



**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO CELEBRADA
EL DÍA 31 DE ENERO DE 2019.**

ASISTENTES.-

ALCALDE-PRESIDENTE:

JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ

CONCEJALES:

NATALIA ROBLES MURES

ANTONIO ALBA RAMIREZ

FATIMA NUÑEZ ESCABIA DE CARVAJAL

FRANCISCO JOSE GUERRERO RODRIGUEZ

M. CARMEN GARCIA CARO

DAVID TAMAYO ORDEN

JOSE SANCHEZ ROMERO

MANUEL VICENTE ALBA GALLARDO

M. LUZ SENA TRUJILLO

LAURA SANCHEZ MUÑOZ

ANTONIO FERNANDO MORILLO ANDUJAR

MARIA JOSE GONZALEZ OLMEDO

JOSE ANTONIO GIL PEREZ

ANTONIO JESUS ARAGON DORCA

MARIA FUENSANTA UREBA RUBIO

MANUEL ZARA DORCA

INMACULADA SANCHEZ ZARA

JUAN RAMON HOLGUIN PANIAGUA (que se incorpora a la
sesión a las 20,03 horas)

Excusan su ausencia los concejales Josefa Amado Sánchez e
Inmaculada Leal Sánchez

En la Villa de Conil de la Frontera, siendo las veinte horas y un minuto del día 31 de enero de 2019, se reúne en primera convocatoria en el Salón de Plenos Municipal, el Ayuntamiento Pleno al objeto de celebrar sesión Ordinaria.


Asisten a dicha sesión los Sres. arriba expresados, bajo la presidencia del Sr. Alcalde-Presidente, JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ, asistido por la Secretaria General, MARÍA LUZ RODRÍGUEZ DÍAZ, que certifica.

Una vez comprobada la existencia de quórum suficiente, se declara abierta la sesión, pasándose a conocer los asuntos comprendidos en el Orden del Día.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	1 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



PUNTO 1º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, ACTA SESIÓN ANTERIOR.

La Secretaria explica al Pleno que, junto con la convocatoria, se ha repartido a todos los Concejales el Acta correspondiente a la sesión plenaria ordinaria de 20 de diciembre de 2018.

A continuación, por el Sr. Presidente se pregunta a los asistentes si tienen alguna observación que hacer respecto del Acta.

No planteándose ninguna observación a la misma queda aprobada, por unanimidad, el Acta de la sesión plenaria ordinaria de fecha 20 de diciembre de 2018.

PUNTO 2º.- RESOLUCIONES DE ALCALDÍA Y TENENCIAS DE ALCALDÍA.

En cumplimiento de lo preceptuado en la normativa vigente, se da cuenta al Pleno del Ayuntamiento de dos extractos de Resoluciones adoptadas por la Alcaldía y por las Tenencias de Alcaldía delegadas, que comprenden el primero, desde la Nº 5557 del 18 de diciembre hasta la 5774 de 28 de diciembre de 2018 y el segundo, desde la 1 del 2 de enero hasta la 209 de 24 de enero de 2019, obrando ambas en poder de todos los grupos.

La Corporación en Pleno se da por enterada.

PUNTO 3º.- DAR CUENTA INFORME DE INTERVENCIÓN ACTUALIZADO EVALUACIÓN ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y CUMPLIMIENTO DE REGLA DE GASTO LIQUIDACIÓN 2017.

La Secretaria da lectura a propuesta que se trae, señalando que todos los grupos tienen en su poder el informe.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, reglamento de desarrollo de la Ley de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las entidades locales, debe darse cuenta al Pleno de la Corporación del informe de evaluación de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y cumplimiento de la regla de gasto correspondiente a la liquidación de cada ejercicio.


En sesión del Ayuntamiento Pleno celebrada el día 24 de mayo de 2018 se dio cuenta del informe de Intervención de 9 de mayo de 2018 correspondiente a la liquidación del ejercicio 2017.

La Intervención Municipal ha emitido nuevo informe de fecha 27 de diciembre de

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	2 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



2018 actualizando la evaluación del cumplimiento de la regla de gasto correspondiente a la liquidación del ejercicio 2017, que se pone en conocimiento del Pleno y se transcribe a continuación:

INFORME DE INTERVENCIÓN N° 163

27.12.2018

ASUNTO: ACTUALIZACIÓN EVALUACIÓN ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, REGLA DEL GASTO Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA LIQUIDACIÓN EJERCICIO 2017.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la estabilidad presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales y la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se actualiza el informe n° 67 de 9 de mayo de 2018 de evaluación del cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria, Regla de Gasto y sostenibilidad financiera referido a la Liquidación del Presupuesto General del ejercicio 2017:

1.- NORMATIVA REGULADORA.

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la estabilidad presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales.
- Orden Ministerial HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF (OM)
- Manual de cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales, publicado por la Intervención General de la Administración del Estado
- Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la LOEPSF para corporaciones locales, 3ª edición, IGAE

2.- AMBITO DE LA EVALUACIÓN.

Los agentes que constituyen esta Administración Local, según establece el artículo 2.1 de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, son:

- Ayuntamiento
- Patronato Municipal de Turismo.
- Patronato Municipal de Radio.
- Roche Sociedad Anónima (Clasificada por la IGAE en sector Administración Pública).

Mediante Informe de esta Intervención n° 67, de 9 de mayo de 2018, se evalúa el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria, Regla de Gasto y sostenibilidad financiera correspondiente a la liquidación de 2017.

En este Informe se consideran las liquidaciones del Presupuesto de los Patronatos Municipales de Turismo y Patronato Municipal de Radio han sido informadas por esta Intervención, pendientes de propuesta por sus respectivos órganos gestores y aprobación por la Alcaldía.


Asimismo, los estados de la sociedad municipal ROSAM no habían sido formulados por el Consejo de Administración por lo que se toma en consideración la información remitida por ROSAM con fecha 27 de abril de 2018 (n° reg. Entrada 6039) con carácter provisional.

Las liquidaciones del Presupuesto de los Patronatos Municipales de Turismo y Patronato Municipal de Radio han sido aprobadas por Decreto n° 2423 y 2424 de fecha 31 de mayo de 2018, sin modificaciones respecto de la información provisional.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, n° 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	3 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



Con fecha 8 de junio de 2018 el Consejo de Administración formula las cuentas correspondientes al ejercicio 2017, remitiendo comunicación de fecha 18 de diciembre de 2018 sobre actualización de la estabilidad presupuestaria y para la aplicación de la regla del gasto.

3.- CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD

Se actualiza el anterior informe con la siguiente calculo.

ENTIDAD	ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA				AJUSTES OPERAC. INTERN	CAPACIDAD NECESIDAD FINANCIACIÓN
	INGRESO NO FINANCIERO	GASTO NO FINANCIERO	AJUSTES PROPIA ENTIDAD			
AYUNTAMIENTO	27.451.876,80	23.018.877,48	-226.838,43		0	4.206.160,89
P. M TURISMO	307.086,15	296.104,09	0		0	10.982,06
P. M. RADIO	155.186,02	151.344,34	-5.197,05		0	-1.355,37
ROSAM	1.926.012,78	1.111.937,10	0		0	814.075,68
	29.840.161,75	24.578.263,01	-232.035,48		0	5.029.863,26


Resumen de los cálculos de estabilidad en el Ayuntamiento, Patronatos y ROSAM.

