límite será de veinticuatro horas anuales.

Igualmente cada Sección Sindical dispondrá de un cómputo anual de 7'5 horas durante la jornada laboral para la realización de asambleas.

CAPÍTULO DÉCIMO

Seguridad y Salud

Artículo 71.- Comité de Seguridad y Salud. Se constituye el Comité de Seguridad y Salud, como órgano de participación para la realización de una política global en la citada materia.

La composición del Comité de Seguridad y Salud se articulará de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y en la Instrucción de 26 de febrero de 1996 (B.O.E. 8 de marzo) de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Dicho Comité se regirá por el Reglamento aprobado en el seno del mismo, que pasará a formar parte integrante del presente Convenio, como Anexo I.

Artículo 72.- Elección de los miembros del Comité de Seguridad y Salud. Los miembros del Comité de Seguridad y Salud que corresponda a los órganos de representación serán uno por

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	47/73





SECRETARÍA GENERAL

cada Sección Sindical que integren dichos órganos, con la única condición de que pertenezcan a dichas Secciones Sindicales.

Los/as delegados/as de Prevención, miembros del Comité de Seguridad y Salud, dispondrán de un crédito horario de 35 horas mensuales, salvo que necesiten incrementarlas para trabajos concretos, en cuyo caso se le autorizarán las necesarias para completarlos.

Artículo 73.- Funciones y Atribuciones del Comité de Seguridad y Salud.

A) 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 en 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, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención 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.

B) 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 precedentes 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/as empleados/as, 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.

C) El Comité de Seguridad y Salud se reunirá al menos trimestralmente, y siempre que lo convoque su Presidente/a por libre iniciativa o a petición fundada de tres o más de sus componentes. En la convocatoria se fijará el orden del día. Las reuniones se celebrarán dentro de las horas de trabajo. El Comité por cada reunión que celebre extenderá el acta correspondiente, de la que emitirá copia a los miembros del mismo y a la Inspección de Trabajo. Cuando un informe previo lo justifique los/as delegados/as de prevención al margen del cómputo de horas sindicales, dispondrán del tiempo necesario para actividades de prevención, debiendo justificar su utilización con un informe posterior.

D) Los/as Delegados/as de prevención entre otras funciones tienen la responsabilidad de proponer al órgano de representación de los/as empleados/as la adopción del acuerdo de paralización de actividades, para el caso de que los/as empleados/as estén o puedan estar expuestos a un riesgo grave e inminente con ocasión de su trabajo. En este caso si la Corporación no permitiera adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	48/73





SECRETARÍA GENERAL

salud de los/as empleados/as, los/as representantes legales de estos/as podrán acordar por mayoría de sus miembros la paralización de la actividad de los/as empleados/as afectados/as por dicho riesgo. Tal acuerdo será comunicado de inmediato a la empresa y a la autoridad laboral, la cual en el plazo de 24 horas, anulará o ratificará la paralización acordada.

El acuerdo a que se refiere el párrafo anterior podrá ser adoptado por decisión mayoritaria de los/as delegados/as de prevención cuando no resulte posible reunir con la urgencia requerida al órgano de representación del personal.

Artículo 74.- Obligaciones de Jefes/as, Técnicos/as y Mandos Intermedios.

- a) Cumplir personalmente y hacer cumplir al personal a sus órdenes lo dispuesto en el Capítulo X del presente texto articulado.
- b) Instruir previamente al personal que esté bajo sus órdenes de los riesgos inherentes al trabajo que vaya a realizar y muy especialmente en los que implique riesgos específicos distintos a los de su ocupación habitual, así como sobre las medidas de seguridad que figuren en el Manual de Seguridad que le sea de aplicación.
- c) Prohibir o paralizar, en su caso, los trabajos en que se advierta peligro inminente de accidentes o de otros siniestros profesionales cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos.
- d) Impedir que empleados/as, en los que se advierta estados o situaciones de los que pudieran derivarse graves peligros para su vida o salud o la de sus compañeros/as, realicen el trabajo.
- e) Intervenir con el personal a sus órdenes en los casos de emergencia así como prestar los primeros auxilios a las víctimas de los siniestros.

Artículo 75.- Obligaciones y Derechos del Personal Municipal. Incumbe a los/as empleados/as la obligación de cooperar en la prevención de riesgos profesionales en el Ayuntamiento y el mantenimiento de la máxima higiene en el mismo, a cuyos fines deberán cumplir fielmente las órdenes e instrucciones que a tales efectos le sean dados por sus superiores. Los/as empleados/as, expresamente, están obligados a:

- a) Recibir las enseñanzas sobre seguridad, higiene, autoprotección y sobre salvamento y socorrismo en los centros de trabajo que les sean facilitados por el Ayuntamiento u otros organismos, de acuerdo con los planes de formación.
- b) Usar correctamente los medios de protección personal y cuidar de su perfecto estado y conservación, siendo obligatorio su uso en la realización de aquellas tareas que los Manuales de Seguridad que les sean de aplicación así lo consideren.
- c) Dar cuenta inmediata a sus superiores de las averías y deficiencias que puedan ocasionar peligros en cualquier centro o puesto de trabajo.
- d) Cuidar y mantener su higiene personal, en evitación de enfermedades contagiosas o de molestias a sus compañeros/as de trabajo o a terceras personas en general.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	49/73





SECRETARÍA GENERAL

e) Los/as empleados/as que ocupen o vayan a ocupar puestos de trabajo donde las aptitudes físicas y psíquicas sean importantes para la seguridad laboral, propia o ajena, deberán someterse a los exámenes de salud y vacunaciones que sean preceptivas.

Los reconocimientos médicos en el personal laboral se adecuarán a lo que dicte el Convenio Colectivo vigente en cada momento.

f) No introducir bebidas alcohólicas u otras drogas cuyo consumo se haya demostrado como causa de una disminución en la concentración, capacidad de reacción y capacidad de autocritica. En todo caso será de aplicación la normativa específica que sobre introducción y/o consumo de drogas se elabore en los Manuales de Seguridad.

g) No presentarse o permanecer en el trabajo en estado de embriaguez o de cualquier otro género de intoxicación que suponga un riesgo para su seguridad o la de otras personas.

h) En el supuesto de que algún/a empleado/a, una vez constatado el mapa de riesgos vigente en la Corporación, detecte que no se le ha dotado de los medios de protección adecuados, solicitará a su jefe/a inmediato que se le dote de los mismos. En el supuesto de que no se le proporcionen y ello generara un riesgo grave e inminente para su salud o integridad física, el/la empleado/a podrá interrumpir la ejecución de la tarea encomendada, poniendo en conocimiento el asunto inmediatamente de los representantes sindicales, que a su vez lo comunicarán con la misma diligencia al Área de Personal.

