



AYUNTAMIENTO
DE
LA VILLA DE
LOS BARRIOS
(Cádiz)

Secretaría General
Ref.: MFAJ/FJFR/mtm
Expdte. Pleno 14/19

D. FRANCISCO J. FUENTES RODRÍGUEZ, LICENCIADO EN DERECHO, FUNCIONARIO, SECRETARIO ACCIDENTAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS (CÁDIZ).

C E R T I F I C A: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de septiembre de 2019, adoptó, entre otros, el acuerdo del tenor literal siguiente:

“PUNTO 12º.- ASUNTOS DE URGENCIA

Segundo de Urgencia.- PROPUESTA DE ALCALDÍA EXPEDIENTE DE APROBACIÓN DEL ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS.

Seguidamente se conoció Propuesta de la Alcaldía, de fecha 9 de septiembre de 2019, del tenor literal siguiente:

“Visto que en fecha 18 de abril de 2017 se iniciaron las negociaciones para la determinación del nuevo Convenio Colectivo, mediante la constitución de la Mesa General de Negociación Conjunta de las condiciones de trabajo comunes de los empleados públicos de este Ayuntamiento, así como la Mesa General de Negociación de los Funcionarios como mesa sectorial.

Visto que con ocasión de las referidas reuniones de la Mesa General de Negociación Conjunta se alcanzó un consenso con relación a parte del articulado del futuro Acuerdo, común para empleados funcionarios y laborales que fue aprobado en el Pleno Ordinario del pasado 8 de octubre de 2018, punto sexto.

Visto que se procedió a su publicación en el BOP en fecha 23 de noviembre de 2018 y remitido a la autoridad competente, quien -Consejería de la Presidencia, Administración Local y Memoria Democrática- remite informe sobre existencia de cuestiones que precisaban de una adaptación a normativa, procediéndose por esta Corporación a la suspensión del articulado incorrecto mediante acuerdo plenario de fecha 10 de diciembre de 2018 en su punto segundo de Urgencia, continuando con las negociaciones.

Visto que desde el referido requerimiento se ha continuado negociando, alcanzando un acuerdo el pasado 5 de septiembre de 2019 en cuanto al articulado completo del Acuerdo Regulador en la Mesa General de Negociación de personal Funcionario, y previa celebración de Asamblea de trabajadores por parte de la representación sindical, celebrado el pasado 4 de septiembre de 2019, con aceptación unánime del texto.

1 Cert.Pleno Ordinario 09/09/19 P12-2º

Código Seguro De Verificación	w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Fermin Alconchel Jimenez - Alcalde	Firmado	17/09/2019 13:19:58
	Francisco José Fuentes Rodríguez - Secretario Accidental	Firmado	16/09/2019 14:19:33
	Manuela Torrejón Melgar	Firmado	16/09/2019 14:14:09
Observaciones		Página	1/22
Url De Verificación	https://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==		



Vistas las Providencias de fecha 5 de septiembre de 2019, por las que se acuerda la emisión tanto de informe sobre la Legislación aplicable, legalidad y procedimiento a seguir para la aprobación y aplicación del Acuerdo como informe del Departamento de Intervención de este Ayuntamiento.

Visto el informe jurídico de funcionario de carrera de este Ayuntamiento, con atribución temporal de funciones del puesto de Letrado Técnico de Asesoría Jurídica, fecha 9 de septiembre de 2019, por el que se estima ajustado a derecho y procedimentalmente factible la aprobación del Acuerdo Regulador para los trabajadores funcionarios, consensuado por las organizaciones sindicales y el grupo político, (total 32 artículos, una Disposición Derogatoria y otra Disposición Final), para su aplicación directa, una vez aprobado por Pleno de la Corporación.

Visto el informe y consideraciones contenidas en el mismo del Departamento de Intervención de este Ayuntamiento, de fecha 6 de septiembre de 2019, dado que en el Acuerdo Regulador existen cuestiones con posible repercusión económica.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable debiendo procederse a su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por todo lo expuesto, el Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Los Barrios-, y dando cuenta del informe jurídico de fecha 9 de septiembre de 2019 y de Intervención de 6 de septiembre de 2019, y demás documentación que se acompaña, propone al Pleno de esta Corporación la adopción de los siguientes **acuerdos**:

PRIMERO. -Dejar definitivamente sin efecto para el personal funcionario de este Ayuntamiento los 19 artículos aprobados en sesión plenaria el pasado 8 de octubre de 2018 en el punto sexto.

SEGUNDO.- Aprobar el Acuerdo Regulador para el personal funcionario de este Ayuntamiento cuyo contenido ha sido consensuado y aprobado por la Mesa de Negociación del personal Funcionario de fecha 5 de septiembre de 2019, y cuyo contenido es el siguiente:

“CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito de Aplicación.

El presente Acuerdo Regulador afectará al personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento, que se encuentre incluido en alguno de los siguientes regímenes:

Funcionarios de Carrera.

Funcionarios Interinos.

Funcionarios en prácticas.

Artículo 2.- Ámbito Temporal y Vigencia.

El presente Acuerdo Regulador se extenderá desde el 1 de enero de 2019 y hasta el 31 de diciembre de 2020, teniendo efectos desde la fecha de su firma, a excepción de la productividad y el complemento

2 Cert.Pleno Ordinario 09/09/19 P12-2º

Código Seguro De Verificación	w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Fermin Alconchel Jimenez - Alcalde	Firmado	17/09/2019 13:19:58
	Francisco José Fuentes Rodríguez - Secretario Accidental	Firmado	16/09/2019 14:19:33
	Manuela Torrejón Melgar	Firmado	16/09/2019 14:14:09
Observaciones		Página	2/22
Url De Verificación	https://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==		



por incapacidad temporal referido a las pagas extraordinarias que tendrá efectos desde el 1 de enero de 2019.

El Acuerdo Regulador podrá ser denunciado por cualquiera de las partes, al menos, con dos meses de antelación a su vencimiento. De no producirse denuncia de ninguna de las partes el Acuerdo Regulador se entenderá prorrogado por periodos sucesivos de un año hasta que se produzca denuncia o que se apruebe el nuevo acuerdo.

Una vez denunciado en el plazo máximo de una anualidad se procederá a nueva negociación manteniéndose la vigencia durante dicho plazo. De no llegarse a acuerdo se prorrogará el contenido íntegro del Acuerdo hasta la entrada en vigor de uno nuevo.

Artículo 3.- Condiciones más beneficiosas.

Todas las condiciones económicas más beneficiosas que, por cualquier motivo, puedan disfrutar algunos/as funcionarios/as municipales tendrán la consideración de complementos transitorios, siendo absorbibles por los sucesivos incrementos salariales que para el conjunto del personal puedan producirse.

Las condiciones pactadas en el presente Acuerdo son mínimas y constituye un todo orgánico y unitario, sin perjuicio de las mejoras y resto de cuestiones definidas en el artículo 37 del EBEP, que las partes firmantes puedan acordar durante su vigencia en el seno de la comisión paritaria que en virtud del presente Acuerdo Regulador se constituya, que, en todo caso, deberá ser llevada a la Mesa General de Negociación para su aprobación definitiva.

Artículo 4.- Comisión de Seguimiento.

Se constituirá una comisión de seguimiento de carácter paritario, al objeto de la vigilancia, desarrollo y seguimiento de este acuerdo, en un máximo de un mes desde su entrada en vigor, al objeto de la unificación de criterios.

La comisión de seguimiento estará formada por el mismo número de miembros que la Mesa General de Negociación, siendo designados los miembros correspondientes a las organizaciones sindicales firmantes por éstas y en proporción a su representación ponderada en dicha Mesa General de Negociación.

El/la secretario/a será designado/a a propuesta de la Comisión de Seguimiento dentro del personal al servicio del Ayuntamiento de Los Barrios, o bien de entre quien forme parte de la referida comisión por razones de urgencia e indisponibilidad del personal municipal.

Tanto la parte Política como cada una de las Organizaciones Sindicales, con presencia en la Comisión de Seguimiento podrán ser asistidas en las reuniones por un/a asesor/a si lo estiman oportuno.