CONCEPTOS	AYUNTAMIENTO	P.M. TURISMO	P. M. RADIO
a) Derechos Reconocidos capitulos. I a VII presupuesto corriente	27.451.876,80	307.086,15	155.186,02
b) Obligaciones Reconocidas capitulos I a VII presupuesto corriente	23.018.877,48	296.104,09	151.344,34
c) TOTAL (a – b)	4.432.999,32	10.982,06	3.841,68
AJUSTES			
Ajustes recaudación capítulo 1	-457.659,32		
Ajustes recaudación capítulo 2	42.035,95		
Ajustes recaudación capítulo 3	808.755,80		-5.197,05
Ajuste devolución liquidación PIE-2008	29.113,68		
Ajuste devolución liquidación PIE-2009	78.389,40		
Ajuste devolución liquidación PIE-2013	0,00		
Ajuste por devengo de intereses	1.067,04		
Ajuste por arrendamiento financiero	0,00		
Ajuste por gastos pendientes de aplicar a presupuesto	-720.013,16		
Ajuste por devoluciones de ingresos pendientes de imputar a presupuesto	-8.527,82		
d) Total ajustes a liquidación 2017	-236.838,43	0,00	-5.197,05
e) Ajuste por operaciones internas	0,00	0,00	0,00
f) TOTAL CAPACIDAD/NECESIDAD DE FINANCIACIÓN (c - d)	4.206.160,89	10.982,06	-1.355,37

CAPACIDAD/NECESIDAD FINANCIACIÓN CUENTAS 2017 ROSAM

INGRESOS A EFECTOS DE CONTABILIDAD NACIONAL	1.926.012,78
Importe neto de cifra negocios (ajustado)	1.105.171,41
Trabajos previstos realizar por la empresa para su activo	0,00
Ingresos accesorios y otros ingresos de la gestión corriente	1.080,72
Subvenciones y transferencias corrientes	333.616,72
Ingresos financieros por intereses	0,00
Ingresos de participaciones en instrumentos de patrimonio (dividendos)	0,00
Ingresos excepcionales	6.000,00
Aportaciones patrimoniales	0,00
Subvenciones de capital previsto recibir	480.143,93

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	4 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



GASTOS A EFECTOS DE CONTABILIDAD NACIONAL	1.111.937,10
Aprovisionamientos	29.809,23
Gastos de personal	243.530,47
Otros gastos de explotación	297.725,13
Gastos financieros y asimilados	241.937,55
Impuesto de sociedades	117.587,27
Otros impuestos	177.778,64
Gastos excepcionales	3.568,81
Variaciones del inmovilizado material e intangible; inversiones inmobiliarias, existencias	0,00
Variación existencias de productos terminados y en curso de fabricación cuenta de P y G.	0,00
Aplicación de provisiones	0,00
Inversiones efectuadas por cuenta de Administraciones y Entidades Públicas	0,00
Ayudas, transferencias y subvenciones concedidas	0,00

3. CUMPLIMIENTO DE LA REGLA DE GASTO.

Se actualiza el anterior informe con la siguiente calculo.

ENTIDAD	GASTO COMPUTAB LIQUID. 2016 (1)	(2)=1*(1+TRCP IB)	AUM/DISM (ART. 12.4)(3)	LÍMITE DE LA REGLA GASTO (4)=(2)+(3)	GASTO COMPUTABLE LIQUIDACIÓN 2017
AYUNTAMIENTO	20.459.368,48	429.646,74	0	20.889.015,22	21.460.440,14
P.M. TURISMO	278.081,38	5.839,71	0	283.921,09	296.104,09
P. M. RADIO	152.589,00	3.204,37	0,00	155.793,37	151.332,24
ROCHE S.A.	588.137,68	12.350,89	213.186,51	813.675,08	869.999,55
TOTAL	21.478.176,54	451.041,71	213.186,51	22.142.404,76	22.777.876,02


Resumen de los cálculos de límite de la regla de gasto y gasto computable en el Ayuntamiento y en los Patronatos.

Límite Regla de Gasto liquidación 2016	AYUNTAMIENTO	P.M. TURISMO	P.M. RADIO
1. Suma capítulos 1 a 7, deducidos gastos financieros	22.047.707,80	278.081,38	152.589,00
2. Ajustes SEC (2016)	345.456,57	0,00	0,00
3. Total empleos no financieros términos SEC excepto intereses deuda (1 +/- 2)	22.393.164,37	278.081,38	152.589,00
4. Transferencias entre unidades que integran la Corporación local (-)	418.552,11		
5. Gasto financiado fondos finalistas (-)	1.515.243,78		
6. Total Gasto computable del ejercicio	20.459.368,48	278.081,38	152.589,00
7. Tasa de variación del gasto (6 x 2,1 %)	429.646,74	5.839,71	3.204,37
8. Incrementos de recaudación (2017) (+)	0,00		
9. Disminuciones de recaudación (2017) (-)	0,00		
10. Límite de la Regla de Gasto 2016 = 6+7+8-9	20.889.015,22	283.921,09	155.793,37
Gasto computable Liquidación 2017			
1. Suma capítulos 1 a 7, deducidos gastos financieros	22.916.686,43	296.104,09	151.332,24
2. Ajustes SEC (2017)	718.946,12		
3. Total empleos no financieros términos SEC excepto intereses deuda (1 +/- 2)	23.635.632,55	296.104,09	151.332,24
4. Transferencias entre unidades de la Corporación local (-)	434.125,56	0,00	0,00
5. Gasto financiado fondos finalistas (-)	1.741.066,85	0,00	0,00
6. Total Gasto computable Liquidación 2017	21.460.440,14	296.104,09	151.332,24
Diferencia entre límite Regla de gasto 2016 y Gasto computable Liquidación 2017	571.424,92	12.183,00	-4.461,13

REGLA DE GASTO CUENTAS 2017 - ROSAM

Aprovisionamientos	29.809,23
Gastos de personal	243.530,47
Otros gastos de explotación	297.725,13
Impuesto de Sociedades	117.587,27
Otros impuestos	177.778,64
Gastos excepcionales	3.568,81
Variación del Inmovilizado material e intangible; de inversiones inmobiliarias; de existencias	0,00
Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación, cuenta de P y G.	0,00
Aplicación de Provisiones	0,00

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)	PÁGINA	5 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)		
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA
		FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma			
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW			



Inversiones efectuadas por cuenta de la Entidad Local	0,00
Ayudas, transferencias y subvenciones concedidas	0,00
Empleos no financieros términos SEC excepto intereses de deuda	869.999,55
(-) Pagos por transferencias (y otras operaciones internas) a otras entidades que integran la Corporación Local	0,00
(-) Gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la UE o de otras Administraciones.	0,00
Gasto computable del ejercicio	869.999,55

Conforme al artículo 12.4 de la LOEPSF, en el cálculo del límite de gasto para 2017 de ROSAM se ha considerado un aumento de la recaudación como consecuencia de la encomienda por el Ayuntamiento-Pleno de la gestión del servicio ORA, asumiendo la sociedad municipal la recaudación de la nueva tasa establecida por el servicio.

4.- SEGUIMIENTO PLAN ECONOMICO FINANCIERO.

Considerando que la liquidación del Presupuesto consolidado correspondiente al ejercicio 2015 puso de manifiesto un incumplimiento del objetivo de la regla de gasto, conforme al artículo 21 de la LOEPSF el Ayuntamiento Pleno aprobó en fecha día 22 de diciembre de 2016 un plan económico financiero que permitiera en el año 2016 y 2017 el cumplimiento de la regla de gasto.