Artículo 76.- Obligaciones del Excmo. Ayuntamiento en materia de Seguridad e Higiene.

a) Cumplir y hacer cumplir el presente Capítulo.

b) Adoptar cuantas medidas fuesen necesarias en orden a la más perfecta organización y plena eficacia de la debida prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud de los/as empleados/as municipales.

c) Dotar del material necesario para el mantenimiento de la maquinaria y herramienta en las debidas condiciones de seguridad, así como de instalaciones Higiénico-Sanitarias.

d) Proveer de forma gratuita a los/as empleados/as de los medios de protección personal que este Reglamento y los Manuales de Seguridad consideren preceptivos.

e) Posibilitar los necesarios reconocimientos médicos laborales entre los/as empleados/as.

f) Posibilitar los traslados por incapacidad para el desempeño de la actividad según el acuerdo que se adopte con los/as representantes legales de los/as empleados/as.

g) Promover la más completa formación en materia de Higiene y Seguridad individual y colectiva entre todos/as los/as empleados/as del Ayuntamiento.

h) Tener a disposición del personal ejemplares del presente Convenio y de los Manuales de Seguridad, facilitándole un ejemplar al/la empleado/a que lo solicite.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	50/73





SECRETARÍA GENERAL

Artículo 77.- Herramientas y Ropa de trabajo. La Corporación facilitará al personal los utensilios y herramientas en condiciones normales de uso que precisen para la realización de los trabajos que se les encomiende, así, como la ropa y calzado idóneo para el desempeño de su labor, todo ello en los términos previstos en el Anexo II. En cuanto al uso de la ropa y calzado de trabajo será de obligado cumplimiento para los empleados/as que pertenecientes a los servicios, departamentos o puestos de trabajo a los que se hace referencia en el Anexo II.

El Ayuntamiento velará por el cumplimiento de lo dispuesto en el apartado anterior, pudiendo adoptar las medidas disciplinarias que procedan en caso de inobservancia por parte de los trabajadores/as.

Artículo 78.- Equipos de Protección individual. La Corporación facilitará al personal municipal los Equipos de Protección Individual necesarios para desarrollar en condiciones normales de Seguridad la realización de los trabajos que se les encomiende.

Las necesidades de los equipos de protección individual de los diferentes puestos de trabajo de este Ayuntamiento serán las que en su momento acuerde el Comité de Salud Laboral.

La Corporación tendrá la obligación de facilitar nuevos equipos de protección individual cada vez que se deterioren por el uso o cualquier otra circunstancia, producida por su uso.

Artículo 79.- Absentismo. El índice de absentismo se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula: Días de baja por I.T.x100/365 (días del año).

De dicho índice de absentismo, que será elaborado por el Servicio de Prevención Laboral del Ayuntamiento y el Comité de Seguridad y Salud Laboral, se excluyen expresamente los supuestos de accidente laboral y enfermedad profesional.

CAPÍTULO UNDÉCIMO

Formación continua

Artículo 80.- Formación continua. El Ayuntamiento para atender a las necesidades de la continua formación de los empleados/as elaborará un plan de formación continua anual, el cual será negociado con los representantes de los empleados/as.

Artículo 81.- Formación en prevención de riesgos laborales. Dentro de los planes de Formación Continua del Ayuntamiento, se contemplará al menos dos cursos básicos de Prevención de Riesgos y uno de nivel Intermedio.

CAPÍTULO DUODECIMO

Prestaciones complementarias y otras mejoras sociales

Plaza Inmaculada,1 - C.P.11160 Teléfonos, 956 06 36 00/01/02/03 - Ext. (3210/3220/3230/3240/3250) - Fax, 34 956 10 60 10 - C.I.F.: P - 1100700 - B
secretaria.general@barbate.es

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	51/73





SECRETARÍA GENERAL

Artículo 82.- Complementos I.T. El personal afectado por el Convenio, enfermo o accidentado, tendrá derecho a recibir por parte del Ayuntamiento el cien por cien de su salario, en todas sus retribuciones.

En caso de I.T. el/la empleado/a deberá someterse a los reconocimientos médicos que el Ayuntamiento considere necesarios.

Artículo 83.- Requisitos para la percepción del Complemento I.T. Para tener derecho a los beneficios establecidos en el artículo anterior, habrán de cumplirse los siguientes requisitos:

- 1.- Que los/as empleados/as afectados/as reciban la prestación médico-farmacéutica de la Seguridad Social.
- 2.- Que justifiquen debidamente la situación de enfermedad para lo cual deberán presentar los oportunos partes de baja y confirmación por escrito del facultativo que les corresponda en el seguro de enfermedad.
- 3.- Los justificantes de partes de bajas serán entregados en el plazo que marque la Ley.

Artículo 84.- Auxilios por Defunción.

A) El Ayuntamiento concederá a los/as beneficiarios/as de los/as empleados/as fallecidos/as en situación de activo un auxilio de defunción, que consistirá en treinta días de salario en todas sus retribuciones.

Serán beneficiarios del auxilio de defunción, por el orden excluyente que se indica, los siguientes parientes:

- El cónyuge o equivalente superviviente.
- Los/as hijos/as.
- Los padres, siempre que sean sexagenarios o se encuentren incapacitados para el trabajo.

Artículo 85.- Defensa Jurídica. El Ayuntamiento facilitará defensa jurídica a todos/as aquellos/as empleados/as que sean atropellados/as, agredidos/as o denunciados/as por razón del trabajo en acto de servicio.

A todos/as aquellos/as empleados/as que en defensa de los intereses municipales y por circunstancias de su trabajo se vean en la obligación de denunciar a alguien, la denuncia habrá de ser ratificada por el Tte. de Alcalde del Área que corresponda, debiendo estar asistidos estos/as empleados/as por letrado/a municipal.

Artículo 86.- Seguro de Responsabilidad Civil. La Corporación se compromete a realizar un seguro de responsabilidad civil, a todos los/as empleados/as afectados/as por el convenio, que en el desempeño de sus funciones pueda incurrir en esta responsabilidad, siempre que el supuesto sea fortuito o accidental.

Artículo 87.- Seguro de Accidentes y Vida. La Corporación contratará un Seguro de Accidentes y Vida, que cubrirá para todos los empleados/as municipales lo siguiente:

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	52/73





SECRETARÍA GENERAL

-Muerte.

-Muerte por accidente.

-Invalidez absoluta por accidente laboral, accidente no laboral o enfermedad común o profesional.