El régimen de adopción de acuerdos será el mismo que el establecido en la MGN.

Se declarará expresamente la nulidad de aquellos acuerdos que la comisión adopte excediéndose de sus competencias.

Corresponde a la Comisión las siguientes competencias:

Código Seguro De Verificación	w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Fermin Alconchel Jimenez - Alcalde	Firmado	17/09/2019 13:19:58
	Francisco José Fuentes Rodríguez - Secretario Accidental	Firmado	16/09/2019 14:19:33
	Manuela Torrejón Melgar	Firmado	16/09/2019 14:14:09
Observaciones		Página	3/22
Url De Verificación	https://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==		



- a) *Análisis e interpretación de la totalidad del articulado y/o disposiciones del presente acuerdo, al objeto de la unificación de criterios.*
- b) *Vigilancia de lo pactado.*
- c) *Estudio de aquellas cuestiones que de forma expresa le encomienden.*
- d) *Estará facultada para proponer los acuerdos que, en su caso, se haga preciso incorporar al presente texto en su desarrollo, que no tendrá vigencia hasta la aprobación del presente acuerdo.*
- e) *Conocerá las solicitudes de cualquier tipo que el personal municipal, a título individual les haga llegar.*
- f) *Conocerá de los conflictos colectivos que sean sometidos a su conocimiento por cualquiera de las partes.*

La Comisión de Seguimiento se reunirá trimestralmente de forma ordinaria y cuando así lo soliciten alguna de las partes, de forma extraordinaria.

Se convocará a instancia de cualquiera de las partes, por escrito y con un mínimo de tres días de antelación. La reunión se celebrará en un máximo de siete días hábiles desde la recepción de la solicitud por el Secretario de la Comisión.

Los acuerdos se alcanzarán mediante el voto favorable de la representación del Ayuntamiento y las secciones sindicales que represente, conforme a las elecciones a la Junta de Personal, la mayoría absoluta de dicho órgano de representación.

De no alcanzarse acuerdo sobre los temas sometidos a estudio, se procederá, salvo renuncia de cualquiera de las partes, a solicitar la intervención de los organismos oficiales (SERCLA).

CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 5.- Organización del desempeño.


1. La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Corporación a través de los órganos competentes en cada caso, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidas a los representantes de los trabajadores.

2. Cuando las decisiones que el Ayuntamiento tome, en uso de la facultad de organización, afecten a las condiciones de trabajo del empleado público incluido en el ámbito del presente Acuerdo, se pondrán en conocimiento dichas condiciones en la Mesa General de Empleados Públicos.

3. El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia de los servicios, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos.

4. Tanto el gobierno municipal como los representantes de los empleados entienden que el carácter dinámico de la Administración Local y de su organización determinan la necesidad de abordar periódicamente adaptaciones necesarias de la Relación de Puestos de Trabajo, para un mejor desempeño de las tareas de personal, como instrumento de ordenación de los recursos humanos que

Código Seguro De Verificación	w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Fermin Alconchel Jimenez - Alcalde		Firmado	17/09/2019 13:19:58
	Francisco José Fuentes Rodríguez - Secretario Accidental		Firmado	16/09/2019 14:19:33
	Manuela Torrejón Melgar		Firmado	16/09/2019 14:14:09
Observaciones		Página	4/22	
Url De Verificación	https://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==			



está presidida por la continua necesidad de adaptación, sin perjuicio de la necesaria estabilidad temporal que esta clase de instrumentos demandan.

Artículo 6.- Criterios inspiradores de la organización del trabajo.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- 1. La eficacia y buen funcionamiento de los servicios públicos mediante la adaptación constante a la situación de la sociedad y a las demandas de los ciudadanos.*
- 2. La planificación y ordenación de los recursos humanos, de acuerdo con los objetivos generales del empleo público y con los criterios de calidad que sean acordados.*
- 3. La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.*
- 4. La adecuada y eficaz adscripción profesional de los trabajadores públicos.*
- 5. La profesionalización y promoción de los trabajadores públicos.*
- 6. La identificación y valoración de los puestos de trabajo, mediante metodologías objetivas, transparentes y de fácil gestión.*
- 7. La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.*
- 8. La formación y el desarrollo de instrumentos que posibiliten la profesionalización de los empleados públicos y que satisfaga sus necesidades de promoción y progreso en la carrera profesional.*
- 9. La adopción de las necesarias medidas de salud laboral que permitan un trabajo con las debidas garantías de seguridad e higiene.*
- 10. Motivación del personal con el fin de disminuir las tasas de absentismo.*
- 11. La información personalizada al ciudadano.*

CAPÍTULO III: JORNADA LABORAL Y VACACIONES

Artículo 7.- Jornada Laboral.

La jornada laboral ordinaria para el año 2019 será de 37,5 horas semanales ó 1.642 horas anuales. Esta por lo común se realizará en horario continuado desde las 7:45 h de la mañana a 15:15 h de la tarde, de lunes a viernes, si bien por las partes se acuerda que las horas de inicio y salida se considerarán con carácter flexible sin que en ningún caso dicho horario flexible tenga efectividad más allá de las 8 y las 15 horas, o las que correspondan conforme al tipo de jornada del trabajador. La franja horaria de 7:45 horas a 8.00 horas y de 15.00 horas a 15.15 horas no será considerado como absentismo laboral.

De conformidad con lo establecido normativamente sobre el cumplimiento de objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda, regla del gasto, empleo temporal, una vez se cumplan los mismos, se reunirá la Comisión paritaria a los efectos de negociar la aplicación de la jornada de 35 horas. Con

Código Seguro De Verificación	w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Fermin Alconchel Jimenez - Alcalde	Firmado	17/09/2019 13:19:58
	Francisco José Fuentes Rodríguez - Secretario Accidental	Firmado	16/09/2019 14:19:33
	Manuela Torrejón Melgar	Firmado	16/09/2019 14:14:09
Observaciones		Página	5/22
Url De Verificación	https://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==		



independencia de lo anterior; si por disposición superior se aprobara la obligación de la implantación de jornada de 35 horas semanales, sin éstos u otros requisitos, se aplicará de forma inmediata.

El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7:00 y las 9:00 de lunes a viernes y entre las 14:30 y las 18:00 de lunes a jueves, así como entre las 14:30 y las 15:30 horas los viernes.

Dicha jornada estará sujeta a las variaciones que pueda aprobar el gobierno en el marco de los acuerdos alcanzados con las centrales sindicales a nivel estatal.

El personal a jornada completa disfrutará de una pausa por un periodo de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo, sin que ello afecte en conjunto a la prestación del servicio de la dependencia o servicio. Este descanso se disfrutará de manera proporcional en los casos de jornada reducida o de jornada especial. Esta interrupción de la jornada no podrá afectar a la prestación de servicios y, preferentemente, se disfrutará en la franja horaria de 9:00 h. a 11:30 h. Dicho periodo de pausa será de 40 minutos para el personal con algún tipo de movilidad reducida, elevándose a la Comisión Paritaria para su estudio y valoración.

Quedan fuera de la jornada ordinaria el personal municipal que por su pertenencia a las dependencias que a continuación se relacionan, realicen jornadas distintas en sus respectivos cuadros horarios:

** Cementerios: Jornada ordinaria de lunes a viernes más guardia localizable, la cual será rotativa semanas alternas.*

** Biblioteca: Jornada ordinaria de lunes a viernes más guardia localizable, la cual será rotativa semanas alternas.*

** Deportes: Jornada de mañana ordinaria y de tarde de 14:45 a 22:15 horas de lunes a viernes más guardia localizable, la cual será rotativa semanas alternas.*

** Servicio de Limpieza de Colegios: De 13:45 h. a 21:15 h de lunes a viernes.*

** Telefonista Jefatura Policía Local: Horario según cuadrante de servicios.*

** Guarda forestal: Jornada de mañana ordinaria de lunes a viernes más guardia localizable, la cual será rotativa semanas alternas.*

** Cuerpo de Policía Local y Vigilantes Municipales: De conformidad con los turnos que se establezcan en la RPT.*

Igualmente, el personal afectado por una jornada no ordinaria tendrá derecho a los 15 minutos de cortesía, no computables como absentismo. Si con motivo de los 15 minutos de cortesía establecidos, un empleado municipal tuviera que permanecer en su puesto de trabajo hasta la entrada de su relevo, este tiempo no podrá ser compensado ni retribuido.