Seguimiento de resultados en ejercicio 2017.

DATOS LIQUIDACIÓN CONSOLIDADA	
(A) Capacidad/Necesidad Financiación de la corporación Local	5.029.863,26
(B) Diferencia entre "Límite de la Regla de Gasto" y el "Gasto computable"	635.471,26
DATOS DEL PEF:	
(D) Estabilidad Presupuestaria: Capacidad financiación del PEF para el ejercicio 2017	2.091.865,82
(E) Regla de Gasto: Cumplimiento de la Regla de Gasto en el PEF 2017	-232.347,48
DATOS SEGUIMIENTO	
(F) Cumplimiento del objetivo de Estabilidad Presupuestaria fijado por el PEF para el periodo 2017	2.937.997,44
(G) Incumplimiento del objetivo de la Regla de Gasto fijada por el PEF para el periodo 2017	-867.818,74
Fórmula de cálculo: (F)=(A)-(D)	
Fórmula de cálculo: (G)=(B)-(E)	

5.- CONCLUSIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, REGLA DE GASTO Y DEUDA PUBLICA.

La Liquidación consolidada del Presupuesto del año 2017 de la entidad local, sus organismos autónomos y la sociedad ROSAM, resulta que:


1.- Cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria entendido como la situación de equilibrio o de superávit en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el SEC, en la cantidad de 5.029.863,26 euros.

2) Incumple el objetivo consolidada de la regla de gasto al ser superior el gasto computable de la liquidación de 2017 respecto del límite de Gasto calculado sobre la liquidación de 2016 y actualizado por la tasa de variación autorizada, en la cantidad de 635.471,26 euros.

Igualmente, se incumple el límite de gasto para el ejercicio 2017 fijado por el vigente Plan Económico Financiero aprobado excediendo los empleos sobre las previsiones del plan en 867.818,74 euros.

3º) Se cumple el objetivo de nivel de deuda pública.

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	6 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



En virtud de lo establecido por el artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, Reglamento de desarrollo de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria, la entidad local debe remitir el informe a la Dirección General de Coordinación Financiera con Entidades Locales o al órgano competente de la comunidad autónoma que ejerza la tutela financiera en el plazo de 15 días, contados desde el conocimiento de este informe por el Pleno.

Conforme al artículo 21 de la LOEPSF por el incumplimiento de la regla de gasto deberá aprobarse por el Pleno un Plan Económico-Financiero que permita en el año en curso y en el siguiente el cumplimiento de la regla de gasto, con el contenido y en la forma que establecen los artículos 19 a 21 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la estabilidad presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales, en el plazo máximo de tres meses.

El plan económico-financiero debe ser elevado al Pleno en el plazo máximo de un mes desde que se ponga de manifiesto el desequilibrio, y deberá ser aprobado por el Pleno en el plazo máximo de dos meses desde su presentación, y su puesta en marcha no puede exceder de tres meses desde la constatación del incumplimiento.

Es cuanto se tiene que informar, a salvo opinión con criterios mejor fundados en derecho.”

La Corporación en Pleno, por unanimidad, se da por enterada.

PUNTO 4º.- APROBACIÓN ACUERDO DE MEJORAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA.

(En este momento se incorpora a la sesión el Sr. Holguín).

La Secretaria da lectura a propuesta que se trae, señalando que también se ha repartido informe de Personal y que, tras otro informe de la Técnica de Recursos Humanos que señala que, por error, se incluyó un párrafo en el art. 49 al final, el equipo de gobierno propone su supresión quedando todo lo demás sin alteración.

La Sra. Núñez explica que se incluyó ese párrafo por error de la Sra. Cauto al final del art. 49 pese a que no se negoció. Todo lo demás está pactado con los sindicatos que han mostrado su acuerdo, reseñando unas breves pinceladas de lo que contempla el texto.

La Sra. Sánchez del PA indica que es documento extenso que no han estudiado debidamente. Por eso se van a abstener esperando que todo salga bien y se beneficie a los trabajadores y a los ciudadanos que reciben sus servicios.

El Sr. Aragón del PP manifiesta que como el informe es favorable votarán a favor.


La Sra. González del PSOE pregunta por qué no ha informado Secretaría respondiendo la Secretaria que porque no es obligatorio. Ya consta informe jurídico en el expediente.

Indica la Concejala socialista que votarán a favor pero señala lo que dice la técnica de Recursos Humanos, que indica que el informe es favorable salvo ciertas cuestiones que no se ajustan a la ley.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 · www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	7 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



Visto el acuerdo adoptado por unanimidad por la Mesa Negociadora del Acuerdo de Mejoras del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, de fecha 26 de diciembre de 2018, la Corporación en Pleno, con diecisiete votos a favor (IU-CA; PSOE y PP) y dos abstenciones (PA) acuerda:


PRIMERO: Aprobar el Acuerdo de Mejoras del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, que se transcribe a continuación:

<<INDICE DE ACUERDO DE MEJORAS DE LOS FUNCIONARIOS

Índice	pág.1-4
Capítulo I.- Ámbito	
Artículo 1.- Ámbito personal	pág. 4
Artículo 2.- Ámbito territorial, temporal y de denuncia	pág. 4
Artículo 3.- Garantía de igualdad	pág. 5
Capítulo II.- Organización	
Artículo 4.- Principios Generales	pág. 5
4.1.- Negociación colectiva	
4.2.- Gestión de servicios públicos	
Artículo 5.- Comisión Paritaria	pág. 6
5.1.- Constitución	
5.2.- Presidencia y Secretaria	
5.3.-Funcionamiento	
5.4.- Competencias	
Artículo 6.- Plantilla de Personal, Planes de Empleo, Oferta de Empleo y Relación de Puestos de Trabajo	pág. 7
6.1.- Plantilla de Personal	
6.2.- Relación de Puestos de Trabajo	
6.3.- Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo	
6.3.1.- Denominación y Ámbito de Aplicación	
6.3.2.- Composición	
6.3.3.- Renovación de los miembros	
6.3.4.- Presidencia	
6.3.5.- Secretaría	
6.3.6.- Vocales técnicos asesores	
6.3.7.- Funciones de la Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo	
6.3.8.- Atribuciones del Presidente	
6.3.9.- Atribuciones de la Secretaría	
6.3.10.- Régimen de funcionamiento	
6.3.11.- Adopción de Acuerdos	
6.4.-Oferta de Empleo Público	
6.5.- Bajas Laborales	
Artículo 7.- Incompatibilidades	pág. 11
Artículo 8.- Jornada laboral	pág. 11
8.1.- La jornada laboral ordinaria	
8.2.- Horario flexible y flexibilidad horaria	
8.3.- Supuestos excepcionales de flexibilidad horaria	
8.4.- Jornada laboral de verano	
8.5.- Descanso diario	
8.6.- Descanso semanal	
8.7. Reducción de jornada por razones de conciliación de la vida laboral y personal	
8.8-Permiso por razón de violencia de género sobre la empleada pública	
8.9.- Jornada reducida por interés particular	
8.10.- Ausencias y falta de puntualidad	

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org


Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	8 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



