

SECRETARÍA GENERAL

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA Y PÚBLICA CELEBRADA POR EL PLENO CORPORATIVO DE ESTE AYUNTAMIENTO, EL DÍA 3 DE ABRIL DE 2019.**

**Señores Asistentes:**

**Presidencia:**

D. Miguel Fco. Molina Chamorro

**Concejales:**

**P.A.:**

Dña. Ana Pérez Aragón  
D. Javier Rodríguez Cabeza  
D. Juan Miguel Muñoz Serrano

**P.S.O.E.:**

D. Rafael Quirós Cárdenas  
Dña. Luisa Mª Picazo Barrientos

**P.P.:**

Dña. Ana Isabel Moreno Jiménez  
D. Carlos Llaves Ruiz

**SOMOS BARBATE:**

D. Iván González Tirado

**IULV-CA:**

D. Luis Fco. García Perulles

**Sr. Secretario:**

Don Ángel Calle Rubio

En Barbate siendo las veinte horas del día tres de abril 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 el Sr. Secretario, Don Ángel Calle Rubio, en virtud de Resolución de la Dirección General de Administración Local de 10 de octubre de 2018.

Por la Presidencia se da cuenta de la no presencia por el Grupo Andalucista del Concejales Don Sergio Román Gutierrez y Doña Tamara Caro Pomares, convaliente ésta última por motivos de salud; del Grupo Municipal Socialista se excusa a Doña María Dolores Varo Malia por motivos de salud y Don Antonio Domínguez Tocino; del Grupo Municipal Popular Don Juan Diego Beardo Varo; del Grupo Municipal Somos Barbate Don Nicolás Muñoz Basallote y Don Andrés Galindo Cabeza 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 el Sr. Secretario 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:

**Punto 1.- ACTAS ANTERIORES: Aprobación, si procede, de los borradores de las actas de las sesiones ordinarias celebradas los días 6 de febrero y 6 de marzo de 2019.**

Por la Presidencia se pregunta si hay alguna cuestión al acta correspondiente a la sesión celebrada el 6 de febrero de 2019. No formulándose ninguna observación se procede a la votación, siendo aprobado el borrador de la sesión ordinaria celebrada el día 6 de febrero de 2019 con ocho votos a favor (4 del Grupo Municipal Andalucista, 2 del Grupo Municipal

1/74

Código Seguro De Verificación:	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
Observaciones	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		
		Página	1/74





**SECRETARÍA GENERAL**

Socialista y 2 del Grupo Municipal Popular) y 2 abstenciones (1 del Grupo Municipal Somos Barbate y 1 del Grupo Municipal de IULV-CA).

Por la Presidencia se pregunta si hay alguna cuestión al acta correspondiente a la sesión celebrada el 6 de marzo de 2019. No formulándose ninguna observación se procede a la votación, siendo aprobado el borrador de la sesión ordinaria celebrada el día 6 de marzo de 2019 con ocho votos a favor (4 del Grupo Municipal Andalucista, 2 del Grupo Municipal Socialista y 2 del Grupo Municipal Popular) y 2 abstenciones (1 del Grupo Municipal Somos Barbate y 1 del Grupo Municipal de IULV-CA).

**Punto 2.- Dar cuenta de Decretos y Resoluciones del 26 de febrero al 27 de marzo de 2019.**

Por la Presidencia se da cuenta al Pleno de la relación de Decretos y Resoluciones adoptados entre el 26 de febrero al 27 de marzo de 2019.

El Pleno queda enterado.

**Punto 3.- Dar cuenta de las actas de las sesiones celebradas por la Junta de Gobierno Local los días 12 y 26 de febrero y de las extraordinarias y urgentes celebradas los días 8 y 18 de marzo de 2019.**

Por la Presidencia se da cuenta al Pleno de las actas de las sesiones celebradas por la Junta de Gobierno Local los días 12 y 26 de febrero y de las extraordinarias y urgentes celebradas los días 8 y 18 de marzo de 2019.

El Pleno queda enterado.

**PUNTO 4.- Dar cuenta de acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 18 de marzo de 2019, en relación con la aprobación de Proyecto de implantación de servicios avanzados de telecomunicaciones y seguridad en el polígono Industrial “El Olivar”-Convocatoria 2018.**

Por la Presidencia se da cuenta de acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 18 de marzo de 2019, en relación con la aprobación de Proyecto de implantación de servicios avanzados de telecomunicaciones y seguridad en el polígono Industrial “El Olivar”-Convocatoria 2018, con un presupuesto definitivo por importe de 213.875,15€.

El Pleno queda enterado.

**PUNTO 5.- Dar cuenta de las renunciaciones anticipadas a la condición de miembro de esta Corporación Municipal presentadas por los miembros de lista números 5 y 6 que concurrieron a las pasadas Elecciones Municipales por el Partido Popular.**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 2/74



**SECRETARÍA GENERAL**

Por la Presidencia se da cuenta del escrito presentado por **Doña María del Rosario Suárez Varo, con DNI 44050367 P**, con entrada en registro general de fecha 22 de marzo de 2019, en el que manifiesta “habiendo concurrido en las pasadas elecciones municipales en la candidatura promovida por el Partido Popular como número de lista 5, presento Renuncia anticipada a la condición de miembro de la Corporación Municipal del Excmo Ayuntamiento de Barbate”.

Así mismo **Don Francisco Manuel López Serrano, con DNI 48900345 E**, con entrada por registro general de fecha de 21 de marzo de 2019, en el que manifiesta que “habiendo concurrido en las pasadas elecciones municipales en la candidatura promovida por el Partido Popular como número de lista 6, presento Renuncia anticipada a la condición de miembro de la Corporación Municipal del Excmo Ayuntamiento de Barbate”.

El Pleno queda enterado.

**PUNTO 6.-Moción conjunta de los Grupos Municipales Andalucista, Socialista, Popular e IULV-CA en pro de los derechos humanos.**

Dictaminada favorablemente en la Comisión Informativa de Régimen Interior y Administración, en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2019, se somete al Pleno la siguiente moción:

“Desde la Asociación Pro Derechos Humanos de Andalucía y otros muchos colectivos y entidades sociales se viene trabajando desde hace tiempo para dar pasos en el reconocimiento de la ciudadanía plena de las personas nacionales de países que no pertenecen a la UE y que residen en España. Uno de los elementos clave para hacer realidad esta aspiración es posibilitar el ejercicio de los derechos políticos, especialmente el derecho de votar y presentarse como candidatos/as en las elecciones.

Consideramos que la reivindicación de la ciudadanía plena, y por ende del derecho de sufragio activo y pasivo, de los residentes extracomunitarios en España es:

- Una exigencia democrática: No existe una democracia plena sin un sufragio universal real, que incluya a todos los miembros de la comunidad socio-política, algo que no ocurre si no se les reconoce a los residentes extracomunitarios sus derechos de participación política.

- Una exigencia de justicia social, como contraprestación al hecho de estar sujetos a las mismas normas de convivencia y deberes legales, tributarios... que sus conciudadanos que disfrutan de una ciudadanía plena.

- Su no reconocimiento es un factor generador de exclusión y fractura social. La desigualdad y exclusión socio-jurídica de determinados grupos mantenida en el tiempo pone en riesgo la convivencia y armonía social.

- Una apuesta por la integración y la cohesión social: Acoger a todas las personas que realmente forman parte de la comunidad, superando los límites del concepto clásico de

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		
		<b>Página</b>	3/74



**SECRETARÍA GENERAL**

ciudadanía vinculada a la nacionalidad, facilita el proceso de integración de los nuevos ciudadanos en la sociedad de acogida.

- Un reconocimiento de la realidad social: Asumir que vivimos en una sociedad plurinacional, multiétnica, multicultural y pluriconfesional.

Valoramos como claramente insuficiente el actual marco normativo español vigente en materia de participación política de las personas extranjeras no comunitarias. El artículo 13.2 de la Constitución española permite el sufragio activo y pasivo de personas extranjeras en las elecciones municipales siempre y cuando exista un tratado internacional bajo el criterio reciprocidad (que se le reconozcan los mismos derechos a los españoles en el país de que se trate).

Art. 13.2 CE: *“Solamente los españoles serán titulares de los derechos reconocidos en el artículo 23, salvo lo que, atendiendo a criterios de reciprocidad, pueda establecerse por tratado o ley para el derecho de sufragio activo y pasivo en las elecciones municipales”.*

Como se ve este artículo de la CE también abre la posibilidad de la vía legal, pero siempre respetando el criterio de reciprocidad, aunque hasta ahora sólo se ha utilizado la vía de los Tratados con países terceros. Bajo nuestro punto de vista, este modelo no es adecuado porque:

- La apuesta exclusiva por suscribir un tratado internacional puede hacer primar los intereses de la política exterior española a la hora de reforzar las relaciones políticas, económicas y estratégicas con determinados países sobre el reconocimiento de los derechos fundamentales de los residentes extranjeros, independientemente de la nacionalidad que ostenten.

Además, España tendría que suscribir tratados con todos y cada uno de los países de los residentes extracomunitarios si se quisiera reconocer a todos ellos estos derechos, lo que es de una dificultad extrema teniendo en cuenta que en España residen personas de más de 90 países que no pertenecen a la UE.

- La exigencia de reciprocidad imposibilitaría suscribir tratados con aquellos países que no reconozcan estos derechos a los españoles; bien porque no tienen regímenes democráticos que cumplan los estándares internacionales mínimos o porque no reconozcan estos derechos a las personas extranjeras.

- Sólo se prevé la posibilidad de participación en las elecciones municipales. Los residentes comunitarios también pueden participar en las europeas, pero tanto ellos como los extracomunitarios tienen vetado el acceso a los comicios autonómicos y nacionales. Sin embargo, países como Gran Bretaña, Irlanda, Chile o Nueva Zelanda ya facilitan la participación de extranjeros en elecciones regionales o nacionales.

- La realidad muestra la ineficacia del sistema, ya que, además de los países de la UE, tras el proceso de suscripción de tratados de reciprocidad que se ha venido desarrollando desde 2009, tan sólo han podido inscribirse para votar los ciudadanos de los siguientes países: Bolivia, Cabo Verde, Chile, Colombia, Corea del Sur, Ecuador, Islandia, Noruega, Nueva

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b>
			4/74



**SECRETARÍA GENERAL**

Zelanda, Paraguay, Perú y Trinidad y Tobago. Aunque puedan suponer cierto avance, estos tratados adolecen de graves carencias:

- Siguen dejando fuera a residentes extracomunitarios en España de casi 80 nacionalidades (algunas con tanto peso poblacional como la marroquí o la china, p.ej.).