La distribución de funcionarios/as de acuerdo con la jornada no ordinaria se efectuará de manera que no genere agravios o desigualdades en la fijación de horarios. En el caso del servicio de limpieza de colegios se realizará de manera rotativa de forma semestral con un máximo de 10 cambios siempre voluntaria a petición del trabajador implicado.

Código Seguro De Verificación	w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Fermin Alconchel Jimenez - Alcalde	Firmado	17/09/2019 13:19:58
	Francisco José Fuentes Rodríguez - Secretario Accidental	Firmado	16/09/2019 14:19:33
	Manuela Torrejón Melgar	Firmado	16/09/2019 14:14:09
Observaciones		Página	6/22
Url De Verificación	https://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==		



La jornada de trabajo, con independencia de la tarea asignada, comienza y termina en el centro de trabajo habitual. En aquellos casos en los que el/la funcionario/a desarrolle funciones fuera de su centro, de manera esporádica y/o temporal, la jornada comenzará y terminará en las dependencias municipales de su centro de trabajo habitual.

En todo caso el Ayuntamiento de Los Barrios dotará a todas sus dependencias de relojes y sistemas de control de absentismo y puntualidad donde no los hubiera previamente, manteniéndose hasta entonces la obligación de acreditar la entrada y salida de los/las trabajadores/as en el centro de trabajo habitual, período transitorio durante el cual los tiempos de desplazamientos se considerarán como tiempo de trabajo efectivo, cuando se realicen en otro lugar distinto al de trabajo ordinario.

- Los días laborables en que se celebre la tradicional **Feria y Fiestas**, la jornada laboral será de 9:00 a 13:00 horas sin horario de desayuno.

Dicha jornada comprenderá desde el día de la iluminación de la Feria y Fiestas, hasta el día de la finalización de la misma, salvo que coincida con festivo.

Los/las empleados/as municipales que desarrollen su jornada en horario diferente a la jornada ordinaria serán compensados conforme a lo establecido en las horas extraordinarias.

Esta compensación se disfrutará de manera proporcional en los casos de jornada reducida.

Esta modificación horaria se podrá compensar mediante horas de formación a realizar fuera de la jornada ordinaria, determinándose el modo y forma por acuerdo de la Comisión Paritaria.

- El personal municipal desde el 1 de junio al 15 de septiembre -para el primer año- y del 1 de junio al 30 de septiembre -para el segundo año-, disfrutará de una **jornada de verano** modificada de 7:45 h. a 14:15 h, si bien por las partes se acuerda que las horas de inicio y salida se considerarán con carácter flexible sin que en ningún caso dicho horario flexible tenga efectividad más allá de las 8 y las 14 horas. La franja horaria de 7:45 horas a 8:00 horas y de 14:00 horas a 14:15 horas no será considerado como absentismo laboral. Esta modificación horaria se podrá compensar mediante horas de formación a realizar fuera de la jornada ordinaria, determinándose el modo y forma por acuerdo de la Comisión Paritaria.

Igualmente podrán acogerse a esta modalidad de jornada intensiva, desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre, funcionarios públicos que tengan a su cargo personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33% siempre que convivan con el solicitante y dependan de éste.

Lo/las empleados/as municipales que desarrollen su jornada en horario diferente a la jornada ordinaria y no puedan beneficiarse de esta modificación, serán compensados con 3 días de descanso por cada mes de jornada de verano. Las vacaciones y los días de descanso (libres, asuntos propios, permisos ...) disfrutados durante dicho período de jornada de verano no se computarán a tales efectos, compensándose de manera proporcional. La misma previsión se hace para cuando el/la trabajador/a no esté en activo durante los meses de la jornada de verano.

Esta compensación se disfrutará de manera proporcional en los casos de jornada reducida. Esta compensación se descontará del cómputo horario anual.

Código Seguro De Verificación	w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Fermin Alconchel Jimenez - Alcalde	Firmado	17/09/2019 13:19:58
	Francisco José Fuentes Rodríguez - Secretario Accidental	Firmado	16/09/2019 14:19:33
	Manuela Torrejón Melgar	Firmado	16/09/2019 14:14:09
Observaciones		Página	7/22
Url De Verificación	https://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==		



Se entiende por Necesidades del Servicio una situación concreta, imprevista, urgente y sobrevenida, en la que se aprecie motivación razonada.

Se considerarán días hábiles a todos los efectos, los días efectivos de trabajo.

Los/las funcionarios/as municipales de este Ayuntamiento disfrutarán de una modificación de la jornada laboral, sin merma alguna de sus retribuciones, que se podrá compensar mediante horas de formación a realizar fuera de la jornada ordinaria, cuando se de algunos de los siguientes supuestos:

A) 31 años de servicio: 1 hora diaria de modificación, reciclaje y adaptación a la jubilación.

B) A partir de los 60 años, con un mínimo de 10 años de servicio: 1 hora diaria de modificación, reciclaje y adaptación a la jubilación.

Dicho derecho será de aplicación desde el día siguiente al que se cumplan los mencionados años de edad o de servicio, previa petición de los/las interesados/as.

Este beneficio, se podrá hacer efectivo tanto al inicio de la jornada laboral como al finalizar la misma, salvo acuerdo específico atendiendo a las necesidades especiales del servicio.

Esta modificación horaria no será acumulable a la jornada de verano o cualquier jornada pactada en el presente Acuerdo Regulador.

La modificación horaria contemplada en este artículo, en el caso del personal a turnos, todas las deducciones se ajustarán al cómputo horario anual.

Se establece el derecho de los funcionarios a reducir su jornada con una disminución de retribuciones cuando tengan a su cuidado algún menor de 14 años, a una persona mayor que requiera especial dedicación o una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad. La reducción podrá ser como máximo de 1/2 de la jornada, con la consiguiente reducción proporcional de las retribuciones.

Los empleados/as públicos/as que tengan a su cargo personas mayores, hijos/as menores de 14 años, personas sujetas a tutela o acogimiento de menores de 14 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrá derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecido.

Artículo 8.- Conciliación de Vida Familiar y laboral de los/las funcionarios/as municipales.

Será de aplicación lo recogido en el artículo 49 del TRLEBEP y en el apartado 8 de la Resolución de 28 de febrero de 2019 de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

Flexibilidad horaria: los/las funcionarios/as municipales podrán solicitar por razones de conciliación familiar debidamente acreditadas, la flexibilidad horaria conforme a la normativa vigente.

El tiempo invertido será recuperado, dentro de las franjas de horario flexible establecidas al efecto, en las dos semanas siguientes, ampliable a una tercera por imposibilidad manifiesta y justificada, contando en la que se lleve a cabo la flexibilidad horaria de acuerdo con los siguientes horarios:

Código Seguro De Verificación	w53bYqU391x2f1HXMtS1Lw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Fermin Alconchel Jimenez - Alcalde	Firmado	17/09/2019 13:19:58
	Francisco José Fuentes Rodríguez - Secretario Accidental	Firmado	16/09/2019 14:19:33
	Manuela Torrejón Melgar	Firmado	16/09/2019 14:14:09
Observaciones		Página	8/22
Url De Verificación	https://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/w53bYqU391x2f1HXMtS1Lw==		



- De 7:30 a 9:00 de lunes a viernes

De 14:30 a 19:00 de lunes a viernes.

Solamente se recuperará el tiempo justo y necesario hasta completar el cómputo horario en distribución semanal, que tenga asignado el puesto de trabajo al que esté adscrito el/la funcionario/a municipal, no computándose los excedentes horarios que hubiese una vez recuperado el tiempo invertido.

8.1.- Bolsa de horas de un 5% de la jornada anual de cada empleado.