8.11.- Personal sujeto a cuadrante	
8.12.- Personal en turno de noche	
Artículo 9.- Vacaciones	pág. 16
9.1.- Vacaciones anuales	
9.2.- Periodo de disfrute	
9.3.- Interrupción de vacaciones	
9.4.- Personal sujeto a cuadrante	
Artículo 10.- Calendario laboral	pág. 17
Artículo 11.- Asuntos particulares	pág. 18
A) Licencia o permiso retribuido	
B) Licencia o permiso no retribuido	
Artículo 12.- Permisos Retribuidos	pág. 19
A) Por razones personales	
B) Por razones de obligación o deber legal	
C) Por razones de formación	
D) Por razones sindicales	
E) Por razones de conciliación de la vida familiar y profesional	
Artículo 13.- Excedencias	pág. 26
Capítulo III.- Prestaciones Sociales	
Artículo 14.- Enfermedad y Accidentes	pág. 26
Artículo 15.- Jubilación voluntaria y declaración de invalidez.....	pág. 27
Artículo 16.- Jubilación.....	pág. 27
Artículo 17.- Ayuda por natalidad o adopción.....	pág. 27
Artículo 18.- Ayudas por nupcialidad.....	pág. 27
Artículo 19.- Ayudas escolares a hijos de empleados/as.....	pág. 27
19.1.-Normativa	
19.2.-Solicitudes.	
19.3.-Presentación y concesión.	
19.4.-Baremo.	
19.5.-Puntos por nº de hijos.	
19.6.-Puntos por nivel de estudios.	
19.7.- Resultado ayuda por estudios.	
Artículo 20.- Ayuda por estudios de empleados/as municipales	pág. 28
Artículo 21.- Ayuda por hijos/as, padres o cónyuges disminuidos/as.....	pág. 28
Artículo 22.- Subvenciones médico-farmacéutica.....	pág. 29
Artículo 23.- Seguro de vida y accidentes.....	Pág.30
Artículo 24.- Ayuda por viudedad u orfandad	pág. 31
Artículo 25.- Ayuda por Renovación de Permisos de Conducir y Gastos de colegiación y carnet de manipulación de productos fitosanitario.	pág. 31
Artículo 26.-Vivienda.....	pág. 31
Artículo 27.- Anticipos reintegrables.....	pág. 31
Artículo 28.- Solicitudes y certificados.....	pág. 32
Artículo 29.-Devengo de prestaciones sociales.....	pág. 32
Artículo 30.-Asistencia Jurídica.....	pág. 32
Capítulo IV.- Derechos Profesionales	
Artículo 31.- Formación profesional	pág. 32
31.1.- Introducción	
31.2.-Medios canalizadores de formación	
31.3.- Organización de la Comisión de Formación	
31.4.- Funciones de la Comisión de Formación	
31.5.- Procedimientos de concesión de acciones formativas	

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	9 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



31.6.- Consignación presupuestaria	
Artículo 32.- Promoción Profesional	pág. 36
Artículo 33.- Vacantes	pág. 36
Artículo 34.- Derechos Sociales de la Mujer Trabajadora	pág. 36
Capítulo V.- Derechos Sindicales	
Artículo 35.- Junta de Personal	pag.36
35.1.- Competencias Generales	
35.2.- Facultades específicas	
35.3.- Asistencia a Comisiones Informativas de Personal	
Artículo 36.- Garantía y Derechos Sindicales	pág. 38
Artículo 37.- Obligaciones Sindicales	pág. 39
Artículo 38.- Secciones Sindicales	pág. 39
Artículo 39.- Derecho de Reunión	pág. 40
Capítulo VI.- Seguridad e Higiene	
Artículo 40.- Prevención de Riesgos Laborales	pág. 41
40.1.- Comité de Seguridad y Salud	
40.2.- Delegados de prevención	
40.3.- Organigrama de seguridad y Salud	
Artículo 41.- Salud Laboral	pág. 44
Capítulo VII.- Régimen Disciplinario	
Artículo 42.-Reglamento Disciplinario	pág. 45
Capítulo VIII.- Retribuciones	
Artículo 43.- Normas Generales	pág. 45
Artículo 44.- Liquidación y Pago	pág. 45
Artículo 45.- Retribuciones Básicas	pág. 45
Artículo 46.-Complemento de Destino	pág. 46
Artículo 47.- Complemento Específico	pág. 46
Artículo 48.- Complemento de Productividad	pág. 46
Artículo 49.- Gratificaciones	pág. 47
Artículo 50.- Revisión Salarial	pág. 48
Artículo 51.-Indeminizaciones por Razón del Servicio	pág. 48
Artículo 52.- Plan de Pensiones	pág. 48
Disposiciones Adicionales	
Primera.- Vinculación a la totalidad	pág. 48
Segunda.- Condiciones Laborales Comunes Personal Laboral y Funcionario	pág. 49
Tercera.- Cláusula de Revisión	pág. 49
ANEXO DE LA POLICIA.....	pag.49

ACUERDO DE MEJORAS DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA


CAPITULO I.- AMBITO

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO PERSONAL

Quedará afectado por lo expuesto en el presente Acuerdo de Mejoras todo el personal empleado municipal que preste sus servicios para el Exmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, y que se encuentre en alguno de los siguientes regímenes:

- a) Funcionarios/as de carrera.

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	10 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



- b) Funcionarios/as interinos/as.
- c) Funcionarios/as de empleo.
- d) Funcionarios/as en práctica, excepto en lo referente a régimen retributivo en que se estará a lo dispuesto en la legislación vigente

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TERRITORIAL, TEMPORAL Y DE DENUNCIA

Estos acuerdos serán de aplicación en el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, los cuales tendrán vigencia desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2019, entrando en vigor a partir del día siguiente a su aprobación en sesión plenaria.

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

El Acuerdo se entenderá prorrogado de año en año, a partir del 1 de enero de 2020 por tácita reconducción, si no mediare denuncia de cualquiera de las partes con tres meses de antelación a la fecha de su vencimiento normal o de cualquiera de sus prórrogas, mediante escrito dirigido a la otra parte.

Si la negociación del/los siguiente/s Acuerdo/s se prorrogase en el tiempo, una vez entrado el año de aplicación del mismo, se aplicará con carácter retroactivo desde el 1 de enero de dicho año.

ARTÍCULO 3.- GARANTÍA DE IGUALDAD

Las partes firmantes del presente documento se obligan a:

- 1.- Promover el principio de igualdad de oportunidades.
- 2.- 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.
- 3.- Desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- 4.- 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 ni se permitirán ni perdonarán.

CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 4.- PRINCIPIOS GENERALES

4.1.- La organización práctica del trabajo, que corresponde a la Corporación con sujeción a estos acuerdos y a la Legislación vigente, se realizará mediante la negociación entre la Corporación y la representación legal de los/as empleados/as municipales, resolviéndose en caso de disconformidad por la Autoridad competente, o mediador designado de común acuerdo entre las partes.


4.2.- Gestión de los servicios públicos.

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

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	11 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



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

- La información personalizada al/la ciudadano/a.
- La creación de la ventanilla única de atención al/la ciudadano/a.
- La motivación y formación del personal que se relaciona directamente con el/la ciudadano/a.
- La aprobación de un plan de racionalización de recursos humanos y la adecuación de la estructura profesional a las necesidades estructurales del Ayuntamiento, todo ello con absoluto respeto a la normativa vigente y a los derechos laborales básicos de promoción profesional en el trabajo en aras de prestación de un mejor servicio público.
- La agilización y simplificación de los procesos administrativos.