Las cuantías de indemnización serán las establecidas en la Póliza de Seguros correspondiente, cuyo cargo será aumentado en 2.000,00 €. con relación a la Póliza suscrita con el anterior Convenio.

Artículo 88.- Gastos de locomoción: Se estará a la regulación que sobre la materia afecte a los empleados/as públicos y en especial a lo dispuesto en el R.D 462/2002 de 24 de mayo de indemnizaciones por razón de servicio.

Artículo 89.- Ayudas de estudios a trabajadores. El Ayuntamiento promoverá entre sus empleados/as la formación cultural y académica. Para ello se establece con carácter general una ayuda de estudios consistente en el 60% de los gastos de matrícula y el 65% de los gastos de libros de texto, hasta un máximo de 202.00 euros por este último concepto. Para la obtención de dicha ayuda en años sucesivos será condición indispensable que el solicitante acredite haber superado al menos el 60% de las asignaturas matriculadas del curso anterior.

Artículo 90.- Ayuda de estudios a hijos de empleados/as. Todo personal afecto a este Convenio percibirá en concepto de ayuda de estudios a sus hijos, bien sean hijos de ambos o de uno de los cónyuges, matrimoniales o no matrimoniales, e hijos adoptivos, las cantidades siguientes, las cuales deberán hacerse efectivas antes del treinta y uno de diciembre del año en que se inicia el curso escolar:

- Para Educación Infantil: 65,00 euros
- Para Educación Primaria: 81,00 euros
- Para enseñanza secundaria: 101.00 euros
- Para cursos pos-graduados no universitarios: 121.00 euros
- Para estudios universitarios, masters y escuelas superiores: 230.00 euros

Si el padre y la madre son empleados/as municipales, sólo uno de ellos percibirá esas cantidades.

En caso de separación matrimonial o divorcio, la ayuda la percibirá quien acredite la tutela de los hijos.

En caso de familia numerosa la ayuda se incrementará en un 25%.

El impreso de solicitud será facilitado a las distintas dependencias por el Negociado de Personal y el período de admisión de las mismas será del 15 de septiembre al 15 de Febrero del año escolar, aquella solicitud presentada fuera de plazo será estudiada por la Comisión Paritaria.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	53/73





SECRETARÍA GENERAL

Artículo 91.- Ayudas por natalidad. - Los empleados/as percibirán en concepto de natalidad la cantidad de 139,00 euros en partos simples, En los partos múltiples, la cantidad a percibir será el resultado de multiplicar dicha cantidad por el numero de hijos nacidos en dicho parto.

Artículo 92.- Gafas y piezas dentales. Si el/la empleado/a en el desarrollo de sus funciones como consecuencia de un accidente de trabajo se le rompieran las gafas o sufriera deterioros en las piezas dentales, éstas serán pagadas por la Corporación o por un seguro que ésta cree para estos casos específicos.

Artículo 93.- Ayuda a hijos discapacitados. Los/as empleados/as con hijos discapacitados psíquicos, físicos o sensoriales tendrán derecho a una paga mensual de 120 euros siempre que reúnan las condiciones de tener reconocida dicha disminución por el IASS (Instituto Andaluz de Servicios Sociales), y acredite tenerlo a su cargo.

Anualmente deberá justificarse en el Departamento de Personal, en el mes de abril, que siguen dándose las circunstancias que dieron origen a tal derecho, mediante una declaración jurada, que se facilitará en este Departamento.

Artículo 94.- Privación de Libertad. En el supuesto que un trabajador/a sea provisionalmente privado/a de libertad, se procederá a la suspensión del contrato mientras no exista sentencia condenatoria firme.

Artículo 95.- Fondo Social. Se mantiene el Fondo Social conjunto para todo el personal acogido al presente convenio. Dicho fondo se mantendrá con las aportaciones de la Corporación y de los trabajadores en las cuantías que a continuación se relacionan:

La Corporación aportará la cantidad de 4.75 euros mensuales por cada empleado/a acogido al presente convenio y cada empleado/a aportará la cantidad de 3.00 euros mensuales. Cada año estas cantidades se incrementarán con la subida del IPC.

Dicho fondo será gestionado por la Comisión del Fondo Social elegida al efecto entre los representantes de los órganos de representación, y el miembro o miembros de la Corporación que esta designe.

Se adjunta el Reglamento del Fondo Social al presente convenio como Anexo IV.

Artículo 96.- Daños por el ejercicio de la profesión:

Los empleados/as acogidos al presente convenio en caso de sufrir daños en sus vehículos por causa directa de los servicios prestados en esta Administración, previo informe policial y previo acuerdo de la Comisión Paritaria, se le abonará el 75 % de la cuantía íntegra de los daños causados, siempre y cuando dichas propiedades no se encuentren cubiertas por un seguro del propio empleado/a..

Artículo 97.- Trayecto “in itinere”:

Plaza Inmaculada,1 - C.P.11160 Teléfonos, 956 06 36 00/01/02/03 - Ext. (3210/3220/3230/3240/3250) - Fax, 34 956 10 60 10 - C.I.F.: P - 1100700 - B
secretaria.general@barbate.es

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	54/73





SECRETARÍA GENERAL

El trayecto recorrido por los empleados/as acogidos al presente convenio, desde su domicilio hasta el Centro de Trabajo, tanto en la ida como en la vuelta, será considerado como actividad laboral en caso de ocurrir cualquier incidente.

CAPÍTULO DECIMOTERCERO

Régimen disciplinario

Artículo 98.- Régimen Disciplinario.

Será de aplicación al personal acogido al presente convenio el Régimen Disciplinario que se aplique a los/as funcionarios/as según la normativa vigente.

Igualmente, la Corporación estará obligada a investigar y abrir expediente informativo en los casos en que se denuncie acoso sexual y laboral, manteniendo el anonimato de la persona que denuncia tales hechos; en los casos que quede probado los hechos se considerarán como falta muy grave.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Asignación a los Órganos de representación:

La Corporación establecerá una dotación en los presupuestos municipales para el funcionamiento conjunto de las Secciones Sindicales con representación en los Órganos de representación, ascendente a 6.400 euros.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Anexos. Se unen como anexos I-II-III Y IV, respectivamente, a este convenio el REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD, UNIFORMIDAD, CALENDARIO LABORAL 2011 y REGLAMENTO DEL FONDO SOCIAL-

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.

Consolidación de empleo: Por las partes firmantes del presente convenio se acuerda proceder a la consolidación laboral de todo el personal laboral del Excmo Ayuntamiento de Barbate, al que sea de aplicación el presente convenio, y que presten sus servicios con anterioridad al uno de enero de 2005 para lo cual se elaborará el correspondiente Plan de Estabilidad y Consolidación de Empleo consensuado por ambas partes.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	55/73



SECRETARÍA GENERAL

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.