Aprobar para todo el personal funcionario al servicio de la Administración Local del Ayuntamiento de Los Barrios una bolsa de horas de un 5% de la jornada anual de cada empleado o empleada, individualmente considerados.

La bolsa de horas es una medida de flexibilidad horaria y en ningún caso sustituye a los permisos existentes ni a las licencias en esta materia.

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional centésima cuadragésima cuarta de la LPGE para el año 2018 se aplicará a los casos de cuidado de hijos o hijas menores de edad y para la atención de personas mayores y personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

La utilización de las horas tendrá carácter recuperable, fijándose un plazo máximo de 3 meses, desde el hecho causante, para la recuperación de las horas utilizadas, debiendo cumplir al final de año con el total de la jornada anual pactada.

Las horas recuperadas no se volverán a incorporar en ningún caso al saldo de horas por utilizar de la bolsa total de horas de que se dispone durante ese ejercicio.

En todo caso, se deberá cumplir necesariamente el horario de presencia.

Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una declaración responsable del funcionario público.

Los calendarios laborales podrán establecer los límites y condiciones de acumulación de estas horas sin alcanzar jornadas completas siempre que sea compatible con la organización del trabajo, así como las adaptaciones que pudieran ser necesarias para las peculiaridades de determinados ámbitos o colectivos.


Artículo 9.- Vacaciones y Asuntos particulares

Vacaciones: Cada funcionario/a municipal tendrá derecho a 22 días hábiles de vacaciones anuales, disfrutándolas según la normativa vigente. Correspondiendo la primera quincena del tramo vacacional a periodo consecutivo que se pueden ver incrementados, en función de la antigüedad, en base al cuadro siguiente:

- a) 15 años de servicio: 23 días hábiles
- b) 20 años de servicio: 24 días hábiles
- c) 25 años de servicio: 25 días hábiles

9 Cert.Pleno Ordinario 09/09/19 P12-2º

Código Seguro De Verificación	w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Fermin Alconchel Jimenez - Alcalde	Firmado	17/09/2019 13:19:58
	Francisco José Fuentes Rodríguez - Secretario Accidental	Firmado	16/09/2019 14:19:33
	Manuela Torrejón Melgar	Firmado	16/09/2019 14:14:09
Observaciones		Página	9/22
Url De Verificación	https://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==		



d) 30 o más años de servicio: 26 días hábiles

Los días adicionales a los que se ha hecho anterior mención se harán efectivos para su disfrute a partir del día siguiente del cumplimiento de los años de servicios necesarios.

Al menos, la mitad de las vacaciones se disfrutarán en el periodo comprendido entre el 1 de junio al 30 de septiembre con carácter general, pudiendo disfrutarse en otro periodo, hasta el 31 de enero del ejercicio siguiente, con carácter general y excepcionalmente, previa petición del trabajador o trabajadora con la conformidad del Jefe de Servicio o Departamento correspondiente y condicionado a las necesidades de la prestación de los servicios públicos.

Al principio de cada año, cada departamento elaborará un calendario de vacaciones anuales del personal afecto al mismo, dicho calendario deberá ser entregado al departamento de personal para su conocimiento y efectos, en todo caso, con anterioridad al 31 de marzo.

Este calendario será modificable, previa petición del trabajador y sujeto a las necesidades del servicio, salvo permuta o mutuo acuerdo entre los/las funcionarios/as municipales o salvo necesidades justificadas del servicio y, en todo caso, deberá ser comunicado a la Comisión Paritaria. Será válido por registro de entrada las peticiones y/o modificaciones de vacaciones cuando el permiso no esté incluido en la plataforma telemática o ésta no funcione.

Para determinar dentro de un Servicio los turnos de vacaciones, se procederá del siguiente modo:

- Se procurará que los trabajadores con personas dependientes a su cargo dentro de la unidad familiar tengan preferencia a la hora de elegir sus vacaciones. Deberán de acreditar su situación como persona que asume la responsabilidad de la atención de forma permanente, y que es el principal referente y apoyo de la persona que cuida y convive con ella.

- Se procurará que la distribución de los turnos de vacaciones se haga dentro de cada Servicio de común acuerdo con los empleados públicos, de modo que queden cubiertas las necesidades del Servicio.

- En caso de coincidencia en la petición de los días de vacaciones entre personas del mismo Servicio y no existiera acuerdo, se seguirá el sistema de rotación, decidiéndose el primer año por sorteo entre afectados.

- Asimismo, se procurará siempre que el servicio lo permita, que todo el personal disfrute al menos de quince días en periodo de Junio a Septiembre.

Las vacaciones anuales serán de disfrute obligatorio, debiendo ser solicitadas por vía telemática con los servicios informáticos puestos a disposición de los/las funcionarios/as y/o en su caso por el personal del departamento al que corresponda.

Una vez concedido el periodo vacacional solicitado o iniciado el disfrute de las vacaciones, solo podrá modificar las fechas o interrumpirse por necesidades del servicio, salvo que medie la expresa conformidad del empleado/a municipal, comunicándose esa circunstancia con la mayor antelación posible, en cuyo caso se le compensará con el importe de los gastos ocasionados por dicha circunstancia, previa justificación de los mismos. Aquellos/as trabajadores/as que vean interrumpidas sus vacaciones serán compensados/as con un día más de vacaciones por periodos mínimos de once días de vacaciones consecutivos.

10 Cert.Pleno Ordinario 09/09/19 P12-2º

Código Seguro De Verificación	w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Fermin Alconchel Jimenez - Alcalde	Firmado	17/09/2019 13:19:58
	Francisco José Fuentes Rodríguez - Secretario Accidental	Firmado	16/09/2019 14:19:33
	Manuela Torrejón Melgar	Firmado	16/09/2019 14:14:09
Observaciones		Página	10/22
Url De Verificación	https://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==		



Cualquier modificación de las vacaciones por la Administración deberá realizarse por escrito, y con quince días de antelación a la fecha prevista de inicio de las mismas. Igualmente, cualquier trabajador o trabajadora municipal podrá solicitar la modificación de las fechas de disfrute de sus vacaciones inicialmente previstas por causas debidamente justificadas y de especial gravedad, que serán concedidas salvo necesidades del servicio.

En aplicación del artículo 50.2 del TRLEBEP, cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar, aunque haya terminado el año natural a que correspondan, y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Cuando sobreviniera una situación de la que derivase la necesidad de reposo por un periodo nunca superior a tres días y acreditado con justificante médico expreso, que impidan iniciar el disfrute de las vacaciones o una vez iniciado el mismo, el/la trabajador/a podrá disfrutar dichos días en fecha distinta a la inicialmente prevista y dentro del año natural al que correspondan.

- **Asuntos Particulares:** Los/las empleados/as municipales podrán disfrutar de 6 días de asuntos particulares al año.

En aplicación de la Disposición adicional decimotercera del TREBEP “Permisos por Asuntos Particulares por Antigüedad” las Administraciones Públicas podrán establecer hasta dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose como máximo en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Será de aplicación, en cualquier caso, la ampliación del número de días de asuntos particulares que pudiera acordar el Gobierno.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las dependencias municipales, y si coincidieran en sábado o domingo, se dispondrá de un día de asuntos particulares adicional por cada uno de ellos. Los/las trabajadores/as que por razón de servicio o el régimen de trabajo de su departamento estén imposibilitados/as para su disfrute, tendrán derecho a 2 días de descanso por cada uno de ellos trabajados.

Igualmente, el personal municipal dispondrá de un día adicional de asuntos particulares por la festividad de Santa Rita. Dicha jornada se podrá compensar mediante horas de formación o reciclaje a realizar fuera de la jornada ordinaria determinándose el modo y forma de compensación por acuerdo de la Comisión Paritaria. Esta compensación se descontará del cómputo horario anual a todo el personal.

Artículo 10.- Control de puntualidad y asistencia.

A la hora de inicio de la jornada laboral efectiva, el/la funcionario/a deberá haberse incorporado a su puesto de trabajo, así como atender el mecanismo de control de asistencia que en cada momento se acuerde por el Ayuntamiento.