Cualquier modificación en la modalidad en la prestación de servicios públicos, será valorada previamente por la Comisión Paritaria de los Empleados Públicos, buscando el mantenimiento, en la medida de lo posible en el Área de Gestión Pública de la misma.

ARTÍCULO 5.- COMISIÓN PARITARIA

5.1.- Ambas Partes acuerdan constituir una Comisión Paritaria de Acuerdo de Mejoras, con el fin de velar por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones establecidas en el presente Acuerdo de Mejoras, que estará integrada por parte del Ayuntamiento por los miembros que correspondan para mantener la paridad designados por la Alcaldía y, por parte de los empleados/as municipales, por tres miembros de la Junta de Personal y un miembro de cada sección sindical legalmente constituida y que tengan representación en la Junta de Personal, los cuales tendrán voz y voto.

5.2.- Será Presidente de la Comisión Paritaria el Alcalde o Concej/a en quien delegue y se nombrará un/a Secretario/a, de entre el personal del Ayuntamiento.


5.3.- El funcionamiento de la citada Comisión Paritaria será el siguiente:

- a) Dicha Comisión se reunirá a petición de cualquiera de los miembros, convocándose obligatoriamente dentro de los 10 días hábiles siguientes, por la Delegación de Personal, con cuarenta y ocho horas de antelación al día señalado para la reunión, salvo las convocatorias urgentes.
- b) En las convocatorias deberán figurar los siguientes extremos: día, lugar y hora de la reunión y el orden del día.
- c) Para su válida constitución será necesaria la asistencia de la mayoría de sus componentes en primera convocatoria y tres miembros en la segunda. Será necesaria la presencia del/a Presidente/a y la del/a Secretario/a.
- d) De cada sesión se levantará el acta correspondiente, que será aprobada por la Comisión en la sesión posterior.
- e) Para la válida adopción de acuerdos será necesaria la mayoría simple de los miembros presentes.

5.4.- Corresponde a la Comisión Paritaria:

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	12 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



- a) La interpretación de las cláusulas de este Acuerdo de Mejoras y la vigilancia por el cumplimiento de lo pactado.
- b) Estudiar la evolución de los compromisos pactados y las relaciones entre las Partes, fomentando cuantas actividades tiendan a potenciar la eficacia práctica de este Acuerdo de Mejoras.
- c) Ambas partes se comprometen a dar conocimiento a la Comisión Paritaria de cuantas dudas, discrepancias o conflictos pudieran producirse como consecuencia de la aplicación o interpretación de este Acuerdo de Mejoras, con el fin de que aquella emita su informe sobre las divergencias que pudieran surgir.
- d) En caso de discrepancia en la interpretación de alguna cláusula del presente Acuerdo, las partes podrán acordar la intervención de un mediador designado por ella, de mutuo acuerdo, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que las partes consideren oportunas.
- e) Las Partes podrán asistir a las reuniones de la Comisión Paritaria, acompañados de los/as Asesores/as que estimaren oportuno.

ARTÍCULO 6.- PLANTILLA DE PERSONAL, PLANES DE EMPLEO, OFERTAS DE EMPLEO Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

6.1.- Plantilla de personal

La Corporación aprobará anualmente junto con el presupuesto general, la plantilla de personal, que comprenderá todos los puestos reservados al personal funcionario.


6.2.- Relación de Puestos de Trabajo

Es función de la Relación de Puestos de Trabajo (en lo sucesivo, R.P.T.) la racionalización y ordenación del personal, la determinación de los efectivos reales del personal de acuerdo con las necesidades reales de la organización y de los servicios, trazando previamente para su evolución futura, así como los requisitos para el desempeño de los puestos de trabajo y clasificar y valorar cada uno de ellos.

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

- a) Denominación o categoría.
- b) Características esenciales.
- c) Área, servicios, departamentos o centros directivos en que orgánicamente está integrado.
- d) Forma de adscripción de los puestos al personal empleado en atención a la naturaleza de su contenido.
- e) Requisitos exigidos para su desempeño, tales como titulación académica o formación específica necesaria para el correcto desempeño del mismo, así como en su caso los Grupos, Escalas, Subescalas o clases de funcionarios/as.
- f) Indicación de si se trata o no de puestos singularizados.
- g) Nivel de complemento de destino.
- h) Complemento específico con indicación de los factores que se retribuyan en el mismo.

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	13 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



Corresponde al Pleno de la Corporación, previa negociación con la representación de los/as empleados/as municipales, la aprobación de la R.P.T. y sus modificaciones. A tal efecto, ambas partes acuerdan constituir una Mesa Negociadora de Valoración de Puestos de Trabajo, que funcionará del siguiente modo:

6.3.- Mesa Negociadora de Valoración de Puestos de Trabajo

6.3.1.- Denominación y Ámbito de Aplicación:

Se constituye en el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Fra. Mesa de Negociación para la Valoración de Puestos de Trabajo.

6.3.2.- Composición: es un órgano paritario, y está integrado por los siguientes miembros:

6.3.2.1.- Representantes de los empleados públicos que se distribuirán en función de los resultados obtenidos en las elecciones a la Junta de Personal.

6.3.2.2.- Representación del Ayuntamiento: el mismo número de miembros del equipo de gobierno, que de representantes sindicales.

6.3.2.3.- Ninguna de las partes podrá superar el número de quince miembros.

6.3.2.4.- Con el fin de sustituir en situaciones de ausencia por enfermedad o causa justificada a los miembros que forman parte de la Mesa, los Órganos de Representación de los empleados públicos y el Ayuntamiento, designarán sustitutos de los mismos, que no necesariamente deberán ser de la Junta de Personal.

6.3.2.5.- La composición de la Mesa Negociadora será nombrada por un Decreto de Alcaldía.

6.3.3.- Renovación de los miembros:

Los miembros de los distintos órganos de representación de los empleados públicos serán reelegidos con la periodicidad establecida para las elecciones a dichos órganos. Los representantes del equipo de gobierno serán designados por un periodo de cuatro años. Las vacantes producidas causas justificadas serán cubiertas por los órganos afectados.

6.3.4.- Presidencia: El Presidente será el Alcalde o Concejal en quien delegue.

6.3.5.- Secretaría: Asistirá a las reuniones, como apoyo técnico y material, un secretario/a, que será el de la Corporación o, en su ausencia, el funcionario que legalmente le sustituya.

6.3.6.- Vocales técnicos asesores: Podrán asistir a las reuniones de la Mesa Negociadora, asesores técnicos, tanto de la representación de los empleados públicos como del Ayuntamiento, teniendo derecho a voz, pero no a voto.

6.3.7.- Funciones de la Mesa General de Negociación para la Valoración de Puestos de Trabajo: elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo y sus modificaciones para su posterior aprobación por el órgano competente.


6.3.8.- Atribuciones del Presidente: Corresponde al Presidente:

- a) Presidir y moderar el desarrollo de las reuniones y debates.
- b) Representar a la Mesa de Negociación para la Valoración de Puestos de Trabajo

6.3.9.- Atribuciones de la Secretaría:

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
www.conil.org

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	14 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



a) Levantar acta de las reuniones que celebre la que estarán a disposición de todos los miembros de la misma.

b) Convocar con una antelación mínima de siete días, salvo los casos de urgencia, las sesiones ordinarias y elaborar el orden del día de acuerdo con las peticiones de los miembros.

c) Recibir los escritos dirigidos a la Mesa de Negociación para la Valoración de la RPT, (notificaciones, acuses de recibos, excusas de asistencia, rectificaciones, peticiones de datos, etc...)