- Tan sólo posibilitan la participación en las elecciones municipales y además con restricciones: permiten votar, pero no presentarse como candidato (los residentes nacionales de la UE sí que pueden ser candidatos, creando una diferenciación que carece de justificación político-jurídica).

- Son necesarios 5 años de residencia en España para poder votar en elecciones municipales. Esto vaciaría en gran parte de sentido a los tratados para los nacionales de Bolivia, Chile, Colombia, Ecuador, Paraguay, o Perú, debido a que con 2 años de residencia pueden solicitar la nacionalidad española. También supondría de nuevo un agravio comparativo con los comunitarios (no se le exige residencia mínima) y reduciría sensiblemente el número de nacionales de estos países que efectivamente pudieran ejercer su derecho el voto.

- Finalmente señalar que el hecho de que la inscripción en el Censo sea a instancia de parte dificulta la participación y, además, es contrario a la lógica de nuestro sistema electoral. El derecho al voto debiera surgir por la mera situación de residencia en los cinco años y, en todo caso, si hay tratado que se haga sin necesidad de inscripción previa.

Por todo ello, solicitamos la siguiente adopción de acuerdo:

1.- Instar al Gobierno de España a que ponga en marcha los mecanismos políticos y jurídicos necesarios para:

a) Sin necesidad de reforma constitucional, suprimir los trámites burocráticos adicionales para ejercer el derecho al voto en las elecciones municipales por los/as residentes extranjeros/as (cumplidos el resto de requisitos previos, la inscripción en el censo se haga de forma automática), ampliar el reconocimiento al sufragio pasivo (ser candidato) y optar por la vía legal y no la de los tratados internacionales para dar acceso al derecho de sufragio de las personas extranjeras residentes. Todo lo anterior está contemplado por la actual redacción del art. 13.2 de la Constitución española.

b) En un contexto donde se está planteando la posibilidad de modificar nuestro texto constitucional para adaptarlo a los nuevos retos y necesidades de la sociedad española, consideraríamos necesario proceder también a la modificación de su art. 13.2 para suprimir la exigencia de reciprocidad en el reconocimiento del derecho de sufragio de los residentes extranjeros y permitir también su participación en comicios autonómicos y nacionales.

c) Impulsar en el seno de la Unión Europea una reforma del Tratado de Lisboa mediante la cual se permita incluir dentro del concepto de ciudadanía europea a los residentes extracomunitarios que vivan en Estados miembros de la UE, lo que les otorgaría, entre otros, el derecho de participación en las elecciones al Parlamento de la UE.

d) Enviar este acuerdo al Gobierno de España, a la Junta de Andalucía y a la Asociación Pro Derechos Humanos de Andalucía en Cádiz”.

Código Seguro De Verificación:	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
Observaciones	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		
		Página	5/74



**SECRETARÍA GENERAL**

La Presidencia cede la palabra al Portavoz del Grupo Municipal Andalucista, quien saluda a los Compañeros de la Corporación y a los presentes, manifestando que va a dar lectura al ser una moción conjunta de todos los grupos municipales, a excepción de Somos Barbate que por circunstancias no asistió a la Comisión Informativa y que cada uno haga su intervención y se procede a la votación.

Esta propuesta viene instada a través de Pro Derechos Humanos de Andalucía que la trasladó a este Ayuntamiento y consiguientemente se remitió a todos los grupos municipales para que la apoyasen en defensa de los derechos humanos de todos los ciudadanos.

El Sr. Rodríguez Cabeza da lectura a la propuesta.

El Portavoz del Grupo Municipal Izquierda Unida, D. Luís García Perulles, abre el turno de palabra saludando al público asistente, a las personas que les puedan ver o escuchar y a los Concejales. Agradece a la Asociación Pro Derechos Humanos Andalucía el hecho de haber impulsado esta moción a la que desde nuestro grupo, como no podía ser de otra manera, nos adherimos porque la moción lo que pretende en definitiva es que todos y todas los que vivan en territorio español puedan votar en cualquiera de las elecciones que se hacen en el territorio español, las municipales, las regionales, las estatales, las europeas... Que el hecho de la residencia en el territorio español sea un hecho suficiente para que las personas que viven y que trabajan aquí tengan derechos políticos suficientes como para decidir quienes quieran que sean sus representantes políticos y también para decidir si ellas se quieren presentar a las elecciones correspondientes; por tanto, es una moción de máxima expresión de democracia, de ciudadanía del siglo XXI. Parece lógico que así tenga que ser, porque la ciudadanía hoy en día, más que entender lo que pueda ser nuestro carné de identidad, podemos entender lo que es la gente y la comunidad y las que aportan para el desarrollo de los Estados y acabar con las tentativas xenófobas y racistas que tanto perjudican precisamente a ese desarrollo democrático de los Estados.

La Presidencia cede la palabra a Dña. Luisa Picazo, Concejala del Grupo Municipal Socialista, quien también agradece a la asociación Pro Derechos Humanos la presentación de esta moción en este Ayuntamiento para poder hacerse eco de lo que como ya Javier ha explicado en la moción, entienden justo y es por ello que se adhieren y votarán a favor. El Sr. Alcalde aclara que están adheridos porque es una moción conjunta que presentan todos los Grupos Políticos excepto Somos porque no pudo estar, pero entiende que votará también a favor.

Debatido el asunto y sometida a votación la Moción es aprobada por unanimidad de los Sres. presentes (4 del Grupo Municipal Andalucista, 2 del Grupo Municipal Socialista, 2 del Grupo Municipal Popular, 1 del Grupo Municipal Somos Barbate y 1 del Grupo Municipal de IULV-CA).

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b>
			6/74



SECRETARÍA GENERAL

**PUNTO 7.- Propuesta de la Alcaldía para la aprobación del Acuerdo Regulator de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Barbate 2018-2019 (artículo 82.3 del ROF).**

La Presidencia expone que al no haber sido posible su dictamen en la Comisión Especial de Cuentas se incluyó en el orden del día en base al artículo 82.3 del ROF y cede la palabra al Portavoz del Equipo de Gobierno, Sr. Rodríguez Cabeza quien manifiesta que era uno de los asuntos que se llevaba a la Comisión Especial de Cuentas pero ante la ausencia por motivos personales del Sr. Interventor cuya asistencia era preceptiva, lo traemos hoy.

Principalmente y tal como recoge la propuesta de la Alcaldía para la aprobación de este acuerdo de funcionarios y debido a que el último acuerdo de funcionarios ha quedado obsoleto, debido a las diferentes mejoras y cuestiones legales en cuanto a normativas, etc...que se han ido desarrollando durante estos años, se debe actualizar así como adaptarlo a la normativa actual. Al igual que los trabajadores municipales, los funcionarios tienen que tener un marco laboral para acogerse a estas condiciones de derechos, permisos, etc. que ahora mismo está totalmente paralizado porque no tenemos este acuerdo de funcionarios que Dios quiera que se apruebe hoy.

Visto también el consenso con todas y cada una de las secciones sindicales que existen en este Ayuntamiento para llevar a efecto este acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario. Ahora explicaré un poco la cronología, pero también la Junta de Andalucía le ha dado el visto bueno, tras las modificaciones que ellos nos expusieron para llevar a cabo este acuerdo a la sesión plenaria.

Vista la imposibilidad de la celebración de la Comisión Informativa Especial de Cuentas porque no pudo venir el Sr. Interventor por los motivos que he comentado anteriormente, se eleva a Pleno ordinario por el artículo 82.3 del ROF y en base a la urgencia anteriormente motivada se incluye en el orden del día de la próxima sesión del Pleno municipal cuya celebración está prevista para hoy 3 de abril de los corrientes, sin previo dictamen de la Comisión Informativa y todo ello basado en el artículo 82.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, debiéndose observar en todo caso la exigencia que requiere la utilización de este artículo respecto a la ratificación de su inclusión en el orden del día por los miembros de la Corporación reunidos en sesión plenaria.

Principalmente la urgencia que conlleva este acuerdo es que ahora mismo los trabajadores funcionarios tienen paralizado todas y cada una de las cuestiones en materia laboral (permisos, etc) ya que no tienen ningún acuerdo de funcionarios que respalde para darle y actualizarle estas cuestiones. Es un acuerdo con todos los sindicatos, casi es el mismo respecto del marco laboral pero con su normativa

Interviene el Alcalde para corroborar lo manifestado por el Sr. Rodríguez Cabeza y que por los motivos de salud del Sr. Interventor que impidieron que fuera dictaminada en la Comisión, por eso lo traemos hoy aquí, primero procedemos a la votación de la inclusión en el

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b>
			7/74



**SECRETARÍA GENERAL**

orden del día de la propuesta, sin dictamen y se dará cuenta en la próxima Comisión Informativa que se celebre.

Previa ratificación de la inclusión en el orden del día por unanimidad de los Sres. asistentes (4 del Grupo Municipal Andalucista, 2 del Grupo Municipal Socialista, 2 del Grupo Municipal Popular, 1 del Grupo Municipal Somos Barbate y 1 del Grupo Municipal de IULV-CA), 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:

“Vista providencia de esta Alcaldía de fecha 14 de marzo de 2.019 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 de marzo 2.019 establece que el procedimiento a seguir para lo solicitado es el que a continuación se transcribe:

**A.** Llevada a cabo la negociación colectiva del Acuerdo aplicable al personal funcionario municipal y llegado a un consenso sobre el texto del citado Acuerdo 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 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**B.** Con carácter previo a la aprobación del Acuerdo por el Pleno del Ayuntamiento, dado que el mismo tiene repercusiones económicas, debe elaborarse informe de Intervención sobre la adecuación del Acuerdo 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. Así mismo, el gasto establecido en el Acuerdo debe respetar el límite presupuestario local.

**C.** Llevada a cabo la negociación colectiva del Acuerdo aplicable al personal funcionario municipal y llegado a un consenso sobre el texto del citado Acuerdo, tras el correspondiente informe-propuesta y previo sometimiento a dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, cabe la aprobación por el Pleno del Acuerdo aplicable al personal funcionario del Ayuntamiento, procediéndose a su comunicación al Presidente de la Mesa de Negociación y notificándose a los representantes de los trabajadores.