En caso de falta de asistencia al trabajo por causa de enfermedad o accidente, o cualquier otro motivo, el/la funcionario/a estará obligado/a, salvo imposibilidad manifiesta y justificada, a comunicar a su departamento y a los servicios de personal la causa motivadora de su ausencia de manera inmediata.

Código Seguro De Verificación	w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Fermin Alconchel Jimenez - Alcalde	Firmado	17/09/2019 13:19:58
	Francisco José Fuentes Rodríguez - Secretario Accidental	Firmado	16/09/2019 14:19:33
	Manuela Torrejón Melgar	Firmado	16/09/2019 14:14:09
Observaciones		Página	11/22
Url De Verificación	https://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==		



El régimen de control de puntualidad y ausencias se regirá por lo dispuesto en la normativa vigente, y en particular la referida Resolución de 28/02/2019.

Toda ausencia, particularmente, las previstas o generadas por consultas o tratamientos ambulatorios o asistencia médica de urgencia lo será por el tiempo imprescindible y necesario para ello, incluyendo el desplazamiento. El/la empleado/a habrá de presentar el oportuno justificante facultativo de asistencia, que deberá ser expedido en modelo oficial o médico, sellado y firmado por el facultativo o por el centro sanitario correspondiente, debiendo indicarse en dicho justificante, preceptivamente, la fecha y la hora en la que se ha realizado la consulta y/o asistencia.

CAPÍTULO IV.- EXCEDENCIAS

Artículo 11.- Excedencias.

Los/las funcionarios/as municipales tendrán derecho a la obtención de excedencias tanto voluntarias como obligatorias, previstas en la normativa vigente.

CAPÍTULO V.- PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 12.- Permisos retribuidos.

Por ingreso, hospitalización, intervención o fallecimiento:

Primer grado de consanguinidad o afinidad: 4 días a partir del hecho causante y 5 días a partir del hecho causante si se produce fuera de la localidad del centro de trabajo.

Segundo grado de consanguinidad o afinidad: 2 días a partir del hecho causante y 4 días a partir del hecho causante si se produce fuera de la localidad del centro de trabajo.

Tercer grado de consanguinidad o afinidad: Por fallecimiento, el día del sepelio.

Para estos y el resto de permisos retribuidos, se tendrá en cuenta lo previsto en los arts. 48 y 49 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público

En cuanto a los permisos por conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como los derivados de violencia de género, serán los previstos en la normativa vigente, y en particular en el EBEP.

Artículo 13.- Permisos no retribuidos.

Los/las funcionarios/as municipales tendrán derecho a un permiso sin retribuir por un periodo máximo de seis meses al año y mínimo de quince días, siempre que no afecte a las necesidades del servicio, no llevándose a efecto ni la suspensión de la relación administrativa, ni la pérdida de vínculo con la empresa durante el tiempo de disfrute de dichos permisos.

El empleado público, cuyo cónyuge padezca enfermedad grave o irreversible que requiera cuidados paliativos, podrá solicitar un permiso sin sueldo de hasta un año de duración, que podrá ser ampliado una vez por igual periodo en caso de prolongación del proceso patológico. La calificación de la enfermedad a los efectos indicados deberá ser acreditada suficientemente.

12 Cert.Pleno Ordinario 09/09/19 P12-2º

Código Seguro De Verificación	w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Fermin Alconchel Jimenez - Alcalde	Firmado	17/09/2019 13:19:58
	Francisco José Fuentes Rodríguez - Secretario Accidental	Firmado	16/09/2019 14:19:33
	Manuela Torrejón Melgar	Firmado	16/09/2019 14:14:09
Observaciones		Página	12/22
Url De Verificación	https://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==		



CAPÍTULO VI.- DERECHOS SOCIALES

Artículo 14.- Jubilación.

La jubilación del personal afectado por el presente Acuerdo Regulador se producirá conforme a las previsiones al respecto de la Ley General de la Seguridad Social y EBEP.

Artículo 15.- Prestación complementaria por incapacidad.

El Ayuntamiento complementará las prestaciones que por incapacidad temporal prevé la normativa de la seguridad social, mediante el abono de los complementos por enfermedad oportunos sobre los devengos del mes anterior al hecho causante, hasta alcanzar el 100% del salario bruto del/de la trabajador/a con independencia de la contingencia de la baja médica. Este mismo criterio se aplicará a las pagas extras que se devenguen durante el proceso de incapacidad.

Artículo 16.- Garantía laboral.

Con objeto de mantener el trabajo, aquel personal menor de 63 años que por diferencia o reducción de sus condiciones físicas como consecuencia de accidente o enfermedad que produjera una limitación de actitud física permanente, parcial o total, para su profesión habitual, reconocida por el organismo competente de la seguridad Social, pasará a efectuar otros trabajos a tiempo parcial hasta cubrir la diferencia entre lo que perciba por la incapacidad reconocida y el salario bruto que estuviera percibiendo de la administración con carácter previo a su incapacidad, y hasta que cumpla la edad de 63 años. Para optar por esta posibilidad el/la trabajador/a contará con un plazo máximo de UN mes para comunicarlo al Ayuntamiento a contar desde la resolución administrativa de incapacidad.

Esta posibilidad tendrá como límite máximo el 5% de la plantilla de trabajadores/as, y se aplicará a las resoluciones de incapacidad reconocidas desde la entrada en vigor del presente acuerdo, con independencia de la fecha del hecho causante.

Artículo 17.- Ayudas.

a) Anticipo reintegrable: *El Ayuntamiento mantendrá un fondo de anticipo reintegrable para todos los empleados municipales en cuantía de 60.000,00.-€ anuales. Los anticipos se concederán en la siguiente cuantía:*

Hasta un máximo de 2.000,00.- euros a reintegrar en un período máximo de 24 mensualidades.

No podrá anticiparse otros anticipos hasta que no se haya cancelado el anticipo anterior. Deberán ser solicitados por escrito, y se concederán por orden de presentación, sin perjuicio a las posibles excepciones por urgencia ó necesidad.

b) Matrimonio: *Se crea una única ayuda económica por trabajador/a que contraiga matrimonio o pareja de hecho por importe de 180,00.-€. Sólo podrá ser solicitada una sola vez por trabajador/a.*

c) Natalidad: *El trabajador/a municipal percibirá una ayuda por nacimiento ó adopción de hijo/a por importe de 180,00.-€.*

Código Seguro De Verificación	w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Fermin Alconchel Jimenez - Alcalde	Firmado	17/09/2019 13:19:58
	Francisco José Fuentes Rodríguez - Secretario Accidental	Firmado	16/09/2019 14:19:33
	Manuela Torrejón Melgar	Firmado	16/09/2019 14:14:09
Observaciones		Página	13/22
Url De Verificación	https://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==		



d) Instalaciones deportivas (Piscina cubierta, pistas deportivas, etc.): El Ayto. se compromete a incorporar como mejora en los pliegos que puedan realizarse para las concesiones de las instalaciones deportivas que los/las trabajadores/as municipales tengan una bonificación del 50% de las tarifas.

e) Dietas y kilometraje: Las indemnizaciones que tengan Derecho a percibir los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios se regularán por lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y se actualizarán conforme a lo recogido en la LGPE.

f) Indemnización por renovación del permiso de conducir: Para las categorías de conductor y cuerpo de la policía local, así como los que por necesidades del servicio y debidamente autorizados conduzcan habitualmente vehículos oficiales, el Ayuntamiento abonará el importe de las tasas y gastos derivados de la renovación de los preceptivos permisos de conducir, las cuales serán abonadas de forma inmediata a la presentación de las facturas o justificantes correspondientes.

g) Indemnización daños y/o perjuicios derivados del servicio: Los funcionarios del Ayuntamiento de Los Barrios tendrán derecho a que se les indemnice y repare los daños y/o perjuicios que puedan sufrir en su patrimonio personal en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 18.- Póliza de Seguro.

El Ayuntamiento suscribirá **Póliza de Seguro de Vida** con efectos desde la contratación del trabajador/a, que cubrirá los siguientes riesgos:

Invalidez en grado de incapacidad permanente total o absoluta derivadas de accidente.