6.3.10.- Régimen de funcionamiento:

6.3.10.1.- La Mesa se reunirá, con carácter ordinario, dos veces al año los meses de mayo y octubre. De cada sesión se levantará el acta correspondiente que será enviada a los miembros de la Mesa. Las citaciones para los miembros de la Mesa para las reuniones ordinarias se efectuarán con una antelación de siete días a la fecha de la convocatoria.

También podrán reunirse en sesiones extraordinarias, cuando lo acuerde la Presidencia, a petición razonada de cualquiera de las partes, en función de la urgencia de los asuntos a tratar.

6.3.10.2.- En las convocatorias deberán figurar los siguientes extremos:

- Día, lugar y hora de la reunión.

- Orden del día.

- Documentación adecuada para el estudio previo por los vocales, excepto en convocatorias de carácter extraordinario.

Las propuestas, ruegos y preguntas para las reuniones de la Mesa Negociadora podrán enviarse al Secretario/a con una antelación mínima de dos días a la remisión de la correspondiente convocatoria. En el caso de convocatorias de carácter ordinario, el Secretario remitirá con antelación suficiente un preaviso dirigido a los miembros de la Mesa Negociadora anticipando la fecha de la convocatoria, a efectos de presentación de propuestas, ruegos y preguntas y aporte de documentación.

6.3.10.3.- La Mesa Negociadora se entenderá constituida válidamente cuando además de la representación del Ayuntamiento, concurren la mayoría absoluta de los miembros de la representación de los empleados públicos. Será necesaria la presencia del Presidente/a y la del Secretario/a.

6.3.10.4.- Para lo no regulado expresamente en este artículo regirá lo dispuesto en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común.

6.3.11.- Adopción de Acuerdos: Para entender válidamente adoptado un acuerdo será necesario el voto favorable de la mayoría simple del total de miembros de la Mesa.

El voto de los sindicatos representados en la Mesa será ponderado, es decir, cada representante presente en la reunión tendrá los votos que correspondan a su respectivo sindicato.

El voto de los representantes del Ayuntamiento será ponderado y su representación será única con independencia de los miembros que asistan a la reunión.


6.4.- Oferta de empleo público

En relación a la Oferta de Empleo Público, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente. No obstante, antes de la aprobación de una Oferta de Empleo Público, ésta será consensuada con los/as representantes legales de los/as empleados/as municipales.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	15 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



Antes de convocar una oferta de empleo público, se estudiará, a través de los/as representantes legales de los/as empleados/as municipales, la posibilidad de cubrir las plazas vacante objeto de la convocatoria con el personal existente y la reasignación de efectivos priorizando el acceso a través de la promoción interna

6.5.- Bajas laborales

Las bajas laborales que se produzcan por enfermedad o accidentes de los/as empleados/as municipales se cubrirán mediante nombramientos o contrataciones temporales siempre que sea necesario para el desarrollo del servicio y el puesto de trabajo lo permita.

ARTÍCULO 7.- INCOMPATIBILIDADES

El Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás disposiciones aplicables, y en tanto no sea desarrollada dicha Ley para la Administración Local, se aplicará como tal el R.D. 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

La aplicación de esta Norma General, no supondrá mayor incremento retributivo sobre los previstos para los puestos reflejados en la R.P.T.

ARTÍCULO 8.- JORNADA LABORAL PARA LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

8.1.- La jornada laboral ordinaria

La jornada laboral será en cómputo anual la fijada por la normativa vigente. La distribución de la misma en su cómputo diario y anual se determinará entre el Ayuntamiento y los/as representantes de los/as empleados/as municipales por medio del cuadro horario habitual anual. Dicho cuadro horario no podrá ser modificado sin acuerdo previo de ambas partes. Con carácter general, aquélla se desarrollará preferentemente de lunes a viernes. La Comisión Paritaria de Empleados Municipales decidirá las adaptaciones precisas de la jornada laboral en aquellos Centros que por sus características así lo requieran.

Los cuadrantes de los/as empleados/as que estén sujetos a un determinado sistema se remitirán anualmente por los responsables de cada servicio al Departamento de Personal, hasta el 1 de diciembre, aprobándose por Decreto de Alcaldía, y comunicados al Comité de Empresa, Junta de Personal y Secciones Sindicales.

8.2.- Horario flexible y flexibilidad horaria

A petición del/a empleado/a, si las necesidades de organización y funcionamiento de los servicios lo permitieran, podrá implantarse horario flexible de una hora de duración al principio o al final de la jornada laboral, debiendo prestarse servicio inexcusablemente desde las 9 a las 14 horas. El tiempo a recuperar derivado del horario flexible deberá prestarse en una sola tarde fijada al efecto entre las 15 y las 22 horas de lunes a jueves.

El horario flexible sólo se podrá autorizar para períodos mínimos de un mes natural.


Lo dispuesto en este apartado será de aplicación al personal sujeto a cuadrantes aprobados, tal y como se establece en este pacto, si las necesidades del servicio lo permiten y se cuenta con informe favorable del superior. En casos excepcionales será la Comisión Paritaria la que decida.

Los/as empleados/as municipales podrán disfrutar de flexibilidad horaria siempre que se garantice la presencia en el puesto de trabajo durante el horario fijo, debiendo completarse el resto de la jornada laboral en horario flexible, con anterioridad o posterioridad, en los términos previstos en la legislación aplicable.

8.3.- Supuestos excepcionales de flexibilidad horaria:

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	16 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



- a) Los/as empleados/as municipales que tengan a su cargo personas mayores, hijos/as menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.
- b) Los/as empleados/as municipales que tengan hijos/as con discapacidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.
- c) Excepcionalmente, podrán autorizarse, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.
- d) Las empleadas municipales tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.
- e) Los/as empleados/as municipales que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.
- f) Los empleados públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.


8.4.- Jornada de verano

Se establece una reducción de jornada laboral de 1 hora diaria desde el 16 de junio al 15 de septiembre, conforme a lo establecido en la legalidad vigente.

8.5.- Descanso diario

Cada empleado/a municipal que preste sus servicios en jornada completa y continuada dispondrá de un periodo de descanso de 30 minutos diarios.

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	17 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



8.6.- Descanso semanal

El descanso semanal será con carácter general de dos días consecutivos.

8.7.- Reducción de jornada por razones de conciliación de la vida laboral y personal:

- a) Por razones de guarda legal, cuando el/la empleado/a municipal tenga el cuidado directo de algún/a menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho, el/la empleado/a que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.
- b) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el/la empleado/a municipal tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.
- c) Reducción de jornada para atender al cuidado de hijos con cáncer u otra enfermedad grave menores de edad o mayores que convivan con sus progenitores: el empleado tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad, por naturaleza o adopción, o en los supuestos de acogimiento preadoptivo o permanente del menor, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. Tendrá la consideración de «ingreso hospitalario de larga duración» también la continuación del tratamiento o cuidado del hijo o hija tras el diagnóstico de la misma, sin que se exija sistemáticamente que el ingreso hospitalario prolongado y la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente sean circunstancias que hayan de darse simultáneamente. Esta reducción podrá ser acumulada en jornadas laborales completas. Los supuestos en los que sea posible que esta reducción pueda ser acumulada en jornadas laborales completas, así como los criterios para la valoración de documentos que se aporten, los porcentajes de reducción de jornada retribuida que deban concederse por encima del mínimo legal del 50% y los supuestos en los que la continuación del tratamiento o el cuidado del hijo o hija en el domicilio pueden considerarse continuación del ingreso hospitalario de larga duración al requerir los cuidados directos, continuos y permanentes recursos humanos, se determinarán conforme a lo previsto en la legislación de la Junta de Andalucía, y a falta de dicha normativa, se valorará por la Comisión Paritaria.