**D.** Aprobado por el Pleno y firmado el Acuerdo por las partes, la Mesa de Negociación debe presentarlo ante la oficina pública, a los efectos de su registro, depósito y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siguiendo lo dispuesto en el artículo 38.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.”

Vista acta de reunión para la negociación del Acuerdo de Mejoras de las Condiciones Laborales del Personal Funcionario de fecha 7 de marzo de 2.019 en la que se acuerda el

Código Seguro De Verificación:	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
Observaciones	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==		Página 8/74



**SECRETARÍA GENERAL**

documento de ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BARBATE 2.018 – 2.019 que se adjunta como ANEXO I.

Visto informe favorable emitido al respecto por la Intervención de fondos el 19 de marzo de 2.019.

Se propone al pleno:

**PRIMERO.-** Aprobar el ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO 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 oficina pública, su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como a realizar cuantas gestiones sean necesarias para su entrada en vigor.

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

**ANEXO I**

**ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO 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**
    - **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.- Cambios organizativos**
    - **Artículo 8º.- Cambios de Puesto de Trabajo**
- **CAPÍTULO TERCERO**

9/74

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b>
			9/74



SECRETARÍA GENERAL

- **Contratación**
  - **Artículo 9º.- Ascensos**
  - **Artículo 10º.- Trabajos de Superior Categoría**
  - **Artículo 11º.- Plazas de Nueva Creación**
- **CAPÍTULO CUARTO**
  - **Jornada Laboral**
    - **Artículo 12º.- Jornada Laboral**
    - **Artículo 13º.- Vacaciones**
    - **Artículo 14º.- Plan de Vacaciones**
    - **Artículo 15ª.- Prohibición Compensación en Metálico**
    - **Artículo 16ª.- Clasificación de Personal**
    - **Artículo 17ª.- Descripción de Funciones**
    - **Artículo 18ª.- Comisión de Servicios de Carácter Interno**
- **CAPÍTULO QUINTO**
  - **Ingresos, ascensos, movilidad y ceses**
    - **Artículo 19º.- Oferta de Empleo**
    - **Artículo 20º.- Ingreso en la Corporación**
    - **Artículo 21º.- Reserva para Personas con Discapacidad**
    - **Artículo 22º.- Reconocimiento Médico**
    - **Artículo 23º.- Permisos de Conducir y Colegiación Profesional**
      - **23.1. Retirada del carnet de conducir**
      - **23.2. Renovación del permiso de conducir**
      - **23.3. Colegiación profesional.**
- **CAPÍTULO SEXTO**
  - **Permisos, licencias y otras prestaciones**
    - **Artículo 24º.- Permisos, licencias y otras prestaciones**
      - **1.- Permisos**
        - **1.1.- Por razón de exámenes**
        - **1.2.- Por asistencia a cursos, jornadas o seminarios**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 10/74



**SECRETARÍA GENERAL**

- **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**
- **1.4.- 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**
  - **1.4.3.- 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.**

**Artículo 25.- Licencias**

- **25.1.- Matrimonios.**
- **25.2.- Enfermedad.**

**Artículo 26.- Enfermedad**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03	
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>			
		<b>Página</b>	11/74	

SECRETARÍA GENERAL

- 26.1.- Asistencia a Consulta Externa
- 26.2.- Ausencia por enfermedad
- 26.3 Servicios a turnos (disponibilidad de elección)
- **Artículo 27<sup>a</sup>- 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 28- Excedencia Voluntaria**
- **Artículo 29- Excedencia por cuidado de hijos**

• **CAPÍTULO SÉPTIMO**

- **Retribuciones**
  - **Art. 30.- Conceptos**
    - **Retribuciones Básicas**
    - **Retribuciones Complementarias**
    - **Otras Retribuciones**
  - **Artículo 31.- Incrementos salariales**
  - **Artículo 32.- Sueldo**
  - **Artículo 33- Trienios**
  - **Artículo 34- Complemento de Destino**
  - **Artículo 35 – Complemento Específico**
  - **Artículo 36- Complemento de productividad**

12/74

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 12/74





**SECRETARÍA GENERAL**

- **Artículo 37 - Pagas Extraordinarias**
- **Artículo 38.- Premio extraordinario a la constancia.**
- **Artículo 39.- Dietas**
- **Artículo 40.- Anticipos Reintegrables**
- **Artículo 41.- Pago de Salarios**
- **Artículo 42.- Gratificaciones por Servicios Extraordinarios**
- **CAPÍTULO OCTAVO**
  - **Jubilación obligatoria y voluntaria**
    - **Artículo 43.- Jubilación Obligatoria**
    - **Artículo 44.- Jubilación Voluntaria**
      - **Jubilación Especial**
      - **Jubilación Anticipada**
      - **Jubilación Parcial**
- **CAPÍTULO NOVENO**
  - **Órganos de representación, derechos y garantías sindicales**
    - **Artículo 45.- Garantías del Órgano de representación**
    - **Artículo 46.- Secciones Sindicales**
    - **Artículo 47.- Delegados/as Sindicales**
    - **Artículo 48.- Tablón de Anuncios**
    - **Artículo 49.- Cuotas sindicales**
    - **Artículo 50.- Comunicaciones**
    - **Artículo 51.- Asambleas**
- **CAPÍTULO DÉCIMO**
  - **Seguridad y Salud**
    - **Artículo 52.- Comité de Seguridad y Salud**
    - **Artículo 53.- Elección de los miembros del Comité de Seguridad y Salud**
    - **Artículo 54.- Funciones y Atribuciones del Comité de Seguridad y Salud**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		
	<b>Página</b>	13/74	





SECRETARÍA GENERAL

- **Artículo 55.- Obligaciones de Jefes/as, Técnicos/as y Mandos Intermedios**
- **Artículo 56.- Obligaciones y Derechos del Personal Municipal**
- **Artículo 57.- Obligaciones del Excmo. Ayuntamiento en materia de Seguridad e Higiene**
- **Artículo 58.- Herramientas y Ropa de trabajo**
- **Artículo 59.- Equipos de Protección individual**
- **Artículo 60.- Absentismo**

• **CAPÍTULO UNDÉCIMO**

○ **Formación continua**

- **Artículo 61.- Formación continua**
- **Artículo 62.- Formación en prevención de riesgos laborales**

• **CAPÍTULO DUODÉCIMO**

○ **Prestaciones complementarias y otras mejoras sociales**

- **Artículo 63.- Complementos I.T.**
- **Artículo 64.- Requisitos para la percepción del Complemento I.T.**
- **Artículo 65.- Auxilios por Defunción**
- **Artículo 66.- Defensa Jurídica**
- **Artículo 67.- Seguro de Responsabilidad Civil**
- **Artículo 68.- Seguro de Accidentes y Vida**
- **Artículo 69.- Gastos de locomoción.**
- **Artículo 70.- Ayudas de estudios a trabajadores**
- **Artículo 71.- Ayuda de estudios a hijos de empleados/as**
- **Artículo 72.- Ayudas por natalidad**
- **Artículo 73.- Gafas y piezas dentales**
- **Artículo 74.- Ayuda a hijos disminuidos**
- **Artículo 75.- Fondo Social**
- **Artículo 76.- Daños por el ejercicio de la profesión.**
- **Artículo 77. Trayecto “in itinere”**

• **CAPÍTULO DECIMOTERCERO**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==		<b>Página</b> 14/74



**SECRETARÍA GENERAL**

- **Régimen disciplinario**
  - **Artículo 78.- Régimen Disciplinario**
- **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**
  - **Asignación a los Órganos de representación**
- **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**
  - **Anexos.**
- **DISPOSICIÓN FINAL**
  - **Comisión Paritaria**

**INDICE DE ANEXOS**

- **Anexo I**
  - **REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD**
- **Anexo II**
  - **UNIFORMIDAD**
- **Anexo III**
  - **REGLAMENTO DEL FONDO SOCIAL**
- **Anexo IV**
  - **HORAS EXTRAS**

**CAPÍTULO PRIMERO**

**Disposiciones generales**

**Artículo 1º.- Ámbito Funcional.**

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

**Artículo 2º.- Ámbito Personal.**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 15/74



## SECRETARÍA GENERAL

El presente acuerdo afectará a todos/as los/las empleados/as públicos funcionario de carrera o funcionario interino, salvo que resulten de aplicación normas de rango superior.

Los Cuerpos de Policía Local se registrarán además, por lo establecido para ellos en la [Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo](#), de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales (Junta Andalucía).

### Artículo 3º.- **Ámbito Temporal.**

El ámbito de aplicación del presente Acuerdo será desde vigor el día siguiente de su aprobación hasta el día 31 de diciembre de 2019. Se entenderá prorrogado el acuerdo 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 acuerdo seguirá en vigor tanto en sus cláusulas normativas como obligacionales hasta que se acuerde un nuevo acuerdo.

### Artículo 4º.- **Vinculación a la totalidad.**

1. Las cláusulas pactadas en el presente acuerdo constituyen un todo orgánico de carácter unitario e indivisible. Las partes quedan obligadas al cumplimiento del mismo en su totalidad.

2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la jurisdicción competente, el acuerdo 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 sobre otra persona en el lugar de trabajo o fuera de este por motivos laborales. 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.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==		<b>Página</b> 16/74



**SECRETARÍA GENERAL**

**CAPÍTULO SEGUNDO**

**Organización del trabajo**

**Artículo 7º.- Cambios organizativos**

Los cambios organizativos que se programen para hacer frente a un mejor funcionamiento, y no respondan a una necesidad imprevista que afecten al personal en la aplicación o modificación de alguna de las condiciones de trabajo del presente acuerdo, se someterán al dictamen previo de la comisión paritaria.

**Artículo 8º.- Cambios de puesto de trabajo.**

Los cambios de puesto de trabajo se efectuarán conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, en relación a la movilidad funcional, garantizando las retribuciones del funcionario, excepto los pluses propios del puesto de trabajo que se deja de desempeñar. Todo ello dentro del marco de la catalogación de puestos de trabajo y futura RPT.

**CAPÍTULO TERCERO**

**Acceso al Puesto de Trabajo**

**Artículo 9º. Ascensos**

El procedimiento de promoción interna y provisión de puestos de trabajo se regulará en los correspondientes reglamentos negociados con la representación sindical.