Muerte por accidente de trabajo y accidente no laboral.

Su importe será de 15.000,00.-€ en cualquiera de dichas contingencias. En el supuesto de I.P. Total el derecho del trabajador a su percibo, se perfeccionará a la fecha de extinción definitiva del contrato de trabajo, a los dos años de la resolución de la entidad gestora por la que se declara la invalidez.

Si el Ayuntamiento incumple su obligación de suscripción de alguna de ambas pólizas con entidad aseguradora, abonará igualmente la indemnización y a su cargo.

Igualmente, el Ayuntamiento contratará una póliza de seguro al objeto de cubrir los daños y/o perjuicios que puedan sufrir los trabajadores municipales en el ejercicio de sus funciones públicas en su patrimonio personal. Para su percibo se requerirá resolución judicial tras la interposición de la oportuna denuncia. Su importe será por el valor del objeto y en ningún caso superior a los 12.000,00.-€.

Póliza de Seguro Médico: El Ayuntamiento también aportará o contratará para una póliza de seguro de asistencia médica colectiva por un importe máximo de 40.000,00.-€ al año a beneficio de los trabajadores municipales, los cuales podrán ampliar las coberturas para ellos mismos y sus familiares directos que consideren oportuno.

Artículo 19.- Asistencia Jurídica y Expedición de certificaciones.

Código Seguro De Verificación	w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Fermin Alconchel Jimenez - Alcalde	Firmado	17/09/2019 13:19:58
	Francisco José Fuentes Rodríguez - Secretario Accidental	Firmado	16/09/2019 14:19:33
	Manuela Torrejón Melgar	Firmado	16/09/2019 14:14:09
Observaciones		Página	14/22
Url De Verificación	https://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==		



El personal municipal tendrá derecho a la prestación de asistencia jurídica por parte del Ayuntamiento en caso de conflicto derivado del ejercicio de sus funciones. Dicha asistencia se llevará a cabo directamente por los servicios jurídicos municipales.

Igualmente, la expedición de certificaciones por el Secretario General tendrá carácter gratuito para los/las funcionarios/as municipales.

Asistencia o comparecencia derivadas de citaciones judiciales: *La comparecencia en juzgados y tribunales (dentro y fuera de la localidad), previa citación judicial con indicación de día y hora determinada para asistir a los distintos actos judiciales fuera de la jornada laboral, se compensará con un día libre siempre, siempre que la misma sea consecuencia de su actividad laboral, y cuando la comparecencia se prolongue durante al menos 3 horas, en caso contrario se computará hora por 1,5 horas de descanso, cuando dicha comparecencia se produzca fuera de su jornada laboral, y sea consecuencia de su actividad laboral.*

No obstante, y por motivos de descanso, cuando el funcionario tenga que acudir a dichos actos estando saliente del turno de noche y la comparecencia esté fijada con anterioridad a las 12:00 horas de la mañana, éste podrá finalizar su jornada cuatro horas antes.

Estas compensaciones tendrán lugar cuando el funcionario deba comparecer en periodo de descanso (días libres, asuntos propios, permisos, ...), pero no cuando se encuentre en baja médica debidamente documentada.

En todo caso, el empleado municipal deberá comunicar de manera inmediata (y siempre antes de 10 días antes de la fecha de comparecencia) la recepción de la notificación a su jefe de servicio a fin de que éste, si fuera posible, adopte los cambios de turno necesarios para que no se haga coincidir con días de descanso o saliente del turno de noche.

Art. 20.- Ropa de Trabajo y carnés profesionales

El Ayuntamiento vendrá obligado a proporcionar uniforme o ropa de trabajo adecuado, conforme a las medidas de prevención de riesgos laborales, con carácter anual a los/las trabajadores/as adscritos/as a los departamentos en los que sea obligatoria la ropa de trabajo.

La ropa de trabajo o uniformidad estará sujeta a la mejor idoneidad al puesto de trabajo, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad que el puesto requiera, así como las características físicas del trabajador (sexo, tallas, etc.). Asimismo, la ropa de trabajo del personal que deba prestar sus servicios en la vía pública, estará dotada de elementos reflectantes.

Antes de la aprobación del Pliego de Condiciones que han de regir la adquisición del vestuario, se remitirá copia de las principales características técnicas de las prendas al Comité de Seguridad y Salud Laboral, al Servicio de Prevención y a los Delegados Sindicales para que proponga las correcciones que estime oportunas.

Por el Comité de Seguridad y Salud se creará una Comisión para efectuar estudio tendente a unificar criterios de calidad y económicos en las dotaciones de vestuarios.

Se fijará una dotación anual de uniformidad para aquellos trabajadores de este Ayuntamiento cuyo uso sea preceptivo.

Código Seguro De Verificación	w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Fermin Alconchel Jimenez - Alcalde	Firmado	17/09/2019 13:19:58
	Francisco José Fuentes Rodríguez - Secretario Accidental	Firmado	16/09/2019 14:19:33
	Manuela Torrejón Melgar	Firmado	16/09/2019 14:14:09
Observaciones		Página	15/22
Url De Verificación	https://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==		



Se facilitará en el mes de abril (zapatos adecuados, pantalón, camisa) y en Septiembre (zapatos adecuados, pantalón, camisa, jersey y chaquetón). Dicha indumentaria será consensuada con el Comité de Seguridad y Salud para evaluar la calidad.

Se garantizará la dotación personal e individual de un chaleco antibalas por cada agente de Policía Local, que será responsable de su pérdida o extravío, debiendo abonar el mismo en dicho caso.

El Ayuntamiento abonará el importe de la renovación del carnet de conducir a los/las funcionarios/as que, por razón del puesto de trabajo precisen de la posesión de dicho permiso. Igual criterio se mantendrá para aquellos supuestos en que la Ley determine la necesidad de colegiación para el ejercicio del cargo, excluidos aquellos en que se precise para actividades privadas o públicas distintas de las propias del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VII.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Art. 21.- Por el Excmo. Ayuntamiento se tomarán las medidas necesarias para el cumplimiento de al menos lo dispuesto en la normativa de aplicación, particularmente en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativas que la desarrollan.

Todos los/las funcionarios/as municipales tendrán derecho a la vigilancia de la salud colectiva individual.

El Ayuntamiento proveerá de los uniformes adecuados a cada uno de los colectivos de funcionarios que necesiten del uso de los mismos, con la suficiente antelación para su uso y en concordancia con el puesto de trabajo al que estén adscritos y a las funciones que desempeñen.

El funcionario/a será responsable de la custodia, limpieza y mantenimiento de las prendas y material entregado, salvo por el desgaste ordinario, o deterioro propio de sus funciones.

CAPÍTULO VIII.- PROMOCIÓN Y FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES. RÉGIMEN INTERIOR

Art. 22.- El Ayuntamiento promoverá la realización de cursos de formación para los/las trabajadores/as por sus propios medios, o bien a través de la colaboración con otras Administraciones Públicas. El aprovechamiento de dichos cursos será tenido en cuenta para la promoción profesional dentro de lo preceptuado por la normativa vigente.

Todas las acciones formativas que se programen en este Ayuntamiento, ya sean con fondos públicos o de otras administraciones, requerirán la previa negociación con la representación sindical.

Para lo cual anualmente se establecerán las necesidades formativas, su planificación y ejecución. Se intentará la realización de prácticas de tiro al menos dos al año.

Art. 23.- Se promoverá por parte de este Ayuntamiento la promoción y carrera profesional de los/las empleados/as respetando en todo momento lo establecido en la normativa vigente al respecto.