Asimismo, cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el derecho a su disfrute sólo podrá ser reconocido a favor de uno de ellos.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los/as empleados/as municipales. No obstante, si dos o más empleados/as municipales del Ayuntamiento generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del Ayuntamiento.

8.8.- Permiso por razón de violencia de género sobre la empleada pública:

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	18 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/O + 5pwJs46DjFEphFW					



Las faltas de asistencia de las empleadas públicas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas en el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas públicas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo en el trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo que sean aplicables, según la legislación aplicable.

8.9.- Jornada reducida por interés particular:

Los/as empleados/as municipales, podrán solicitar, el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75 por 100 de sus retribuciones, en los casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, y en los términos previsto en la legislación vigente.

8.10.- Ausencias y falta de puntualidad

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato al responsable del Área correspondiente, así como su ulterior justificación acreditativa, que será notificada al Departamento de Personal. En caso de enfermedad y cuando no se presente parte de baja médica, será necesario que el/la facultativo/a haga constar la imposibilidad de acudir al trabajo, entendiéndose por facultativo/a, el/la médico que corresponda.

En todo caso, y sin perjuicio de la facultad discrecional del titular de la Delegación de Personal de exigir en cualquier momento la justificación documental oportuna, a partir del cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda.

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas darán lugar a una deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificada por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre

8.11.- Personal sujeto a cuadrante

Los/as empleados/as municipales sujetos/as a cuadrante disfrutará todos los días festivos que le correspondan en el acumulado anual, quedando adecuadamente reflejado en el calendario laboral.

8.12.- Personal en turno de noche

El/la empleado/a, que trabajando en el turno de noche, debiera a la mañana siguiente realizarse alguna prueba médica o extracción de sangre, podrá según convenga más al servicio, elegir entre cambiar las tres últimas horas de su turno o ese turno de noche entero, librando para realizar las mencionadas pruebas en óptimas condiciones físicas, realizando, bien las horas o bien el turno de noche perdido, en la primera ocasión factible.

ARTÍCULO 9.- VACACIONES

9.1.- El personal tendrá derecho a unas vacaciones retribuidas con una duración de 22 días hábiles por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuera menor.


En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración, que a continuación se especifica, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

-Quince años de servicio: veintitrés días hábiles

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	19 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



- Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles
- Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles
- Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles

Dichos días adicionales, podrán disfrutarse desde el día siguiente al del cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

Cada Área planificará con tiempo las vacaciones de sus empleado/as, comunicándolo al Departamento de Personal con anterioridad al 15 de febrero de cada año.

El período vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural que se hubiese devengado o hasta el 15 de enero siguiente, no pudiendo el Ayuntamiento denegar más de una vez durante el año la petición de vacaciones al/la empleado/a solicitante. Las vacaciones podrán fraccionarse hasta periodos mínimos de un día a petición del empleado/a, de conformidad con la planificación efectuada por cada Departamento. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

9.2.- Las vacaciones se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio a septiembre de cada año.

9.3- Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Aunque el período de vacaciones no haya sido fijado o autorizado previamente, cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural inmediatamente posterior. No obstante lo anterior, en el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad o una situación de riesgo durante el embarazo, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto dentro del mismo año, o en el año natural inmediatamente posterior.

Asimismo, si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse de las mismas una vez que finalice la incapacidad temporal, y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

9.4.- Lo dispuesto en el apartado 9.1 no será de aplicación al personal sujeto a cuadrantes aprobados, tal y como se establece en este Acuerdo de Mejoras ya que tendrán las vacaciones anuales fijadas en el mismo.

ARTÍCULO 10.- CALENDARIO LABORAL

El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios de los/as empleados/as públicos y debe estar aprobado antes del 15 de diciembre del año anterior, conforme a lo previsto en la legislación aplicable.


El calendario festivo será el que la Administración competente determine, debiendo incluirse en el calendario laboral, las fiestas locales del municipio de Conil de la Frontera.

Los días 24 y 31 de diciembre que se considerarán no laborables, permanecerán cerradas las oficinas del Ayuntamiento, a excepción del Servicio de Información y Registro General.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	20 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



Si los citados días 24 y 31 de diciembre cayeran en sábados o días no laborables, los calendarios laborales incorporarán dos días adicionales de permiso por asuntos particulares, pudiendo ser acumulados al periodo de vacaciones. Los/as empleados/as públicos que presten servicios los días 24 y 31 de diciembre disfrutarán de dos días de descanso por cada uno de ellos, que podrán ser acumulados al periodo de vacaciones.

Los días 24 y 31 de diciembre, los días de asuntos particulares, Navidad, Año Nuevo y Reyes, y los restantes permisos retribuidos, no serán recuperables y habrán de ser tenidos en cuenta en la confección del calendario anual.

Asimismo, cuando en un año natural alguna o algunas de las festividades laborales de ámbito nacional no sustituble por las Comunidades Autónomas, propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía o de carácter local, retribuida y no recuperable, coincida en sábado, se añadirán, como máximo, dos días de permiso en ese año, que podrán acumularse a las vacaciones anuales y a los días por asuntos particulares. Estos días se disfrutarán en los mismos términos previstos para los días de asuntos particulares.

ARTÍCULO 11.- ASUNTOS PARTICULARES

a) Licencia o permiso retribuido

A lo largo de cada año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares, por año completo trabajado, o parte proporcional en función del tiempo de servicios prestados a lo largo del año, redondeando el alza las fracciones las fracciones iguales o superiores a medio día, siempre que se haya generado el derecho al disfrute del primer día.

Así mismo, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Tales días no podrán acumularse a los periodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días de permiso por asuntos particulares así como, en su caso, los días de permiso previstos en el apartado siguiente, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.


Los/as empleados/as podrán distribuir dichos días a su conveniencia y deberán solicitarlos por escrito con anterioridad a su disfrute, salvo urgencias, en cuyo caso se notificarán con posterioridad, debiendo respetarse siempre las necesidades del servicio.

b) Licencia o permiso no retribuido

Los/as empleados/as públicos deberán solicitarla, al menos, con quince días de antelación, salvo caso de urgente necesidad acreditada al efecto, no pudiendo su duración acumulada exceder, en ningún caso, de tres meses cada dos años de servicios efectivos. Su concesión está subordinada a las necesidades del servicio y, a efectos de cómputo de antigüedad, el tiempo de disfrute de la licencia por asuntos propios computa como de servicio activo.

1. El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar permisos sin sueldo por un plazo no superior a tres meses. Dichos permisos le serán concedidos dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, que habrán de ser debidamente motivadas.