Si a la entrada en vigor de este convenio, algún trabajador viniera disfrutando de una remuneración, con carácter global y cómputo anual superior a la resultante de aplicar las establecidas en este convenio, la diferencia se le reconocerá como complemento salarial transitorio, para absorber en futuras mejoras.

DISPOSICION FINAL:

Comisión Paritaria.

Para velar por la aplicación, cumplimiento o interpretación de lo estipulado en este Convenio, se crea una Comisión Paritaria formada por 8 miembros, 4 por la representación de la Corporación y 4 miembros designados por las Secciones Sindicales negociadoras del presente Convenio.

Podrán participar en los problemas de interpretación los/as asesores/as que ambas partes estimen convenientes, con un máximo de 2 asesores/as por cada representación, con voz pero sin voto.

Actuará como Presidente/a el Sr/a. Alcalde/sa o miembro de la Corporación en quien delegue. Como Secretario/a lo hará el Jefe/a del Departamento de Personal, o persona en quien delegue quien levantará acta de las reuniones, de cuyo borrador dará lectura al final de las mismas, procediendo con posterioridad a su transcripción para su firma y remisión de copias a todas las partes en el plazo de cinco días hábiles.

Las reuniones de esta Comisión serán trimestrales sin perjuicio de que, si las circunstancias lo requieren, puedan convocarse reuniones extraordinarias a petición de cualquiera de las partes, con 72 horas hábiles de antelación y envío del orden del día de los asuntos a tratar.

Las citaciones o convocatorias corresponderá hacerlo al Departamento de Personal.

En el orden del día se podrán incluir todos los temas que se presenten a los/as convocantes con 48 horas hábiles de antelación a la fecha de la reunión, salvo lo dispuesto para las extraordinarias.

Los escritos dirigidos a la Comisión Paritaria serán dirigidos al Departamento de Personal a través del registro general.

Cualquier discrepancia en el seno de la Comisión Paritaria sobre la interpretación de este texto o de la legislación que pueda afectar al mismo, se someterá al arbitraje del SERCLA.

ANEXO I

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SALUD LABORAL

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	56/73





SECRETARÍA GENERAL

PREAMBULO

Las partes integrantes entienden el principio del obligado cumplimiento de toda la legislación vigente en materia de seguridad y salud laborales, y todas aquellas competencias en cuanto a prevención de riesgos de rango superior al presente reglamento, el cual aportará las mejoras a los mínimos legales preceptivos.

Del mismo modo se entienden las aplicaciones correspondientes de conformidad a la legislación interior y comunitaria, y que la aparición de nuevas disposiciones legales durante el periodo de vigencia del reglamento obliga al cumplimiento de aquellas.

El Ayuntamiento de Barbate considera la salud de los empleados/as como una técnica multidisciplinaria, que precisa de la participación de profesionales de las distintas ramas científicas y técnicas, las cuales, aportando cada cual su específica visión del tema, forman un equipo de prevención y promoción de la salud.

Las partes integrantes se comprometen a defender, prioritariamente la salud y seguridad de los empleados/as.

El Derecho a la participación de los trabajadores en la prevención, se ejerce por medio del Comité de Seguridad y Salud en cada empresa o centro de trabajo, que con representación paritaria y colegiada, efectuará el seguimiento de los temas relacionados con esta actividad.

ARTICULO 1 AMBITO

El presente reglamento se acuerda entre los Delegados de Prevención y representantes de la administración que constituyen el Comité de Seguridad y Salud (CSS) del Ayuntamiento de Barbate al amparo de los artículos 38 y 39 de la Ley de Prevención de riesgos Laborales y concretamente de su artículo 38.2 que prevé la adopción por el propio CSS de sus normas de funcionamiento.

ARTICULO 2 COMPOSICION

Dada su cualidad de órgano paritario y colegiado de participación, todas sus actuaciones deberán realizarse de forma conjunta, previo acuerdo por escrito, y con representación de ambas partes.

El CSS estará compuesto por:

- Presidente. Que será elegido de entre los que componen paritariamente el Comité.
- Vocales.- Representantes designados libremente por la Administración entre los trabajadores y personal directivo que preste servicio en el ámbito de su competencia y con experiencia en Salud Laboral.
- Vocales.- Delegados de Prevención designados por las organizaciones sindicales que componen la Junta de Personal y/o Órgano de representación.
- Secretario. Persona libremente designada por el Presidente del Comité. Actuará con voz y sin voto, por funcionalidad.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	57/73





SECRETARÍA GENERAL

ARTICULO 3 FUNCIONES DEL PRESIDENTE

Corresponde al Presidente:

1. Presidir y moderar el desarrollo de las sesiones.
2. La orden de convocatoria de las sesiones y fijaciones del orden del día.
3. Firmar junto con el resto de los miembros las actas y certificaciones de los acuerdos del CSS.
4. Asegurar el cumplimiento de las leyes y la regularidad de las deliberaciones.
5. Velar por el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el CSS.

ARTICULO 4 FUNCIONES DEL SECRETARIO

Corresponde al Secretario:

1. Enviar la convocatoria de las sesiones del CSS.
2. Elaboración de las actas de las reuniones.
3. La dirección de todos los servicios administrativos que se precisen, así como la custodia de toda la documentación que emane y/o necesite el CSS.
4. Ser destinatario único de los actos de comunicación de los miembros con el CSS.
5. Coordinar la ejecución de los acuerdos del CSS.

A él deberán dirigirse todas las notificaciones, acuses de recibo, peticiones de datos, rectificaciones, ausencias, o cualquier clase de comunicado de los que deba tener conocimiento el CSS.

ARTICULO 5 FUNCIONES DEL CSS

El CSS, como órgano de participación para la consulta regular y periódica sobre la salud y seguridad de los trabajadores, tendrá comunicación y conocimiento en todas las cuestiones relacionadas con la política de prevención en la empresa y específicamente en las siguientes cuestiones:

1. La identificación de los riesgos que deben ser objeto de evaluación y control y procedimientos para la evaluación de los mismos.
2. El estudio de la elaboración, puesta en práctica, evaluación y revisión de los planes y programas de prevención que recoja:
1. Estudio de puestos de trabajo; Descripción detallada, para cada puesto de funciones y tareas, riesgos de seguridad, riesgos de higiene, condiciones ergonómicas, protocolo de revisiones de aspectos biométricos y aspectos psicolaborales.