El personal funcional de este Ayuntamiento tendrá una progresión de su categoría profesional sin necesidad de que el funcionario/a cambie de puesto de trabajo, consistente en un incremento de nivel dentro del subgrupo profesional al que pertenezca desde la firma del convenio, **según se establezca en**

Código Seguro De Verificación	w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Fermin Alconchel Jimenez - Alcalde	Firmado	17/09/2019 13:19:58
	Francisco José Fuentes Rodríguez - Secretario Accidental	Firmado	16/09/2019 14:19:33
	Manuela Torrejón Melgar	Firmado	16/09/2019 14:14:09
Observaciones		Página	16/22
Url De Verificación	https://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==		



el Reglamento de Carrera Profesional que será aprobado con anterioridad al 31 de diciembre de 2019 en el seno de la comisión Paritaria, y que formará parte del presente Acuerdo como anexo al mismo. En cualquier caso, se partirá de la premisa de que los bloques para incremento de nivel nunca serán superiores a bloques de 5 años.

Los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local tendrán derecho al acceso gratuito de todas las actividades formativas organizadas por la ESPA de Los Barrios.

Los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local tendrán derecho, previa autorización, a la asistencia de actividades formativas de carácter oficial dentro del horario laboral, en cuyo caso tendrán derecho a la concesión de los permisos necesarios para la asistencia, siempre y cuando no merme la prestación del servicio, y cuenten con el visto bueno de su jefe de servicio.

CAPÍTULO IX.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 24.- Se aplicará lo establecido en el EBEP, así como normativa específica que le resulte de aplicación a determinados colectivos.

CAPÍTULO X.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Art. 25.- Al objeto de completar la relación de puestos de trabajo existente actualmente, se establece un plazo máximo de 2 meses, desde la aprobación del presente para que se concluya la actual relación de puestos de trabajo, mediante la cual, todos los/las empleados/as municipales perciban las retribuciones que le corresponden en base a las tareas y funciones que desempeñen. Esta relación de puestos de trabajo deberá ser negociada con la representación sindical.

Dicha clasificación se regulará por grupos profesionales y dentro de éstos por los niveles, tal y como establece en las actuales tablas salariales contenidas en la actual RPT o en la que se modifique.

CAPÍTULO XI.- RÉGIMEN RETRIBUTIVO

Art. 26.- Retribuciones.

Las retribuciones salariales de todo el personal serán las establecidas en la RPT y con los conceptos retributivos que en la misma se establece. Debiendo contener al menos salario base, complemento de destino y complemento específico.

Art. 27.- Complemento Personal de Antigüedad.

Todos los/las trabajadores/as percibirán un complemento de carácter personal conforme a su antigüedad acreditada en el servicio. Este complemento tendrá carácter trienal, y se perfeccionará al mes siguiente al del cumplimiento de los sucesivos trienios. Se computarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública.

Su importe será el que establezca la Ley General Presupuestaria.

Art. 28.- Pagas Extraordinarias.

17 Cert.Pleno Ordinario 09/09/19 P12-2º

Código Seguro De Verificación	w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Fermin Alconchel Jimenez - Alcalde	Firmado	17/09/2019 13:19:58
	Francisco José Fuentes Rodríguez - Secretario Accidental	Firmado	16/09/2019 14:19:33
	Manuela Torrejón Melgar	Firmado	16/09/2019 14:14:09
Observaciones		Página	17/22
Url De Verificación	https://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==		



El personal funcionario percibirá dos pagas extraordinarias al año según se establezca en la ley General de Presupuestos del Estado.

Art. 29.- Complemento de Productividad, Jubilación Anticipada y Antigüedad.

Se establece para el año 2019 un montante económico en concepto de productividad total equivalente a 38.750,00€, que se repartirá entre los funcionarios/as de manera proporcional sujeta a los siguientes criterios:

- Puntualidad en un 60%

- Formación relacionada al puesto de trabajo en otro 40% (se considerará cumplido el criterio de formación cuando el funcionario realice actividades formativas con un crédito lectivo de 60 horas anuales).

En el supuesto de que el Ayuntamiento de Los Barrios no ofrezca actividades formativas a los funcionarios públicos, sólo se vinculará la productividad al criterio de la puntualidad, valorándose ésta en dicho caso al 100%.

Para el criterio de puntualidad, se tendrá en cuenta un margen de tolerancia máximo en cuanto a la hora de entrada de quince minutos, que no será considerado falta de puntualidad. Superado dicho margen de tolerancia en más de tres ocasiones al año sin justificar, se considerará no cumplido dicho criterio de puntualidad.

El abono de este complemento se efectuará en enero de 2020.

A partir de enero de 2020 será de aplicación un Plan de Productividad que será elaborado y aprobado con anterioridad al 31 de diciembre de 2019 en el seno de la Comisión Paritaria, y que se unirá al presente Acuerdo como anexo al mismo.

En dicho Plan se recogerán las circunstancias y efectos económicos relativos a la Jubilación anticipada y la antigüedad.

Artículo 30.- Horas y Servicios Extraordinarios.

30.1.- Quedan suprimidas totalmente las horas extraordinarias habituales, pudiendo ser trabajadas exclusivamente aquellas de absoluta necesidad y urgencia para el normal y correcto desarrollo de los servicios, de acuerdo con la normativa de aplicación, excepto en caso de siniestro o catástrofe natural.

30.2.- Tendrán la consideración de servicios extraordinarios los que excedan de la jornada ordinaria de trabajo por alguna circunstancia excepcional que lo justifique, y que supongan más de 4 horas de servicio consecutivo, como:

- Cuando sean imprescindibles y absolutamente necesarias su realización, por ser inaplazables en el tiempo.

- Cuando vengan exigidos por necesidades de reparar daños por siniestros o catástrofes naturales, así como en caso de riesgo de pérdidas humanas o materiales.

- Cuando estén justificadas por necesidades propias de la naturaleza de la actividad que en cada caso se desarrolla, previo informe del/de la Jefe/a de Departamento.

Código Seguro De Verificación	w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Fermin Alconchel Jimenez - Alcalde	Firmado	17/09/2019 13:19:58
	Francisco José Fuentes Rodríguez - Secretario Accidental	Firmado	16/09/2019 14:19:33
	Manuela Torrejón Melgar	Firmado	16/09/2019 14:14:09
Observaciones		Página	18/22
Url De Verificación	https://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==		



30.3.- La compensación de las horas extraordinarias se realizará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Las realizadas entre las 07:00 y 22:00 horas, de Lunes a Viernes, serán compensadas con 1,5 horas por cada una trabajada.

b) Las realizadas entre las 22:00 y 07:00 horas, de Lunes a Viernes, serán compensadas con 2 horas por cada una trabajada.

c) Las realizadas entre las 07:00 y 22:00 horas, en fines de semana o festivos, serán compensadas con 2 horas por cada una trabajada.

d) Las realizadas entre las 22:00 y 07:00 horas, en fines de semana o festivos, serán compensadas con 2,5 horas por cada una trabajada.

30.4.- La compensación por horas extras efectivas trabajadas se recompensará por descanso, salvo aquellos casos y previo informe del departamento que corresponda y debidamente justificadas, se procederá a su abono, no pudiéndose realizar dichas horas extraordinarias estando de vacaciones.

30.5.- Se entregará trimestralmente una copia de las horas extraordinarias realizadas por cada Departamento Municipal a los/las representantes sindicales en el cual se diferenciará entre las horas extraordinarias compensadas con descansos y las compensadas con el abono de las mismas.

30.6.- Para la realización de los servicios extraordinarios retribuidos (a razón de 1,75 por hora de trabajo de lunes a Viernes y a razón de 2,5 por cada hora de trabajo en fines de semana y festivos) se elaborará una bolsa de empleados que deseen realizarlos con un orden establecido. Para que los/las empleados/as incorporados a la bolsa puedan ser llamados en el orden que le corresponda será necesario, y previo informe del/de la Jefe/a de Servicio sobre su idoneidad para el servicio requerido, reunir los siguientes requisitos:

- No estar disfrutando de vacaciones o días de asuntos propios por parte del empleado/a municipal nombrado para el servicio extraordinario.

Las horas se compensarán a la mayor brevedad posible a su realización, no siendo acumulables a las vacaciones y a los asuntos particulares.

Nombramiento de los Servicios Extraordinarios: criterios de designación y de prelación, que serán de carácter generalizado:

- Los nombramientos de los servicios extraordinarios se realizarán sin que conlleve discriminación o desigualdad de trato entre los funcionarios.