**Artículo 10º. Trabajos de Superior Categoría**

Se podrán realizar trabajos de superior categoría siempre de manera provisional y por el tiempo indispensable hasta que provea la plaza reglamentariamente. Se tendrá derecho a percibir la retribución de aquella, no obstante, con carácter previo deberá existir acto administrativo que lo acuerde.

Lo dispuesto en este artículo será de aplicación al personal de carrera o interino, con los requisitos antes establecidos.

**Artículo 11º. Plazas de Nueva Creación**

Se reserva el 35% de cada categoría de nueva creación para el turno de promoción interna. Las bases de la convocatoria fijarán los requisitos para el acceso por este sistema.

**CAPÍTULO CUARTO**

**Jornada laboral**

**Artículo 12º Jornada Laboral**

La jornada laboral será la estipulada por la legislación vigente.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 17/74



**SECRETARÍA GENERAL**

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.

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.

Respecto al Cuerpo de Policía Local, dadas las peculiaridades y necesidades del servicio, podrá llegarse a acuerdos sobre la jornada entre los representantes de los referidos funcionarios y del Ayuntamiento de Barbate.

**Artículo 13º.- Vacaciones.**

A todo empleado/a público afectado/a por el presente acuerdo, le corresponderán 22 días hábiles por año completo de servicio, o en su defecto los días que proporcionalmente correspondan según el tiempo de servicios efectivos prestados.

El período ordinario de vacaciones se disfrutará dentro del año natural o hasta el 15 de enero del siguiente año. Podrá disfrutarse de la siguiente forma:

-31 días consecutivos.

-1 periodo de 15 días y otro periodo de 16 días.

-22 días hábiles.

-Fraccionarse por días, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

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, 23 días hábiles.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 18/74



**SECRETARÍA GENERAL**

- 20 años de servicio, 24 días hábiles.
- 25 años de servicio, 25 días hábiles.
- 30 años de servicio, 26 días hábiles.

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 2º 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.

Respecto al Cuerpo de Policía Local, dadas las peculiaridades y necesidades del servicio, podrá llegarse a acuerdos sobre el disfrute de vacaciones entre los representantes de los referidos funcionarios y del Ayuntamiento de Barbate.

**Artículo 14º.- 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.

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 periodos.

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.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 19/74



**SECRETARÍA GENERAL**

Respecto al Cuerpo de Policía Local, dadas las peculiaridades y necesidades del servicio, podrá llegarse a acuerdos sobre la planificación de vacaciones entre los representantes de los referidos funcionarios y del Ayuntamiento de Barbate

**Artículo 15.- Prohibición de compensación en metálico.**

La compensación en metálico de vacaciones queda terminantemente prohibida. Así mismo el personal que se jubile a lo largo del año y un mínimo de 20 años de servicio disfrutará de su periodo de vacaciones anuales, debiendo facilitársele su disfrute. En el supuesto de no cumplir con el requisito anterior, deberá facilitársele el disfrute de las vacaciones según los días devengados a fecha prevista de jubilación.

**Artículo 16º.- Clasificación del Personal.**

- a) Funcionarios de carrera.
- b) Funcionarios interinos.

**Artículo 17º.- Descripción de Funciones.**

Las funciones a desempeñar por los/as empleados/as públicos que ostentan la clasificación anterior, son las que de forma genérica, se describen en el Catálogo de Puestos de Trabajo aprobado por la Corporación en el año 2004, hasta tanto se aprueba una nueva Relación de Puestos de Trabajo.

**Artículo 18º.- Comisión de Servicios de carácter interno.**

Cuando un puesto de trabajo quede vacante, podrá ser cubierto en comisión de servicios de carácter voluntario, por un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la Relación de Puestos de Trabajo.

Podrán acordarse también, comisiones de servicio de carácter forzoso cuando por necesidades del servicio sea urgente la provisión de un puesto y no exista personal voluntario para cubrirlo.

Estas comisiones de servicio tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

A los funcionarios en comisión de servicios se les reservará el puesto de trabajo y percibirán las retribuciones correspondientes al puesto en el que esté consignado con cargo a las consignaciones presupuestarias correspondiente al mismo.

Los puestos de trabajo cubiertos temporalmente de este modo, serán incluidos, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión de puestos por el sistema que corresponda.

**CAPÍTULO QUINTO**

**Ingresos, ascensos, movilidad y ceses**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 20/74



**SECRETARÍA GENERAL**

**Artículo 19º.- Oferta de empleo**

Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, serán objeto de oferta de empleo. Se entiende a raíz de este apartado que en cualquier proceso de selección de personal tendrá preferencia la promoción interna, quedando invalidado todo el proceso de ingreso a la función pública que no haya venido precedido de un proceso de movilidad o promoción interna para el personal funcionario de carrera, desarrollado según la legislación vigente.

**Artículo 20º.- Ingreso en la Corporación.**

1.- El ingreso del personal funcionario se realizará de acuerdo con la OEP o el PEPI y será acordada previamente con la representación sindical con pleno sometimiento a los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad y a través de los procedimientos de oposición, concurso oposición o concurso, de conformidad con lo previsto en la Ley 2/2015.

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, en el supuesto de concurso- oposición la fase de concurso será posterior a la oposición.

2.- En la composición de los órganos de selección se contará con la propuesta de la Junta de Personal siempre respetando la profesionalidad, imparcialidad y la no representación de los miembros de estos órganos.

3.- La selección de funcionarios interinos, siempre que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal funcionario de carrera existentes, se efectuará a través de las bolsas de trabajo generadas a partir de la celebración de pruebas selectivas de la última OEP o PEPI ejecutado, respetando el criterio de mayor número de ejercicios aprobados, dentro de éste el de mayor tiempo de servicios prestados en la misma categoría en este Ayuntamiento y finalmente el de mayor puntuación total resultante de la suma de ejercicios aprobados. Cuando la selección no pudiera hacerse a través de este sistema o en atención a la naturaleza específica de la plaza convocada lo hiciese necesario, se efectuará a través de convocatoria pública o a través del SAE, o a través de procedimientos en los que queden debidamente garantizados los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en atención al grado de urgencia en la provisión de la plaza. Las bolsas tendrán una duración máxima de tres años desde su aprobación, prorrogable únicamente por otros dos, si así lo decide la Mesa de Negociación de Funcionarios.

**Artículo 21º. - Reserva para personas con discapacidad.**

Del total de las plazas incluidas en cada Oferta Pública de Empleo, deberá 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.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		
		<b>Página</b>	21/74



**SECRETARÍA GENERAL**

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 22º.- 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 23º.- Permisos de Conducir y Colegiación Profesional**

**23.1. 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.

**23.2. 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.

**23.3. 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**

**Permisos, licencias y otras prestaciones.**

**24.- Permisos.**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 22/74



**SECRETARÍA GENERAL**

**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 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.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 23/74



**SECRETARÍA GENERAL**

**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.**

**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 judiciales o 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.

Respecto al Cuerpo de Policía Local, dado que prestan su servicio a turnos, podrá llegarse a acuerdos sobre compensación en periodos de descanso entre los representantes de los referidos funcionarios y del Ayuntamiento de Barbate cuando con motivo del desempeño de sus funciones tengan que asistir a juicios o dependencias policiales o judiciales.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 24/74



**SECRETARÍA GENERAL**

**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 acuerdo 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

**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.

**25.- Licencias**

**25.1.- 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.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		
		<b>Página</b>	25/74



**SECRETARÍA GENERAL**

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.

**26.- Enfermedad.**

**26. 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.

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

**26.3.-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 27: 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:**

A)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.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b>
			26/74



**SECRETARÍA GENERAL**

- **B)** 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:**

- **A)** 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.
- **B)** En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las 16 semanas o de las que corresponda en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.
- **C)** 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.
- **D)** 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.
- **E)** 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.

27/74

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b>
			27/74



SECRETARÍA GENERAL

**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. 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 acuerdo 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

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 28/74



**SECRETARÍA GENERAL**

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 acuerdo 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 acuerdo. 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 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 28.- Excedencia Voluntaria.**

Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

No obstante, las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán establecer una duración menor del periodo de prestación de servicios exigido para que el funcionario de carrera pueda solicitar la excedencia y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	29/74
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		





**SECRETARÍA GENERAL**

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

**Artículo 29.- Excedencia por cuidado de hijos, familiares o agrupación familiar.**

Se estará a lo dispuesto en el artículo 89 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o norma que lo sustituya.

A continuación, se expone extracto del referido artículo:

“Artículo 89 Excedencia

1. *La excedencia de los funcionarios de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:* a) *Excedencia voluntaria por interés particular.*

- *b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.*
- *c) Excedencia por cuidado de familiares.*
- *d) Excedencia por razón de violencia de género.*
- *e) Excedencia por razón de violencia terrorista.*

2. *Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.*

No obstante, las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán establecer una duración menor del periodo de prestación de servicios exigido para que el funcionario de carrera pueda solicitar la excedencia y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

3. *Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber*

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 30/74





**SECRETARÍA GENERAL**

*obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.*

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

*4. Los funcionarios de carrera tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.*

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

*5. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.*

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b>
			31/74



## SECRETARÍA GENERAL

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

*6. Los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del [artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.](#)*

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.”

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### Retribuciones.-

**Art. 30.- Conceptos.** Los conceptos retributivos para el personal acogido al presente acuerdo son los siguientes:

#### Retribuciones Básicas:

Sueldo Base.

Trienios

Pagas Extraordinarias

#### Retribuciones Complementarias:

Complemento de Destino

Complemento Específico

Complemento de Productividad

#### Otras Retribuciones

Gratificaciones Extraordinarias.

**Artículo 31.- Incrementos salariales.** Los conceptos retributivos correspondientes al personal acogido al presente acuerdo se incrementarán anualmente con la subida prevista en los Presupuestos Generales del Estado.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 32/74



**SECRETARÍA GENERAL**

**Artículo 32.- 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 33.- Trienios.** Todo el personal acogido al presente acuerdo 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 acuerdo, que hayan prestado sus servicios en cualquier administración pública.