El estudio de los puestos de trabajo es la herramienta básica con la que trabajar para el desarrollo de los siguientes planes.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	58/73





SECRETARÍA GENERAL

2. Plan de Seguridad; Proyecto de las tareas de prevención respecto al accidente de trabajo. Debe incluir acciones concretas, plazos y responsables acerca de medidas de protección colectiva e individual para cada puesto, modelo de registro de investigación de accidentes, inspecciones de seguridad, auditorias, estudio de incidentes, etc.

3. Plan de Ergonomía; Definición de criterios básicos de adaptación del trabajo a la persona.

Establecimiento de la forma de intervención del personal técnico en los proyectos de obra, modificación de instalaciones, adquisición de mobiliario, implantaciones de nuevas tecnologías, análisis de las nuevas organizaciones de trabajo, ritmos, horarios, turnos, etc., para adecuarlos a los criterios ergonómicos básicos.

4. Plan de Higiene; Relación de actividades respecto a la medición ambiental de agentes nocivos (químicos, físicos, biológicos) y medidas de protección, colectivos, individuales u organizativos, para evitar o minimizar el impacto sobre la salud de los empleados/as y medio ambiente. Propuesta de sustitución de procesos productivos nocivos.

5. Plan de salud; Elaboración de un protocolo básico y unificado de revisiones/control de salud.

Desarrollo de protocolos específicos de revisiones médicas para la detección y control de lesiones y enfermedades físicas y/o psíquicas, ya sean de origen profesional, o con relación con el trabajo, o por condiciones particulares de la persona (embarazo, lactancia, especial sensibilidad, etc.).

Fijación de periodos de revisión médica, implantación de métodos epidemiológicos, elaboración de estudios por puestos de trabajo, cálculo de indicadores de morbimortalidad, etc.

6. Plan de Formación Específica; Para que el plan de prevención sea eficaz requiere estar sustentado en una serie de actividades de formación adecuadas. Los objetivos esenciales del Plan de Formación Específica en Salud Laboral son:

-Formación de los trabajadores; información de los contenidos del plan de prevención, formación sobre los factores de riesgos existentes sobre el uso de la prevención colectiva/personal, etc.

-Formación de las personas con responsabilidades en prevención de riesgos sobre los contenidos del plan, riesgos existentes, medidas de prevención, ámbito y distribución de las responsabilidades, etc.

Los delegados de prevención recibirán anualmente un mínimo de 80 horas de formación especializada en Prevención por instituciones acreditadas o centrales sindicales que se especifiquen.

El Tiempo requerido para formación será considerado a todos los efectos como de jornada laboral.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	59/73





SECRETARÍA GENERAL

1. El estudio previo del impacto en la salud laboral de los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo y la introducción de nuevas tecnologías.
2. Instauración de un sistema de registro para:
 - Investigación de accidentes.
 - Investigación de incidencias.
 - Enfermedades profesionales.
 - Lesiones/enfermedades relacionadas con el trabajo.
 - Análisis de condiciones laborales y psicosociales de puestos de trabajo.
 - Inspectores de seguridad.
 - Evolución de actividades y actas de reuniones.
1. Los procedimientos, contenidos y organización de las actividades de información y formación de los trabajadores en materia de salud y seguridad.
2. Las iniciativas de mejoras de las condiciones de trabajo y de corrección de las deficiencias existentes a propuestas de alguna de las partes.
3. La designación de trabajadores para ocuparse de las funciones preventivas, la determinación de dichas funciones y la evaluación de su cumplimiento.
4. La selección de la modalidad, composición y tipo de expertos necesarios para la constitución del Servicio de Prevención, así como la planificación de las actividades que estos deben desarrollar y la evaluación de su funcionamiento.
5. La contratación, sanción o despido de los miembros del Servicio de Prevención, en el caso de que se opte por un servicio propio o mancomunado.
6. La elección de la entidad y las condiciones de concertación en el caso de recurrir a servicios de prevención externos.
7. La asignación presupuestaria para la organización de los recursos de prevención.
8. El diseño de programas de vigilancia de la salud adaptados a los riesgos, y la evaluación de sus resultados con las limitaciones previstas en el art. 22 de la Ley de prevención de Riesgos Laborales.
9. Cualesquiera otras medidas relacionadas con la organización de la prevención.

Por acuerdo de las partes, y sin perjuicio de lo previsto en el art. 5.d) del presente reglamento, el CSS se ocupará también de temas medioambientales relacionados con la actividad de la empresa y propondrá iniciativas en este sentido.

ARTICULO 6 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DELEGADOS DEL CSS

Para el ejercicio de sus funciones el CSS tiene las siguientes competencias y facultades:

1. Realizar las visitas a los lugares de trabajo que considere oportunas con el fin de conocer directamente la situación relativa a la prevención.
2. Acceder a toda documentación existente en la empresa sobre cuestiones relacionadas con las condiciones de trabajo y sus riesgos para la salud, así como cualquier otra que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	60/73





SECRETARÍA GENERAL

3. Conocer cuantos informes y estudios obtenga la empresa sobre cuestiones relacionadas con la prevención, provenientes de los Servicios de Prevención, de la Inspección de Trabajo o de otras entidades.
4. Conocer e informar la programación anual de los Servicios de Prevención.
5. Solicitar la intervención o el asesoramiento del Servicio de Prevención ante problemas específicos.
6. Promover y participar en investigaciones sobre:
 - evaluación y control de riesgos.
 - Incidencia de daños derivados del trabajo.
 - Evaluación de la eficacia de la acción preventiva.
1. Conocer y analizar los resultados estadísticos de las actividades de vigilancia de la salud, así como los indicadores de absentismo por enfermedad, con el fin de identificar eventuales relaciones entre riesgos y los daños.
2. Promover la participación y la colaboración de los trabajadores en la prevención, recogiendo y estudiando sus sugerencias y propuestas.
3. Estudiar y dictaminar cuantas propuestas realice la empresa en orden a la prevención de riesgos.
4. Proponer la aplicación, temporal o permanente del número de representantes en el CSS en función de las tareas y necesidades de la prevención.
5. Colaborar con la inspección de trabajo y Seguridad Social en sus visitas a los centros, acompañándose durante las mismas y formulándose las observaciones que estime oportunas.
6. Ser consultados por la Administración, con carácter previo, a su ejecución de:
 - La planificación y organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, así como todo lo relacionado con las consecuencias que estas pudieran tener para la seguridad y la salud de los trabajadores, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y adecuación de las condiciones de trabajo e impacto de los factores ambientales en el mismo. (art.31.1.c; art. 33.1.a)
 - La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales (art. 36.1.c; art. 33.1.b).
 - Los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores, tanto de aquellos que afecten en su conjunto, como a cada tipo de puesto de trabajo o función y las medidas y actividades de protección y prevención aplicables para hacer frente a estos riesgos. (art. 36.1.c; art. 33.1.d; art.18.1.a ; y b.).
 - Las medidas tomadas para posibles situaciones de emergencia y en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores (art. 36.1.c); (art. 18.1.c); (art. 20).
 - La designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia y del Servicio de Prevención (art. 36.1.c); (art. 33.1.e); art. 20).