- La comunicación por la Jefatura de Área para los nombramientos de los servicios extraordinarios se realizará de forma expresa y con la mayor antelación posible.

- Sólo para las eventualidades urgentes como inundaciones, catástrofes, calamidades, falta de efectivos no imputable a la administración.... serán posible los nombramientos de los servicios extraordinarios por vía telefónica.

Código Seguro De Verificación	w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Fermin Alconchel Jimenez - Alcalde	Firmado	17/09/2019 13:19:58
	Francisco José Fuentes Rodríguez - Secretario Accidental	Firmado	16/09/2019 14:19:33
	Manuela Torrejón Melgar	Firmado	16/09/2019 14:14:09
Observaciones		Página	19/22
Url De Verificación	https://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==		



- Los nombramientos se harán por orden riguroso y objetivo en cada departamento para evitar desigualdades en el acceso al servicio, salvo que la especialidad del servicio requiera de nombramiento específico por la idoneidad del afectado.

- El funcionario que llamado a realizar el servicio extraordinario optase de manera voluntaria a no realizar el mismo, dejará de correr su turno y se le computará como realizado a los efectos de una nueva designación y prelación, a los efectos de garantizar la igualdad en cuanto al número de servicios extraordinarios realizados entre trabajadores. En caso de que ninguno de los efectivos deseara realizar el servicio quedará obligado el llamado en primer lugar, al objeto de no sufrir merma el servicio requerido.

30.7.- En caso de asistencias o comparencias derivadas de citaciones judiciales se compensará con un día libre cuando dicha asistencia o comparencia se realice fuera de su jornada laboral, se prolongue al menos 3 horas y sea consecuencia de su actividad laboral. Si la asistencia fuese inferior a 3 horas, se computará hora por 1,5 horas de descanso. En caso de empleados/as municipales a turnos, y por motivos de descanso, cuando el funcionario/a tenga que acudir a dichos actos estando saliente del turno de noche y a la comparencia esté fijada con anterioridad a las 12:00 horas de la mañana, éste podrá finalizar su jornada cuatro horas antes (en este caso no será acumulable al día compensatorio). Estas compensaciones tendrán lugar cuando el funcionario/a deba comparecer en periodo de descanso (días libres, asuntos propios, permisos, ...), pero no cuando se encuentre de baja médica debidamente documentada.

31.- Garantía de Igualdad.

Las partes firmantes del presente convenio se comprometen a:

- Promover el principio de igualdad de oportunidades.

- Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo públicos.

- Desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

- La Corporación se compromete con los sindicatos en el sentido de mostrar su implicación y compromiso en la erradicación de cualquier tipo de acoso sexual o psicológico, defendiendo el derecho de todos/as los/as empleados/as a ser tratados con dignidad y manifestando que tales conductas no se permitirán.

Expresamente se indica que el Pleno del Ayuntamiento aprobó en sesión ordinaria del 11 de febrero del 2019, el II Plan de Igualdad 2019-2021 del Municipio de Los Barrios.

Asimismo, se acuerda que por el Excmo. Ayto. se procederá de manera consensuada con los agentes sociales y los servicios municipales competentes a la elaboración de un Protocolo de actuación ante cualquier tipo de Acoso.

CAPÍTULO XII.- DERECHOS SINDICALES

Código Seguro De Verificación	w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Fermin Alconchel Jimenez - Alcalde		Firmado	17/09/2019 13:19:58
	Francisco José Fuentes Rodríguez - Secretario Accidental		Firmado	16/09/2019 14:19:33
	Manuela Torrejón Melgar		Firmado	16/09/2019 14:14:09
Observaciones		Página	20/22	
Url De Verificación	https://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==			



32.- Derechos sindicales.

La constitución de las secciones sindicales, así como la elección de la Junta de Personal, composición y funcionamiento, se ajustará a lo previsto en la normativa vigente, en particular el Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Igual remisión se realiza en cuanto a las garantías, funciones y competencias de representantes unitarios y delegados sindicales.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

1ª.- Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones, decretos y demás normas municipales que contradigan lo establecido en el presente convenio.

DISPOSICIÓN FINAL

1ª.- El Acuerdo de Mejoras una vez aprobado en sesión plenaria, se remitirá, conforme al artículo 36 de la LORAP, a la Oficina Pública (Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía) a que hace referencia la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

2ª.- Se dará traslado de este Acuerdo a todos los responsables de los servicios y centros de trabajo municipales, los cuales responden de su aplicación en lo que afecte a sus atribuciones.”

TERCERO.- Comunicar el Acuerdo del Pleno al Presidente de la Mesa Negociación de los Funcionarios y notificar el mismo a los representantes del personal, con indicación de los recursos que se estimen pertinentes. Asimismo se proceda a su remisión a la Oficina Pública y autoridad competente para que se proceda a su registro y se ordene su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

CUARTO.- Comunicar el Acuerdo del Pleno al Departamento de Personal al objeto de que de inmediato cumplimiento al mismo”.

Sometida la **urgencia del asunto a votación**, con la asistencia de 20, de los 21 Concejales/as, personas miembros de derecho que forman la Corporación, se aprueba por **unanimidad** de los presentes. [D. Miguel F. Alconchel Jiménez, Dª Sara Lobato Herrera, D. José A. Gómez Guerrero, Dª Isabel Calvente Márquez, Dª M.ª Ángeles Gallego Gavira, D. Daniel Pérez Cumbre, D. Evaristo Delgado Vargas, Dª Inmaculada Domínguez Carretero, D. Salvador Puerto Aguilar, Dª Aurelia Ruiz Espinosa, Dª Natalia B. Gutiérrez Salazar, D. José V. Rojas del Pino, D. Daniel Perea González, D. Francisco M. Lagares Álvarez, D. David Gil Sánchez, D. Pablo García Sánchez, D. Rubén Castillo Delgado, Dª Cristina Maldonado Quirós, D. Pedro González Muñoz, Dª Cristina Silva Espinosa].

Sometida la **Propuesta a votación**, con la asistencia de 20, de los 21 Concejales/as, personas miembros de derecho que forman la Corporación, se aprueba por **unanimidad** de los presentes. [D. Miguel F. Alconchel Jiménez, Dª Sara Lobato Herrera, D. José A. Gómez Guerrero, Dª Isabel Calvente Márquez, Dª M.ª Ángeles Gallego Gavira, D. Daniel Pérez Cumbre, D. Evaristo Delgado Vargas, Dª Inmaculada Domínguez Carretero, D. Salvador Puerto Aguilar, Dª Aurelia Ruiz Espinosa, Dª Natalia B. Gutiérrez Salazar, D. José V. Rojas del Pino, D. Daniel Perea González, D. Francisco M. Lagares Álvarez, D. David Gil Sánchez, D. Pablo García Sánchez, D. Rubén Castillo Delgado, Dª Cristina Maldonado Quirós, D. Pedro González Muñoz, Dª

21 Cert.Pleno Ordinario 09/09/19 P12-2º

Código Seguro De Verificación	w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Fermin Alconchel Jimenez - Alcalde	Firmado	17/09/2019 13:19:58
	Francisco José Fuentes Rodríguez - Secretario Accidental	Firmado	16/09/2019 14:19:33
	Manuela Torrejón Melgar	Firmado	16/09/2019 14:14:09
Observaciones		Página	21/22
Url De Verificación	https://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==		



Cristina Silva Espinosa]”.

Y para que conste y con la salvedad del Art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se expide la presente de Orden y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde.

V°B°
EL ALCALDE

22 Cert.Pleno Ordinario 09/09/19 P12-2°

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==		
Firmado Por		
Miguel Fermin Alconchel Jimenez - Alcalde	Firmado	17/09/2019 13:19:58
Francisco José Fuentes Rodríguez - Secretario Accidental	Firmado	16/09/2019 14:19:33
Manuela Torrejón Melgar	Firmado	16/09/2019 14:14:09
Observaciones	Página	22/22
Url De Verificación	https://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/w53bYqU391x2f1HXMtSlLw==	