**Artículo 34.- Complemento de Destino.** El complemento de Destino para el personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Barbate (Cádiz) acogidos al presente acuerdo, son las cuantías que se contemplan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

**Artículo 35.- Complemento Específico.** El complemento específico para el personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Barbate (Cádiz) acogidos al presente acuerdo, son las cuantías que se desprenden de las tablas del Catalogo de Puestos de Trabajo aprobado en el año 2004, o, en su caso RPT, incrementadas con los porcentajes de incremento salarial contemplados en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

**Artículo 36.- 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 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-

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 33/74





**SECRETARÍA GENERAL**

Delegado, que propondrá a la Alcaldía la distribución de la misma entre los empleados de cada área o servicio.

**Artículo 37.- 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.

**Artículo 38.- Premio Extraordinario a la Constancia.**

1.- El personal afectado por el presente acuerdo, 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 acuerdo, 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 acuerdo haya superado los 35 años y no haya percibido el premio de los 40 años del anterior acuerdo, también tendrá derecho al citado premio.

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

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		
	<b>Página</b>	34/74	



**SECRETARÍA GENERAL**

**Artículo 39.- 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 40.- 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.

**Artículo 41.- 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.

**Artículo 42.- Gratificaciones por Servicios Extraordinarios.** Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

Las horas extraordinarias, con independencia de su voluntariedad, deberán limitarse a supuestos excepcionales debidamente acreditados. Se considerarán extraordinarias todas las realizadas excediendo la jornada de trabajo fijada semanal, salvo el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes. Su importe será el establecido en Anexo 5.

A final de año, la Corporación presentará a la Mesa de Negociación el cómputo anual de horas realizadas. Dicho cómputo podrá constituir en razón de su cuantía y reiteración, un factor importante para determinar la creación de nuevas plazas en plantilla.

Por mutuo acuerdo Corporación y trabajador o trabajadora se podrá compensar en descansos con la equivalencia de 2 horas por cada hora ordinaria y 2,50 horas por cada hora festiva o nocturna. En caso de falta de acuerdo será el trabajador o trabajadora quien decida que porcentaje de las horas se compensan en descanso y que porcentaje es retribuido.

**CAPÍTULO OCTAVO**

**Jubilación obligatoria y voluntaria**

**Artículo 43.- Jubilación Obligatoria.** Se estará establecido a la legislación vigente en esta materia.

**Artículo 44.- Jubilación Voluntaria.**

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

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==		<b>Página</b>
			35/74



**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.

En el supuesto del Cuerpo de la Policía Local, respecto a la edad de jubilación anticipada se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1449/2018, de 14 de diciembre, por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de los policías locales al servicio de las entidades que integran la Administración Local, o norma que la sustituya. Se aplicará la escala de baremos anteriormente referida, siendo la indemnización máxima 237,00.- € por año de servicio prestado aunque la jubilación se produzca con una antelación superior a 5 años.

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

**CAPÍTULO NOVENO**

**Órganos de representación, derechos y garantías sindicales**

**Artículo 45.- Garantías del Órgano de representación.** Cada componente de la Junta de Personal contará con 40 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 acuerdo 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.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 36/74



**SECRETARÍA 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 46.- Secciones Sindicales.** Para el ejercicio de los derechos sindicales de los/as empleados/as afiliados a un sindicato legalmente constituido podrán constituir la 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.

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 47.- 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 del Ayuntamiento en materia de salud laboral, con voz pero sin voto.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b>
			37/74



**SECRETARÍA GENERAL**

c) Ser oídos por el Ayuntamiento 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 Junta de Personal de representación.

**Artículo 48.- 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 tablonos 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 49.- 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 50.- Comunicaciones.** Cualquier comunicación que el Ayuntamiento 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 51.- Asambleas.** La totalidad de los/as funcionarios/as del constituyen la Asamblea. El Ayuntamiento facilitará a los/as funcionarios/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 52.- 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, el Comité de Seguridad y Salud para el personal laboral y funcionario de este Ayuntamiento se integrará en un único órgano.

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

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 38/74



**SECRETARÍA GENERAL**

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 acuerdo, como Anexo I.

**Artículo 53.- 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 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 54.- 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

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==		<b>Página</b> 39/74



**SECRETARÍA GENERAL**

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 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 55.- 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 56.- 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>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		
		<b>Página</b>	40/74



**SECRETARÍA GENERAL**

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.

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 acuerdo 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 57.- 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.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b>
			41/74



**SECRETARÍA GENERAL**

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 acuerdo y de los Manuales de Seguridad, facilitándole un ejemplar al/la empleado/a que lo solicite.

**Artículo 58.- 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 59.- 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 60.- Absentismo.** El índice de absentismo se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:  $Días\ de\ baja\ por\ I.T. \times 100 / 365$  (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 61.- 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.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b>
			42/74



**SECRETARÍA GENERAL**

**Artículo 62.- 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 DUODÉCIMO**

**Prestaciones complementarias y otras mejoras sociales**

**Artículo 63.- Complementos I.T.** El personal afectado por el acuerdo, 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 64.- 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 65.- 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 66.- 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

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 43/74



**SECRETARÍA GENERAL**

de ser ratificada por el Tte. de Alcalde del Área que corresponda, debiendo estar asistidos estos/as empleados/as por letrado/a municipal.

**Artículo 67.- 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 acuerdo, que en el desempeño de sus funciones pueda incurrir en esta responsabilidad, siempre que el supuesto sea fortuito o accidental.

**Artículo 68.- Seguro de Accidentes y Vida.** La Corporación contratará un Seguro de Accidentes y Vida, que cubrirá para todos los empleados/as municipales lo siguiente:

-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.

**Artículo 69.- 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 70.- 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 71.- Ayuda de estudios a hijos de empleados/as.** Todo personal afecto a este acuerdo 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.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		
		<b>Página</b>	44/74



**SECRETARÍA GENERAL**

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.

**Artículo 72.- 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 número de hijos nacidos en dicho parto.

**Artículo 73.- 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 74.- 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 75.- Fondo Social.** Se mantiene el Fondo Social conjunto para todo el personal acogido al presente acuerdo. 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 acuerdo 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 acuerdo como Anexo IV.

**Artículo 76.- Daños por el ejercicio de la profesión:** Los empleados/as acogidos al presente acuerdo 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.

Código Seguro De Verificación:	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
Observaciones	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		
		Página	45/74



**SECRETARÍA GENERAL**

**Artículo 77.- Trayecto “in itinere”:** El trayecto recorrido por los empleados/as acogidos al presente acuerdo, 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 78.- Régimen Disciplinario.**

Será de aplicación al personal acogido al presente acuerdo 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**

**Anexos.** Se unen como anexos I-II y III, respectivamente, a este acuerdo el REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD, UNIFORMIDAD, y REGLAMENTO DEL FONDO SOCIAL-

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.**

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

**DISPOSICIÓN FINAL:**

**Comisión Paritaria.**

Para velar por la aplicación, cumplimiento o interpretación de lo estipulado en este acuerdo, 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 acuerdo.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 46/74





**SECRETARÍA GENERAL**

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 todos las partes en el plazo de cinco días hábiles.

Las reuniones de esta Comisión serán trimestrales sin perjuicio de que, si las circunstancias si 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**

**PREÁMBULO**

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.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 47/74





**SECRETARÍA GENERAL**

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.

**ARTÍCULO 1 ÁMBITO**

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.

**ARTÍCULO 2 COMPOSICIÓN**

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.

**ARTÍCULO 3 FUNCIONES DEL PRESIDENTE**

Corresponde al Presidente:

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

**ARTÍCULO 4 FUNCIONES DEL SECRETARIO**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 48/74



**SECRETARÍA GENERAL**

Corresponde al Secretario:

- Enviar la convocatoria de las sesiones del CSS.
- Elaboración de las actas de las reuniones.
- 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.
- Ser destinatario único de los actos de comunicación de los miembros con el CSS.
- 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.

**ARTÍCULO 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:

- La identificación de los riesgos que deben ser objeto de evaluación y control y procedimientos para la evaluación de los mismos.
- El estudio de la elaboración, puesta en práctica, evaluación y revisión de los planes y programas de prevención que recoja:
- 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.

- 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.
- 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.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 49/74





**SECRETARÍA GENERAL**

- 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.
- 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 morbilidad, etc.

- 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.

- 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.
- 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.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==		<b>Página</b> 50/74





**SECRETARÍA GENERAL**

-Evolución de actividades y actas de reuniones.

- Los procedimientos, contenidos y organización de las actividades de información y formación de los trabajadores en materia de salud y seguridad.
- Las iniciativas de mejoras de las condiciones de trabajo y de corrección de las deficiencias existentes a propuestas de alguna de las partes.
- La designación de trabajadores para ocuparse de las funciones preventivas, la determinación de dichas funciones y la evaluación de su cumplimiento.
- 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.
- 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.
- La elección de la entidad y las condiciones de concertación en el caso de recurrir a servicios de prevención externos.
- La asignación presupuestaria para la organización de los recursos de prevención.
- 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.
- 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 pondrá iniciativas en este sentido.

**ARTÍCULO 6 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DELEGADOS DEL CSS**

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

- Realizar las visitas a los lugares de trabajo que considere oportunas con el fin de conocer directamente la situación relativa a la prevención.
- 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.
- 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.
- Conocer e informar la programación anual de los Servicios de Prevención.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		
		<b>Página</b>	51/74



**SECRETARÍA GENERAL**

- Solicitar la intervención o el asesoramiento del Servicio de Prevención ante problemas específicos.
- 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.
- 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.
- Promover la participación y la colaboración de los trabajadores en la prevención, recogiendo y estudiando sus sugerencias y propuestas.
- Estudiar y dictaminar cuantas propuestas realice la empresa en orden a la prevención de riesgos.
- Proponer la aplicación, temporal o permanente del número de representantes en el CSS en función de las tareas y necesidades de la prevención.
- 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.
- 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).

52/74

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iAba+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iAba+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iAba+Q==</a>		<b>Página</b> 52/74



**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.

**ARTÍCULO 7 RÉGIMEN 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.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		
		<b>Página</b>	53/74





**SECRETARÍA GENERAL**

- Resultados de los eventuales controles ambientales o actividades de vigilancia de la salud.
- 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.

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO 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 dos 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)

**Verano:**

- 2 camisas de manga corta

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 54/74





**SECRETARÍA GENERAL**

- 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.
- 2 camisas de manga corta
- 2 pantalones cortos.

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

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 55/74





**SECRETARÍA GENERAL**

- 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:**

**Invierno:**

- 2 pijamas blancos manga larga
- 1 rebeca azul.