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	61/73





SECRETARÍA GENERAL

- El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva (art. 36.1.c); (art. 33.1.e).
- De cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los trabajadores (art. 33.1.f).

13. Los delegados de prevención gozarán de un crédito horario propio para sus funciones como tales de 35 horas mensuales, que solo podrán ser objeto de acumulación en la persona de otro delegado de prevención.

ARTICULO 7 REGIMEN INTERNO DEL CSS

El CSS se reunirá de forma ordinaria al menos bimestralmente a convocatoria del Presidente y, en sesión extraordinaria cuándo lo considere necesario él mismo o cuando lo solicite la mayoría de los representantes de una de las partes que lo constituyen.

El presidente convocará, además una reunión extraordinaria cuando concurra alguna de las siguientes situaciones:

- Accidentes o daños graves.
- Incidente con riesgo grave.
- Sanciones por incumplimientos.
- Denuncias por problemas medioambientales.
- Balance anual del Plan de Prevención e informe y programación del Servicio de Prevención.

Las reuniones del CSS se convocarán por escrito con 72 horas de antelación, como mínimo, y con un orden del día previamente pactado entre el Presidente y el Secretario, excepto en los casos de reuniones extraordinarias por motivos de urgencia.

El CSS alcanzará sus acuerdos mediante votación pública (si es necesario), por mayoría de los miembros asistentes a la sesión.

El secretario cursará las convocatorias y levantará acta de cada reunión recogiendo en ella todos los asuntos tratados y acuerdos adoptados, así como los puntos que no hayan llegado a acuerdos y los motivos de discordia.

Tanto las convocatorias como los acuerdos del CSS deberán darse a conocer entre los trabajadores, los cuales podrán hacer llegar sus propuestas y quejas al CSS, personalmente o por escrito.

Semestralmente y en reunión ordinaria la Administración presentará al CSS un informe conteniendo al menos los siguientes aspectos:

- Nivel de aplicación y resultados del Plan de Prevención.
- Resultados de los eventuales controles ambientales o actividades de vigilancia de la salud.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	62/73





SECRETARÍA GENERAL

- Prevalencia e incidencia (accidentes de trabajo y enfermedades profesionales) y de patología relacionada con el trabajo.
- Prevalencia e incidencia de enfermedades que hayan causado bajas laborales.

ARTICULO 8

En las reuniones del CSS podrán participar, por iniciativa propia y con voz, pero sin voto, los miembros del Órgano de representación, Junta de Personal y Delegados Sindicales, así como asesores internos o externos a la empresa o trabajadores de la propia empresa.

ARTICULO 9

El CSS podrá constituir grupos de trabajo para abordar o hacer el seguimiento de problemas específicos que se regirán por las mismas normas de funcionamiento contempladas en el presente reglamento.

ARTICULO 10

Las modificaciones del reglamento de funcionamiento se acordará por mayoría absoluta de los miembros del CSS, a propuesta de su presidente.

ANEXO II: UNIFORMIDAD (Art. 80):

Por cada año se facilitará al personal la siguiente uniformidad:

-PERSONAL CONTRA-INCENDIOS:

-Según determine la legislación autónoma vigente.

-VIAS Y OBRAS:

Invierno:

- 2 camisas de manga larga
- 2 pantalones reflectantes.
- 1 par de botas de protección.
- 1 jersey con cremallera.
- 1 anorak (cada 2 años)
- 1 ropa de agua con botas (cada 2 años)

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	63/73





SECRETARÍA GENERAL

Verano:

- 2 camisas de manga corta
- 2 pantalones reflectantes.
- 1 par de zapatos de protección.

-LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA SELECTIVA Y R.S.U.:

Invierno:

- 2 camisas de manga larga reflectantes
- 2 pantalones reflectantes.
- 1 par de botas de protección.
- 1 jersey con cremallera.
- 1 anorak (cada 2 años)
- 1 ropa de agua con botas (cada 2 años)

Verano:

- 2 camisas de manga corta reflectantes
- 2 pantalones reflectantes.
- 1 par de zapatos de protección.

-PERSONAL DE PLAYAS:

Invierno:

- 2 gorras.
- 2 camisas de manga larga
- 2 pantalones largos.
- 1 par de zapatos (mocasín).
- 1 jersey con cremallera.
- 1 anorak (cada 2 años)
- 1 ropa de agua con botas (cada 2 años)

Verano:

- 2 gorras.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	64/73





SECRETARÍA GENERAL

- 2 camisas de manga corta
- 2 pantalones cortos.
- 1 par de zapatillas.

OPERARIO INSTALACIONES DEPORTIVAS:

Invierno:

- 2 camisas de manga larga
- 2 pantalones reflectantes.
- 1 par de botas de protección.
- 1 jersey con cremallera.
- 1 anorak (cada 2 años)
- 1 ropa de agua con botas (cada 2 años)

Verano:

- 2 camisas de manga corta
- 2 pantalones reflectantes.
- 1 par de zapatos de protección.

-MONITOR DEPORTIVO:

Invierno:

- 2 Chandals.
- 1 par de botas deportivas
- 1 anorak (cada 2 años)

Verano:

- 2 camisetas de manga corta
- 2 pantalones cortos.
- 1 par de zapatos deportivos.

- D.U.E. Y AUXILIARES DE ENFERMERIA:

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	65/73





SECRETARÍA GENERAL

Invierno:

- 2 pijamas blancos manga larga
- 1 rebeca azul.
- 1 par de zuecos

Verano:

- 2 pijamas blancos manga corta

-CONSERJE/NOTIFICADORES:

Invierno:

- 2 camisas azules de manga larga
- 2 pantalones azules.
- 1 par de zapatos
- 1 corbata.
- 1 anorak (cada 2 años)

Verano:

- 2 camisas azules de manga corta
- 2 pantalones azules de verano.

Anexo III - FONDO SOCIAL (Art. 99)

NOTA DE REGIMEN INTERIOR

CAPITULO I

De su fundamento, ámbito de aplicación, mantenimiento y vigencia.

Artículo 1º.- El Fondo Social se crea al amparo de anteriores Acuerdos y Convenios, y se mantiene al amparo de lo previsto en el artículo 28 del Acuerdo de Mejoras del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Barbate (Cádiz) para el año 2002 – 2003, y el artículo 31 del

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	66/73





SECRETARÍA GENERAL

Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Barbate (Cádiz) para el año 2002 – 2003.

Artículo 2º.- El presente Reglamento será de aplicación exclusiva al personal trabajador del Ayuntamiento de Barbate (Cádiz), así como a sus beneficiarios, que se encuentre en alguna de la siguientes situaciones:

A Titulares.-

1. Funcionario en propiedad.
2. Laboral fijo.
3. Funcionario interino.
4. Laboral indefinido.
5. Laboral eventual.

B Beneficiarios.-

1. Cónyuges de los titulares, siempre que no se hallen de alta en la Seguridad Social o Mutuality análoga, ó sus parejas de hecho, que se encuentren en las mismas condiciones y que no perciban prestación por viudedad.

1.- Ex - cónyuges y ex - parejas de hecho, que no se hallen de alta en la Seguridad Social o Mutuality análoga.

2. Los hijos del titular que convivan con los titulares, sus ex - cónyuges o ex - parejas de hecho, que dependan de alguno de ellos y que no se encuentren de alta en la Seguridad Social o Mutuality análoga.

En el supuesto de que se produjese el fallecimiento del titular causante del derecho al Fondo Social, sus cónyuges, parejas de hecho y beneficiarios continuarán con el derecho al disfrute del Fondo Social, hasta la fecha en que aquel hubiera cumplido los sesenta y cinco años. Decaerán en el derecho si se dieran algunas de las causas excluyentes que se indican en este reglamento.

El supuesto de nuevas nupcias o formación de pareja de hecho, del cónyuge, o su pareja de hecho, viudo / a, ó del ex - cónyuge ó ex – pareja de hecho beneficiario también será causa de exclusión del Fondo Social.

Los titulares del Fondo Social deberán comunicar cualquier alteración significativa de la situación de sus beneficiarios, en el momento que tal circunstancia se produzca, y que pueda ser causa de exclusión para el disfrute del Fondo Social.

El uso indebido del Fondo Social dará lugar a la devolución de las cantidades percibidas, incrementadas en el interés legal del dinero. Dicha cantidad le será retirada de inmediato de su nomina, según autorización expresa que figura en el modelo oficial de solicitud.

Igualmente se pondrá la irregularidad en conocimiento de la Comisión Paritaria para su estudio y posible exclusión del Fondo Social.

El titular del Fondo Social será responsable del uso indebido por parte de los beneficiarios que de él dependan.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	67/73





SECRETARÍA GENERAL

Artículo 3º.- El Fondo Social se subvencionara a través de aportaciones de cada trabajador, funcionario o laboral, y de la Corporación Municipal.

Las aportaciones individuales por trabajador (funcionario, funcionario interino, laboral fijo ó laboral contratado según Convenio Colectivo), quedan establecidas en la cantidad de 3.00 **Euros / mes**, a tenor de lo previsto en el artículo 1º de este reglamento.

Dicha cantidad se descontará por la Corporación con ocasión del abono de sus retribuciones mensuales y mediante consignación expresa en nómina.

Las aportaciones de la Corporación quedan establecidas en la cantidad de 4.75 **Euros / mes** por cada trabajador (funcionario, funcionario interino, laboral fijo ó laboral contratado según Convenio Colectivo), a tenor de lo previsto en el artículo 1º de este reglamento.

Las aportaciones al Fondo Social, serán ingresadas por la Corporación, a meses vencidos, en la cuenta corriente que el Fondo Social tenga abierta en una Caja de Ahorros o Entidad Bancaria, cuyos dígitos serán facilitados de inmediato a la Corporación en el supuesto de cambios de cuenta; o en su caso, si no existiese cuenta corriente, las cantidades se harán efectivas en metálico a la Comisión del Fondo Social, previa expedición del correspondiente recibo.

Artículo 4º.- La vigencia del Fondo Social esta supeditada al artículo 2 del Acuerdo de Mejoras del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Barbate (Cádiz) para el año 2002 – 2003, y al artículo 2

del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Barbate (Cádiz) para el año 2002 – 2003.

Capítulo II

Prestaciones

Artículo 1º.- El Fondo Social ofrecerá las siguientes prestaciones:

1. Odontología
2. Óptica
3. Audiología

Cualquier prestación que no se encuentre incluida en las relacionadas deberá ser autorizada por la Comisión Paritaria.

Artículo 2º.- Las prestaciones a que se alude en el Capítulo II, Artículo 1º, se ajustarán en su cuantía a lo establecido en el Anexo I del presente Reglamento.

Las cantidades expresadas en el Anexo I no podrán ser sobrepasadas y, en todo caso, se abonará una inferior si ese fuese el coste de la asistencia realmente recibida.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	68/73



SECRETARÍA GENERAL

El Anexo I ajustará su vigencia a la del Acuerdo de Mejoras del Personal Funcionario y a la del Convenio Colectivo del Personal Laboral, según corresponda.

Capítulo III

Funcionamiento y administración.

Artículo 1º.- Para poder disfrutar de algunas de las prestaciones incluidas en el Capítulo II, artículo 1º, de este Reglamento, se actuara del siguiente modo:

1. **Presentación de solicitud.** Se presentara en modelo oficial de solicitud que se incluye como Anexo II de este Reglamento, en el Registro General, dirigido a la Comisión del Fondo Social. A la misma se adjuntara original de factura debidamente desglosada e informe del especialista que prescribe la intervención o compra del material.
2. **Fecha de facturas:** La fecha de expedición de la factura ha de estar dentro del trimestre en que se solicita la ayuda, salvo que se halla expedido dentro de los últimos cinco días del trimestre y previa justificación de los motivos por los cuales no se solicito la ayuda en ese trimestre. Se entenderán como trimestres los comprendidos entre los meses de Enero/Marzo, Abril/Junio, Julio/Septiembre y Octubre/Diciembre.
3. **Abono de la prestación.** La cantidad que como prestación social corresponda, se abonará en un tiempo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha de la recepción de la solicitud por la Comisión del Fondo Social y se hará en un único pago, mediante cheque expedido contra la cuenta del Fondo Social ó en metálico, previa firma del recibo correspondiente.
4. **Cuantía de las Ayudas.** Se establece una cuantía máxima anual a percibir por empleado/a de 300.51 €. Los empleados/as de este Ayuntamiento podrán presentar una sola factura al año. Una vez que un empleado/a haya presentado y recibido una solicitud en el año, serán desestimadas las solicitudes que presente con posterioridad dentro del mismo año.