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

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 56/74





**SECRETARÍA GENERAL**

-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.

**-POLICIA LOCAL**

**Uniformidad anual de invierno, personal masculino / femenino:**

- 2 Pantalones de invierno.
- 2 Polos de manga larga.
- 1 Térmico

**Uniformidad anual de verano, personal masculino / femenino:**

- 2 Pantalones verano
- 3 Polos manga corta

**Uniformidad cada dos años, personal masculino / femenino:**

1 Cazadora

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 57/74





**SECRETARÍA GENERAL**

1 Par Zapatos o botas.

- 1 Gorra de tipo béisbol de invierno y otra de verano

**Uniformidad cada tres años de invierno, personal masculino / femenino:**

- 1 Cinturón con fundas para el cargador, la defensa y los grilletes y funda anti-hurto para el arma reglamentaria.
- 1 Chaquetón.
- Ropa de agua (chubasquero y botas de agua).
- Chaleco reflectante.

**Uniformidad cada 10 años personal masculino / femenino:**

- Uniformidad de Gala (sólo interesados):

- Chaqueta
- Pantalón recto/falda.
- Corbata.
- Guantes blancos.
- Camisa de color blanco de manga larga.
- Gorra de plato.

**Material complementario:**

- Defensa policial y defensa extensible.
- Grilletes.
- Insignias de pecho y de hombro.
- Spray de defensa.
- Chaleco antibala.
- Guantes anticorte.
- Carné profesional y cartera portaplaca.
- Silbato

**Anexo III - FONDO SOCIAL**

**NOTA DE RÉGIMEN INTERIOR**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 58/74



SECRETARÍA GENERAL

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 Colectivos, y se mantiene al amparo de lo previsto en el artículo 75 del presente Acuerdo de Mejoras del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Barbate (Cádiz) para el año 2019, y el Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Barbate (Cádiz) para el año 2019 – 2020.

**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.-**

- Funcionario en propiedad.
- Laboral fijo.
- Funcionario interino.
- Laboral indefinido.
- Laboral eventual.

**B Beneficiarios.-**

- Cónyuges de los titulares, siempre que no se hallen de alta en la Seguridad Social o Mutualidad 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 Mutualidad análoga.

- 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 Mutualidad 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.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 59/74



**SECRETARÍA GENERAL**

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.

**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 acuerdo 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 acuerdo 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 está supeditada al artículo 2 del presente Acuerdo de Mejoras del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Barbate (Cádiz) para el año 2019 – 2020, y al artículo 2 del acuerdo de Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Barbate (Cádiz) para el año 2019 – 2020.

**Capítulo II**

**Prestaciones**

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

- Odontología
- Óptica
- Audiología

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==		<b>Página</b> 60/74



**SECRETARÍA GENERAL**

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.

El Anexo I ajustará su vigencia a la del Acuerdo de Mejoras del Personal Funcionario y a la del acuerdo 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:

- **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.
- **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

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		
		<b>Página</b>	61/74



### SECRETARÍA GENERAL

la cuenta del Fondo Social, dichas prestaciones se verán reducidas en el siguiente orden, y en la cuantía porcentual, ó total si fuese necesario, hasta alcanzar la consignación presupuestaria del trimestre. Dichas perdidas 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 acuerdo.

### Anexo I (FONDO SOCIAL)

#### BAREMO DE PRESTACIONES DEL FONDO SOCIAL

- Odontología: (50% y hasta un máximo por solicitud de 300.51 Euros)
- Obturación
- Endodoncia (pulpotomía)
- Estudio radiográfico (RX)
- Ortopantomografía
- Rebase (compostura)
- Prótesis removibles
- Prótesis fijas
- Prótesis completas
- Fluorterapia, Selladores
- Entrada ortodoncia
- Mensualidad ortodoncia
- Placa post – ortodoncia
- Implante osteointegrado

62/74

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 62/74



**SECRETARÍA GENERAL**

- Limpiezas
- Óptica(100% con los máximos siguientes)
- Lentes correctoras:
- Cristales (par)..... 24.04 Euros
- Cristales bifocales – progresivos (par)..... 54.09 Euros
- Montura..... 36.06 Euros
- Lentillas (par).....60.10 Euros
- Audiología: (50% y hasta un máximo por solicitud de 300.51 Euros.)
- Prótesis auditiva

**ANEXO II (FONDO SOCIAL)**

**SOLICITUD DE AYUDA**

**FUNCIONARIO** **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 acuerdo 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)  
C.I.F. \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ nombre de \_\_\_\_\_  
(C.I.F. de la empresa) (nombre y apellidos )

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03	
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21	
<b>Url De Verificación</b>	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==		<b>Página</b>	



**SECRETARÍA GENERAL**

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

(nombre y apellidos del beneficiario)

**NOTAS:**

- Las facturas deben ser originales y han de ir acompañadas del informe del especialista que prescribe dicho servicio o compra.
- 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.
- 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 \_\_\_\_\_

**La Comisión del F. Social**

**Importe a pagar: ,Euros**

**Observaciones:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**COMISIÓN FONDO SOCIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBATE.-**

**ANEXO IV .- HORAS EXTRAS.**

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

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		



**SECRETARÍA GENERAL**

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 Y FESTIVAS (€)
A1	9,87	13,52	17,11
A2	9	12,28	15,55
C1	8,2	11,18	14,15
C2	7,44	10,17	13,1
E	6,84	8,79	11,58

Toma nuevamente la palabra el Sr. Rodríguez Cabeza quien explica que la cronología es básica, cuando les dice la Junta de Andalucía que están incumpliendo una serie de decretos ya que no había ningún convenio laboral ni ningún acuerdo de funcionarios que diera cobertura a todos y cada uno de los trabajadores municipales. Es lo mismo que ya he explicado con el convenio laboral hace cuestión de dos o tres meses, si mal no recuerdo y, tras esto, lo pusimos en contacto con la Junta de Andalucía para intentar ensamblar este acuerdo de convenio laboral. Ya está aprobado, está registrado en el registro de convenios municipales laboral de la Junta de Andalucía, y ahora nos faltaba el acuerdo de funcionarios. Trasladado a los sindicatos, llegan a una negociación, principalmente lo que dice la normativa actual, no han cambiado mucho; pero sí hay unos derechos que adquiere el propio funcionario por normativa y por la legalidad vigente.

Este acuerdo ha llegado a consenso por U.G.T. como CC.OO., el CSIF, el Alcalde y por parte de los dos sindicatos de la Policía Local de funcionarios, que son los que más tienen que decir al respecto. Tras esto lo han puesto en conocimiento de la Junta de Andalucía, a la Directora del Servicio de Administración Local, Lola Mesa, en el que les traslada diferentes cuestiones en materia laboral. Pusieron esto nuevamente en conocimiento de las secciones sindicales, y una vez que ellos le dieron el visto bueno, la propia Junta de Andalucía, por correo electrónico, les trasladó que contaban con el visto bueno para que, una vez aprobado aquí, llegue directamente a la publicación y a la Junta de Andalucía y que no lo tenga que volver a rechazar, como pasaba en ediciones anteriores.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 65/74



**SECRETARÍA GENERAL**

Tras esto, directamente lo traen a Pleno, que es el órgano que lo debe aprobar. La urgencia es por darle cobertura a los funcionarios que están en esta casa, para los permisos de paternidad, de maternidad, permisos, retribuciones, etcétera etcétera que ahora mismo está todo parado, en los departamentos de Intervención y Recursos Humanos por no tener un texto que dé cobertura legal. Eso sí, 2018/2019 para que el próximo Equipo de Gobierno que entre en la próxima legislatura y tome posesión el 15 de junio, se sienta con los sindicatos nuevamente a elaborar, negociar y consensuar el convenio laboral, por una parte, y el convenio de funcionarios por otra, para que tengan esa posibilidad.

Debatido el asunto y sometida a votación la propuesta es aprobada por unanimidad de los Sres. asistentes (4 del Grupo Municipal Andalucista, 2 del Grupo Municipal Socialista, 2 del Grupo Municipal Popular, 1 del Grupo Municipal Somos Barbate y 1 del Grupo Municipal de IULV-CA).

**PUNTO 8.- Ratificación, si procede, de Decreto de Alcaldía BRASJ-00036-2019 de 28 de marzo de 2019 por el que se resuelve el formal allanamiento parcial del Excmo. Ayuntamiento de Barbate en el recurso contencioso-administrativo Proc. Ordinario número 25/2018 (artículo 82.3 ROF).**

La Presidencia explica que han tenido un breve receso y se han reunido con el Jefe de Asesoría Jurídica para que aunque ya se había comentado con anterioridad en una anterior reunión de Portavoces, explicar nuevamente el allanamiento en el procedimiento.

El Portavoz del Grupo Municipal Andalucista Sr. Rodríguez Cabeza explica que la urgencia de este asunto se justifica en el vencimiento del plazo, se firmó por Decreto de Alcaldía el pasado viernes y había que ratificarlo hoy en Pleno ordinario y el vencimiento del plazo acaba el lunes, 8 de abril. Además, y como dice el propio Decreto hay que darle cuenta en el próximo Pleno de la firma del Decreto.

Se aclara por la Presidencia que igual que en el punto anterior se trata de votar primero la inclusión en el orden del día, sin previo dictamen, en el Pleno que estamos celebrando.

Previa ratificación de la inclusión en el orden del día por unanimidad de los Sres. asistentes (4 del Grupo Municipal Andalucista, 2 del Grupo Municipal Socialista, 2 del Grupo Municipal Popular, 1 del Grupo Municipal Somos Barbate y 1 del Grupo Municipal de IULV-CA), 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:

“Por la mercantil Banco Santander, S.A. (antes Banco Popular Español, S.A.) es interpuesto recurso contencioso administrativo contra el Acuerdo Plenario, de 6 de septiembre

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		
		<b>Página</b>	66/74





**SECRETARÍA GENERAL**

de 2017, por el que se acuerda la resolución del contrato como agente urbanizador de IBERSUR DESARROLLOS URBANÍSTICOS, S.L., (Procedimiento Ordinario 25/2018 del Juzgado nº 2).

Conforme a lo dispuesto en el artículo 54.2 de la ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, al estimarse por la Asesoría Jurídica Municipal que dicho Acuerdo pudiera, en parte, no ajustarse a Derecho, se solicita la suspensión del procedimiento por un plazo de veinte días.

Por Decreto del Letrado de la Administración de Justicia de fecha 7 de marzo de 2019 se resuelve acceder a la suspensión interesada.

En fecha 28 de marzo de 2019, por esta Alcaldía Presidencia es dictado Decreto en los siguientes términos:

**“RESULTANDO:** *Que por la mercantil Banco Santander, S.A. (antes Banco Popular Español, S.A.), se interpone recurso contencioso administrativo, del que conoce el Juzgado número dos de Cádiz, autos de Procedimiento Ordinario 25/2018, contra el Acuerdo Plenario, de 6 de septiembre de 2017, por el que se acuerda la resolución del contrato como agente urbanizador de IBERSUR DESARROLLOS URBANÍSTICOS, S.L.*

**CONSIDERANDO:** *Que, en relación con el referenciado recurso contencioso, por D. José Manuel Mata de Quintana, Asesor Jurídico de la Corporación, en fecha 5 de marzo de 2019, es emitido informe en el que literalmente se recoge:*

*“Expuesto cuanto antecede, este letrado considera que, contrariamente a lo informado por el Sr. Rodríguez Fernández, la causa de resolución del contrato de agente urbanizador “2º.- Por incumplimiento del contrato/convenio de 25/08/2005”, no se encuentra debidamente justificada en el expediente tramitado. Por el contrario, la insolvencia y el estado de concurso en fase de liquidación en el que se encuentra Luxender S.A. socio único de Ibersur Desarrollos Urbanísticos S.L., resultan incuestionables. Consecuentemente, ante la posibilidad de que por el Juzgado se pudiese llegar a estimar la falta de concurrencia de dicha segunda causa de resolución, cuando resulta indubitada la de la primera, en evitación de riesgos innecesarios que, a la postre y en el más favorable de los supuestos, no derivarían en mayores favorables resultados para esta Administración, informar, salvo superior y más fundado en derecho criterio en contrario, como lo más conveniente a los intereses municipales un hipotético allanamiento parcial en tal sentido frente a las pretensiones impugnatorias articuladas por el Banco de Santander, S.A..”*

**CONSIDERANDO:** *Lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme al cual:*

“1. Los demandados podrán allanarse cumpliendo los requisitos exigidos en el apartado 2 del artículo anterior.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		
		<b>Página</b>	67/74



**SECRETARÍA GENERAL**

2. Producido el allanamiento, el Juez o Tribunal, sin más trámites, dictará sentencia de conformidad con las pretensiones del demandante, salvo si ello supusiere infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso el órgano jurisdiccional comunicará a las partes los motivos que pudieran oponerse a la estimación de las pretensiones y las oirá por plazo común de diez días, dictando luego la sentencia que estime ajustada a Derecho.”

Lo preceptuado en el artículo 74.2 de dicha Ley Reguladora, que establece:

“Para que el desistimiento del representante en juicio produzca efectos será necesario que lo ratifique el recurrente o que esté autorizado para ello. Si desistiere la Administración pública, habrá de presentarse testimonio del acuerdo adoptado por el órgano competente con arreglo a los requisitos exigidos por las leyes o reglamentos respectivos.”

*Que de acuerdo con lo previsto en los artículos 21.1.k) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, “1.- El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones: k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.”*

Que conforme a su artículo 22.2.j), “2.- Corresponden, en todo caso, al Pleno municipal en los Ayuntamientos, y a la Asamblea vecinal en el régimen de Concejo Abierto, las siguientes atribuciones: j) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación en materias de competencia plenaria.”

*Que según determina el artículo 41.22 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, “El Alcalde preside la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones: 22. Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.”*

*Que según su artículo 50.17, “Corresponden al Pleno, una vez constituido conforme a lo dispuesto en la legislación electoral, las siguientes atribuciones: 17.- El ejercicio de acciones administrativas y judiciales y la defensa en los procedimientos incoados contra el Ayuntamiento.”*

Y que Conforme a lo previsto en los artículos 54.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, y 221.1 del antes citado Reglamento, “Los acuerdos para el ejercicio de acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos de las Entidades Locales, deberán adoptarse previo Dictamen del Secretario o, en su caso, de la Asesoría Jurídica, y, en defecto de ambos, de un Letrado.”

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==		<b>Página</b> 68/74





**SECRETARÍA GENERAL**

Vistos los antes citados Resultando y Considerandos, por el presente **HE RESUELTO:**

1º.- El formal allanamiento parcial del Excmo. Ayuntamiento de Barbate en el recurso contencioso-administrativo Procedimiento Ordinario número 25/2018, del que conoce el Juzgado número dos de Cádiz, interpuesto por la mercantil Banco Santander, S.A. (antes Banco Popular Español, S.A.) contra el Acuerdo Plenario, de 6 de septiembre de 2017, por el que se acuerda la resolución del contrato como agente urbanizador de IBERSUR DESARROLLOS URBANÍSTICOS, S.L., reconociendo como única causa de resolución del contrato de agente urbanizador la insolvencia y el estado de concurso en fase de liquidación en el que se encuentra Luxender S.A. socio único de Ibersur Desarrollos Urbanísticos S.L., y entendiendo que la consistente en el “incumplimiento del contrato/convenio de 25/08/2005” no se encuentra debidamente justificada en el expediente tramitado, y ello con los demás pronunciamientos que en su consecuencia en la Sentencia que sea dictada hubiere a lugar, y solicitando la no imposición de las costas del procedimiento.

2º.- Dar cuenta al Pleno Corporativo de la presente Resolución, para su ratificación, en la primera sesión que celebre.”

Conforme a lo dispuesto en el artículo 82.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales “El Alcalde o Presidente, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.”

Dado lo próximo del vencimiento del plazo de suspensión acordado en el recurso contencioso administrativo, la fecha del Decreto dictado y lo acordado en el apartado dispositivo segundo del mismo, por el presente tengo a bien proponer al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Ratificar el Decreto de Alcaldía de fecha 28 de marzo de 2019, por el que se resuelve:“El formal allanamiento parcial de Excmo. Ayuntamiento de Barbate en el recurso contencioso-administrativo Procedimiento Ordinario número 25/2018, del que conoce el Juzgado número dos de Cádiz, interpuesto por la mercantil Banco Santander, S.A (antes Banco Popular Español, S.A) contra el Acuerdo Plenario, de 6 de septiembre de 2017, por el que se acuerda la resolución del contrato como agente urbanizador de IBERSUR DESARROLLOS URBANÍSTICOS, S.L, reconociendo como única causa de resolución del contrato de agente urbanizador la insolvencia y el estado de concurso en fase de liquidación en el que se encuentra Luxender S.A socio único de Ibersur Desarrollos Urbanísticos, S.L., y entendiendo que la consistente en el “incumplimiento del contrato/convenio de 25/08/2005” no se encuentran debidamente justificada en el expediente tramitado, y ello con los demás

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		





**SECRETARÍA GENERAL**

*pronunciamientos que en su consecuencia en la Sentencia que sea dictada hubiere a lugar, y solicitando la no imposición de las costas del procedimiento.”*

**SEGUNDO.-** Dar cuenta a la Comisión informativa correspondiente del acuerdo de ratificación, en su caso, adoptado por el Pleno.”

El Sr. Alcalde añade que es un allanamiento parcial por el aval contra el Santander, y hay que allanarse parcialmente, ya lo han explicado. Y están pendientes de que termine la resolución del concurso para ir también por el aval. Cree que está suficientemente explicado y que es una estrategia para velar por los intereses del patrimonio municipal y de los intereses municipales, que es lo que tienen que tratar.

El Portavoz del Grupo Municipal IULV-CA, D. Luís García Perulles, dice que en principio la cuestión por lo que se nos ha explicado es que contra el acuerdo que se adoptó en su día para resolver el contrato del agente urbanizador de la B-4, IBERSUR Desarrollos Urbanísticos, se interpuso un recurso por el Banco de Santander porque tenía un aval del Banco Pastor depositado esta empresa, y entonces el Banco de Santander impugna este acuerdo por entender que no existe insolvencia por esta empresa. No van a votar a favor porque tienen dudas en una cuestión; si el recurso se ha planteado contra las dos razones, es decir, el incumplimiento de obligaciones de IBERSUR y su falta de solvencia y por parte del Banco Popular se ha planteado por esas dos razones, por una de ellas se estimaría el recurso. Por tanto, no se desestimaría el recurso en ningún caso. Y además, la segunda cuestión que también hemos comentado en esa breve reunión, es la posibilidad de si se estimara parcialmente el recurso, no habría condena en costas. Si nos allanamos parcialmente cabe la posibilidad de que el Ayuntamiento sea condenado en costas por ese allanamiento parcial. En consecuencia, al tener dudas, no vamos a votar a favor, pero tampoco vamos a votar en contra, nos vamos a abstener.

La Presidencia cede la palabra al Portavoz del Partido Popular D. Carlos Llaves Ruiz, quien saluda a los compañeros de Corporación, público y medios de comunicación dice que le hubiera gustado que hubiese estado presente el jurista del Ayuntamiento, para que los que nos oyen, se enteren de algo, nosotros nos hemos enterado, sabemos cómo va, pero nosotros no lo podemos aclarar, al no ser jurista, aunque nosotros vamos a votar a favor de todas formas.

Le contesta el Señor Alcalde diciéndole hemos querido que estuviera, pero lo que pasa es que por el reglamento y demás no se permite la intervención del asesor jurídico, por eso se ha intervenido con respecto antes; ha estado explicando, que ya incluso en las Comisiones Informativas se han podido informar y con anterioridad hubo una reunión previa, antes de decidir e incluso de firmar yo el decreto de allanamiento parcial, se tuvo una reunión previa con los Portavoces que en este caso estabas tú, Carlos. Le responde el Sr. Llaves que era para información del pueblo.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		
		<b>Página</b>	70/74



**SECRETARÍA GENERAL**

El Alcalde le responde que en suma lo que hay es un procedimiento que se inició para quitar al agente urbanizador de la Unidad de Ejecución B-4, lo decidimos aquí en el Pleno, unos sí, otros no, y al final optamos por quitar al agente urbanizador.