Artículo 2º.- La administración del Fondo Social se ajustará al limite presupuestario consignado por trimestre y que se corresponde al importe total de las aportaciones ingresadas durante dicho trimestre.

Cuando el importe de las prestaciones a abonar durante el trimestre supere la consignación presupuestaria del trimestre y no exista saldo sobrante, por beneficios de trimestre anteriores, en la cuenta del Fondo Social, dichas prestaciones se verán reducidas

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	69/73





SECRETARÍA GENERAL

en el siguiente orden, y en la cuantía porcentual, ó total si fuese necesario, hasta alcanzar la consignación presupuestaria del trimestre. Dichas pérdidas porcentuales no son recuperables por beneficios de trimestres posteriores.

1. Se ordenaran las solicitudes por paquetes, según número de solicitudes que hallan realizado sus titulares o beneficiarios desde la entrada en vigor del presente Reglamento.
2. Se practicara reducción porcentual, ó total si fuese necesario, por paquetes de solicitudes, comenzando por los paquetes con mayor número de solicitudes por titulares o beneficiarios, aplicando cuantías porcentuales de reducción ó totales si fuese necesario, y así sucesivamente en orden decreciente por paquetes, hasta alcanzar la consignación presupuestaria del trimestre más la suma del saldo existente.

Es misión de la Comisión del Fondo Social velar por el cumplimiento de dicha exigencia y la administración del Fondo Social, cuyas competencias le son delegadas por la Comisión Paritaria con la firma del presente Reglamento.

Esta Comisión se reunirá con carácter ordinario en la segunda quincena de los meses de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre.

Disposición Final.- El presente Reglamento entrara en vigor con la entrada en vigor del Convenio.

Anexo IV

BAREMO DE PRESTACIONES DEL FONDO SOCIAL

1. Odontología: (50% y hasta un máximo por solicitud de 300.51 Euros)

1. Obturación
2. Endodoncia (pulpotomía)
3. Estudio radiográfico (RX)
4. Ortopantomografía
5. Rebase (compostura)
6. Prótesis removibles
7. Prótesis fijas
8. Prótesis completas
9. Fluorterapia, Selladores
10. Entrada ortodoncia
11. Mensualidad ortodoncia
12. Placa post – ortodoncia

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	70/73





SECRETARÍA GENERAL

13.Implante osteointegrado

14.Limpiezas

1. Óptica(100% con los máximos siguientes)

1. Lentes correctoras:

- Cristales (par)..... 24.04 Euros
- Cristales bifocales – progresivos (par)..... 54.09 Euros
- Montura..... 36.06 Euros

1. Lentillas (par)..... 60.10 Euros

1. Audiología: (50% y hasta un máximo por solicitud de 300.51 Euros.)

1. Prótesis auditiva

ANEXO V

FONDO SOCIAL

SOLICITUD DE AYUDA

Exp. núm. (Espacio a rellenar por la Comisión del Fondo Social)

D. / Dña. _____ trabajador / a, del Excmo.
Ayuntamiento de Barbate, con categoría profesional _____ adscrito al departamento
de _____

SOLICITA:

Ayuda del Fondo Social, contemplado en el Acuerdo de Mejoras del Personal Funcionario (2002/2003), Art. 29. POR IMPORTE DE ,EUROS

Ayuda del Fondo Social, contemplado en el Convenio colectivo del Personal Laboral (2002/2003), Art. 31. POR IMPORTE DE ,EUROS

Para lo que aporta los siguientes documentos:

Fra. _____ Núm. _____ expedida por _____

(nombre o razón social de la empresa)

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	71/73





SECRETARÍA GENERAL

C.I.F. _____ a _____ nombre _____ de _____

(C.I.F. de la empresa) (nombre y apellidos)

beneficiario (Titular, cónyuge o pareja de hecho, excónyuge o ex - pareja de hecho, hijo / a)
nombre _____

(nombre y apellidos del beneficiario)

NOTAS:

1. Las facturas deben ser originales y han de ir acompañadas del informe del especialista que prescribe dicho servicio o compra.
2. La fecha de factura ha de estar dentro del trimestre en que se solicita la ayuda, salvo que sea expedida dentro de los últimos cinco días del trimestre, previa justificación de los motivos por los que no presento la solicitud.
3. Definición de trimestres: 1º Enero / Marzo 2º Abril / Junio 3º Julio / Septiembre 4º Octubre / Diciembre

DECLARO que no existen ningunas de las causas de exclusión recogidas en el actual Reglamento del Fondo Social que pudiera dar lugar al uso indebido del Fondo Social en la presente solicitud. **AUTORIZO** a la Comisión del Fondo, si ésta detecta cualquier causa en ella que sea objeto de exclusión, y en el supuesto de que se me halla abonado la prestación, para que proceda a la deducción del importe de dicha prestación, más los intereses legales del dinero, en mi nómina inmediata.

Barbate, a _____ de _____ 2.00 _____

El trabajador / Titular

Fdo. _____

Vº Bº Fecha _____ Importe a pagar: ,Euros

Observaciones: _____

COMISION FONDO SOCIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBATE.-

ANEXO VI .- HORAS EXTRAS.

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	72/73





SECRETARÍA GENERAL

Los empleados/as que por necesidades del servicio, con carácter de urgencia, tengan que realizar horas fuera de su jornada laboral, percibirán por hora de trabajo realizada las siguientes cantidades, una vez aplicadas a estas el porcentaje de su vida salarial estipulada por el gobierno central para el año de vigencia del acuerdo:

Se entenderán por jornada nocturna, la comprendida entre las 22 horas y las 6 horas.

Se considerarán festivos: vísperas de festivos, sábados, domingos y festivos.

GRUPO	OTRAS(€)	NOCTURNAS FESTIVAS (€)	O NOCTURNAS FESTIVAS (€)	Y NOCTURNAS FESTIVAS (€)
A1	9,87	13,52		17,11
A2	9	12,28		15,55
B1	8,2	11,18		14,15
B2	7,44	10,17		13,1
E	6,84	8,79		11,58

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Presidente levanta la sesión siendo las veinte horas y doce minutos, y para constancia de lo que se ha tratado, extendiendo la presente acta que firma el Sr. Alcalde-Presidente, de todo lo que como Secretaria doy fe..

Vº Bº

El Alcalde-Presidente,

La Secretaria General Accidental,

Código Seguro De Verificación:	cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Fecha	29/01/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Concepción Gómez De La Torre Crespo		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/cwt98XMyXlMnnOrxc1FLWQ==	Página	73/73