El primer pleito con el agente urbanizador lo hemos ganado, pues la empresa no es solvente, y el juzgado no entra en el fondo. Lo que si es cierto, es que en eso pedíamos una indemnización, y pedíamos también la recuperación de un aval. Hay discrepancia con respecto al tema del incumplimiento por parte de los asesores jurídicos, tantos internos como externos en su momento, y nosotros pues el asesor jurídico del Ayuntamiento, dice que los incumplimientos son más bien de la misma administración, Junta de Andalucía, que puso una vía pecuaria, en fin todo es este tipo de cuestiones que también ha motivado esto.

Interviene el Sr. Rodríguez Cabeza, diciendo que al estar en concurso de acreedores, la ley te dice que tienes que resolver el contrato, y ese es uno de los motivos que expone Mata en su informe, que es el que más acredita que aparte de la insolvencia, los incumplimientos y demás, como bien ha explicado Miguel, el concurso de acreedores es el motivo principal de la resolución de contrato porque te lo dice la Ley. Independientemente de que haya incumplimientos o no.

Continúa el Sr. Alcalde diciendo que nosotros tampoco podemos dar, porque esto es un procedimiento que todavía hay que terminarlo. Nosotros por interés de la Administración, tampoco podemos dar muchas pista, con respecto al pleito. Lo que sí está claro es que si nos allanamos parcialmente, es porque vamos ganando los pleitos por insolvencia contrastada de la empresa IBERSUR, pero el que no es insolvente, está claro, tendrá otros delitos, pero no es insolvente el Banco Santander. Entonces no nos vamos a pegar de bruces con un gigante, en este sentido que vamos a perder, y que le vamos a dar más armas, o las únicas armas que pueda tener el agente urbanizador. En este sentido nos allanamos parcialmente, esperamos la resolución del concurso, y luego tomaremos las medidas oportunas.

Debatido el asunto y sometida a votación la propuesta es aprobada con siete votos a favor (4 del Grupo Municipal Andalucista, 2 del Grupo Municipal Popular y 1 del Grupo Municipal Somos Barbate) y tres abstenciones ( 2 del Grupo Municipal Socialista y 1 del Grupo Municipal de IULV-CA).

Por la Presidencia se manifiesta que con respecto al punto de urgencias teníamos una propuesta de apoyo a unas alegaciones que se ha hecho en cuanto el reparto de la cuota de sardinas, pero debido a la inexistencia de quórum de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación no resulta posible la votación de la urgencia. Lo que vamos a hacer si os parece en vez de hacerlo como propuesta plenaria, lo vamos a hacer como propuesta de

71/74

Código Seguro De Verificación:	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
Observaciones	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		
		Página	71/74



### SECRETARÍA GENERAL

todos los grupos políticos, la vamos a ratificar y se remite si no hoy mañana mismo. Os pido que nos quedemos todos los grupos para apoyar al sector pesquero de nuestra localidad.

Interviene la Concejal del Partido Socialista Sra. Picazo Barrientos a quien le parece perfecto y solicita que se dé lectura para hacer partícipe a la gente del problema y convertir la moción en un manifiesto.

Le contesta el Sr. Alcalde, efectivamente no se puede aprobar, la vamos a ratificar los grupos que en este caso estamos todos de acuerdo. Procedo a la lectura, que como bien decía antes Carlos, esto no entra en sesión plenaria, al no permitirlo la urgencia. Por lo que la vamos a leer, no podemos votarla, pero la vamos a modificar en un momento como propuesta, no como moción plenaria, sino como un reivindicación que hacemos todos los Grupos Políticos, o un ruego de apoyo al sector, y mandarla mañana a todos los organismos que competa.

Al carecerse de quórum de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, no resulta posible votar la urgencia y, en consecuencia, entrar a conocer y votar el asunto. Desde Alcaldía se decide dar lectura sin que quepa adopción de acuerdo plenario alguno al respecto.

### TURNO DE RUEGOS

Por la Presidencia se pregunta si hay algún ruego.

Toma la palabra la Concejal del Grupo Municipal Socialista, Sra. Picazo Barrientos, la cual pide disculpas por no haberlo registrado, pues es sobre una noticia que vimos ayer, y es con referencia a la noticia que ha salido hoy en facebook del ayuntamiento, de la construcción del hotel. Es verdad que hace un mes aproximadamente escuchamos a la Delegada de Asuntos Sociales en un whatsapp, diciendo que se había subastado la parcela y que había sido adjudicada, en el cual se haría un hotel de 244 habitaciones. Y la verdad es que nos extrañó que no se vendiera esta noticia por los cauces más legales, por los cauces reglamentarios, en prensa. Pero ya ayer, vimos como el Sr. Alcalde, anuncia la construcción del hotel, y deciros que el PSOE y la que habla se alegra enormemente de este hecho. Pero sí que es verdad, que usted sale hoy hablando de que en veinte meses va a estar terminado, de que tiene un coste de 20 millones y para evitar suspicacias ya que estamos a un mes y medio de las elecciones, y no piense la gente de que esto es para coger rédito electoral, hemos solicitado esta mañana por registro que nos certifiquen la existencia del proyecto y licencia de demolición de la obra de la que estamos hablando, de la "B-5" que es el Real de la Almadraba. El certificado de la existencia de un proyecto, anteproyecto de la edificación de la obra que estamos hablando y un certificado de Intervención del pago de las tasas e inicio del proyecto de demolición y/o edificación.

Y vuelvo a decir que todo esto es por evitar, porque se están haciendo muchas preguntas, que quién es el promotor.. y entonces para evitar y además lo hago parar evitar

72/74

Código Seguro De Verificación:	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
Observaciones	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==		Página 72/74





**SECRETARÍA GENERAL**

porque el proyecto, la foto que sale es un proyecto que hace más de diez años que está en el Ayuntamiento, presentado por una empresa que se fué a la quiebra y de ahí que no se realizara. Pero lo que más me ha llamado la atención es que hoy mismo me han pasado un pantallazo de una página donde se venden parcelas y la parcela está a la venta. Entonces pues la verdad es que nos ha llamado la atención. Y ante tantas dudas pues antes que conspirar y todas estas cosas, la parcela está a la venta por 4.240.000 euros a día de hoy, si es real o no, no lo se, en la página "granmanzana.es", dedicada a venta de parcelas, aparece a la venta. Sabemos que se ha adjudicado la parcela, sabemos que hay un plazo para que la persona que ha sido adjudicada, haga el ingreso del dinero, y según nos dicen aún no lo ha realizado, pero todavía está en plazo legal de hacerlo. Y ante tantas dudas, ya que usted ha salido diciendo que se va hacer el hotel en veinte meses, que tiene un coste, que ya están las obras, pues pedimos esa documentación. Entregándose esa documentación las dudas desaparecen totalmente, por ello rogamos que se nos entregue esa documentación, o que el Sr. Alcalde en la mayor brevedad posible nos lo explique, y se cortan todas las dudas y las suspicacias, gracias.

Le responde el Sr. Alcalde, la documentación será entregada sin ningún tipo de problema. La pregunta que nos surge a todos es si de verdad se alegra o no se alegra el Grupo Socialista, y le responde la Sra. Picazo, afirmando que nunca antepondré el desarrollo de mi pueblo a unos votos, Sr. Alcalde.

Le responde el Sr. Alcalde que no lo parece.

Le dice la Sra. Picazo: Mire hoy mismo me han parado preguntándome a donde pueden mandar el currículum, y una que no sabe ni quien es el promotor, pues está preguntando en el sitio idóneo, aquí en el Ayuntamiento que se nos entregue ¿quien es el promotor? ¿cual es el proyecto de adjudicación?. Le contesta el Alcalde, pues tan sencillo, como si lo hubiera pedido esta mañana te hubiera dado el Decreto, en el cual aparece el proyecto de demolición, ahora mismo te lo puedo dar, te lo va a dar el Secretario. Tiene un decreto de demolición, por un empresa que se llama Fuenteventura Investment, que es la que fue adjudicataria de la parcela en la subasta. Es la que ha presentado el proyecto de demolición, se le ha dado su licencia, hizo su obra y está terminando el proyecto de urbanización y el de ejecución. En el momento que termine el proyecto de urbanización y de ejecución, empezarán las obras. Con lo cual estamos muy contentos y alegres.

Le responde la Sra. Picazo Barrientos, y yo también, si todo va bien estupendo pues después vienen las lamentaciones, que si las culpas son de una administración. Y de verdad que cuando he visto hoy que la parcela está a la venta me ha llamado mucho la atención.

Perdona Luisa sabes porqué no lo he vendido antes, porque como tú bien dices se ha vendido tantas veces el lobo antes de cazarlo, que no he querido venderlo. Digo hasta que no empiece la obra ni lo digo. Y hasta que no ha empezado la obra no se ha dicho.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 73/74





**SECRETARÍA GENERAL**

Lo podía haber vendido desde Londres, que fuí a la feria internacional, que estuve trabajando con esa empresa, para que las dos empresas que presentaron iniciativas en el concurso de interesadas realmente en poner el dinero para poder ejecutarlo, pues con las dos empresas he estado para que se centraran.

Respecto al proyecto, no es cierto que sea el mismo proyecto de hace diez años. Yo tengo el proyecto a tu disposición que lo puedes ver perfectamente, y no tiene nada que ver con el proyecto que se hizo hace diez años, en absoluto. Evidentemente la parcela tiene una dimensión, tú no puedes hacer allí una estrella de mar. Tienes que adaptarte a las dimensiones que tiene la parcela. Pero no tiene nada que ver un proyecto con respecto al otro. Le responde la Sra. Picazo Barrientos que coincide el dibujo, el número de habitaciones y que sería ilícito utilizar el mismo proyecto. El Sr. Alcalde le dice que la forma de la parcela es esa. Finaliza el Sr. Alcalde diciendo que lo único que os pido es que verdaderamente ojalá os alegréis. Le responde la Sra. Picazo Barrientos y que ojalá se haga, esperamos. Le replica el Sr. Alcalde que evidentemente ojalá se haga y que ya lo está viendo, que se está haciendo.

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

Vº Bº

El Alcalde-Presidente,

El Secretario,

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro	Firmado	15/05/2019 12:15:03
<b>Observaciones</b>	Ángel Calle Rubio. Secretario Interino Ayuntamiento De Barbate	Firmado	15/05/2019 12:03:21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ejsSeSDCcXMJNq6/iABa+Q==</a>		<b>Página</b> 74/74