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	21 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



2. Asimismo, se podrán conceder permisos sin sueldo, en las mismas condiciones y con una duración máxima de seis meses, para:
 - a. Cursar estudios oficiales o de especialización, relacionados con su puesto de trabajo, así como para el disfrute de becas o la realización de viajes de formación o relacionados con la realización de cursos.
 - b. Colaborar con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente.
 - c. Tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanía u otras adicciones, en régimen de internado en centros o habilitados o reconocimientos por la Administración.
2. 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.
3. La duración acumulada de los permisos previstos en los apartados 1 y 2 no podrá exceder de doce meses cada dos años

ARTÍCULO 12.- PERMISOS RETRIBUIDOS

Los/as empleados/as municipales, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo con derecho a las retribuciones que les pertenezcan por alguno de los motivos que siguen:

A) Por razones personales:

1. Por traslado de domicilio: un día por traslado de domicilio sin cambio de localidad, dos días con cambio de localidad y tres días si supone cambio de provincia.
2. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho: 15 días naturales, siendo los días de duración del permiso consecutivos al hecho causante y comprende, en todo caso, el día en que se celebre el matrimonio o se constituya la pareja de hecho.

B) Por razones de obligación o deber legal: Los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de un permiso por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, de modo consecutivo al hecho causante o dentro del año natural, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Las solicitudes deberán presentarse con una antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho causante para permitir su valoración, la garantía de la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.


Se entiende como deber inexcusable de carácter público o personal la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa. En consecuencia, pueden considerarse como manifestaciones de dicho deber, a título de ejemplo: la pertenencia a un jurado, el deber de comparecer en aquellos procesos en donde los funcionarios concurren en calidad de testigos o de peritos y el cumplimiento de las resoluciones judiciales cuando impliquen actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo, así como la asistencia al acto de oferta de vacantes y elección de destino correspondiente a la convocatoria de pruebas selectivas por las Administraciones Públicas.

Asimismo, se incluyen en el concepto de deber inexcusable, los deberes de carácter cívico, como por ejemplo, la participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho de sufragio, así como el desempeño de cargos electivos en las Administraciones Locales tales como la asistencia a plenos o comisiones de gobierno que coincidan con el horario de trabajo y sólo por el tiempo imprescindible.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	22 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



No podrán considerarse como supuestos en los que cabría la concesión de este permiso todas aquellas actuaciones que impliquen la presencia del interesado y puedan realizarse fuera del horario de trabajo y cuyo incumplimiento no le genere responsabilidad.

En cuanto al cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

C) Por razones de formación:

1. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud para la obtención de un título académico o profesional: días de su celebración.
2. Por asistencia a cursos de selección, de formación y perfeccionamiento: por la duración de los mismos y según procedimiento de autorización establecido.

D) Por razones sindicales:

Para realizar funciones sindicales o de representación de los/as empleados/as, por el tiempo que dure la designación o elección, conforme a lo previsto en la legislación vigente.

E) Por razones de conciliación de la vida familiar y profesional:

1.-Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad: tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Se entiende por localidad, el lugar de residencia del empleado público.

2.Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad: dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Se entiende por localidad el lugar de residencia del empleado público.

El concepto de enfermedad grave comprende:

- a) Los procesos patológicos durante el tiempo de hospitalización.
- b) El parto con hospitalización a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y la madre de los dos progenitores.
- c) Las enfermedades sin hospitalización cuya gravedad se acredite por informe médico y los casos en que una vez terminada la hospitalización o fase de gravedad, la enfermedad requiera a continuación cuidados especiales en el domicilio, acreditado mediante informe médico, y se concederá al empleado que precise encargarse del cuidado directo del familiar.


En caso de accidente o enfermedad se concederá las veces necesarias y con independencia del familiar o causa del accidente o la enfermedad, debiendo ser debidamente ponderadas por el órgano competente en materia de personal, siempre que se justifiquen y ello no suponga un abuso del derecho.

Estos permisos podrán ejercitarse, bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente durante el mismo, en este último supuesto, cuando lo permitan las necesidades del servicio. En el caso de fallecimiento, para el disfrute alternativo, deberá acreditarse la concurrencia de circunstancias excepcionales.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	23 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



3. Permiso por enfermedad infecto-contagiosa de hijos o hijas menores de 9 años: 3 días naturales continuados. Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo, éstos, alternar su ejercicio siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido. Este permiso será incompatible con el regulado en el punto anterior.

4. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas embarazadas: por el tiempo indispensable.

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

Igualmente los empleados podrán solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta opción debe solicitarse, antes de la conclusión de la baja por maternidad, y una vez efectuada la misma, se disfrutará del permiso de lactancia, hasta su finalización.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

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

7. Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y en los términos que reglamentariamente se determinen. En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.


Las empleadas públicas tienen derecho al permiso por parto, en los casos de no supervivencia del recién nacido, de fallecimiento del mismo durante el periodo de baja maternal y en aquellos en que se produzca el aborto de un feto a partir de la veintiuna semana de gestación. Transcurridas las seis semanas desde el suceso, las empleadas públicas podrán incorporarse a su puesto de trabajo.

8.- Permiso adicional por parto: en el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad o adopción, la madre tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

9. Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo, como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple. El cómputo del plazo se contará a elección del empleado, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción,

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	24 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan y en los términos que reglamentariamente se determinen. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

10. Permiso para empleadas en estado de gestación: en el supuesto de gestación de embarazo, las empleadas tendrán derecho a un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.

En caso de gestación múltiple, este permiso puede iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha del parto.

11. Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, se podrá disfrutar: de un periodo de cinco semanas, hasta los 12 meses del hijo, debiendo disfrutarse cuatro semanas a continuación del nacimiento o resolución de adopción o acogimiento, sin que pueda posponerse. Este permiso se ampliará dos días más, por cada hijo a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, o en caso de discapacidad del menor.

Además de las cinco semanas anteriores, se disfrutará de un permiso adicional, de carácter progresivo, en los términos que a continuación se detalla:

-Para el año 2018: se añadirá 5 semanas adicionales para todos los nacimientos que se produzcan desde que entró el 16 de octubre de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018.

-Para el año 2019: se añadirán 10 semanas adicionales, para los nacimientos que se produzcan en el año.

Para el año 2020: se añadirán 15 semanas adicionales, para los nacimientos que del año 2020.

El disfrute de este periodo adicional, se realizará del siguiente modo: la semana quinta y sexta de paternidad, deberán disfrutarse, una vez finalizadas las cuatro semanas obligatorias, a continuación o en otro momento, siempre que se realice dentro del permiso de maternidad de la madre, es decir, hasta veinte semanas después del parto. El resto de las semanas de paternidad, se disfrutarán, desde que finaliza el permiso de maternidad y hasta que se alcance los 12 meses del niño, de la manera que se desee.


Este permiso tendrá carácter irrenunciable e intransferible al otro progenitor.

12. Permiso por violencia de género sobre empleados/as: las faltas de asistencia de los/as empleados/as víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, los/as empleados/as víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARÍA GENERAL)			PÁGINA	25 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



retribución, o de la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean puedan establecerse.

13. Permiso por violencia terrorista: los empleados que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral de las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio de Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional del retribuciones, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo que se establezca por la Administración.

Estas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto resulten necesarias 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 las que se encuentra sometida

14. Permiso por cumplimiento de deberes relacionados con el entorno familiar: se concederá permiso por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. En este permiso estará incluidos, entre otros, los siguientes supuestos:

- Para realizar gestiones o trámites ante la administración pública, bien para sí mismo o para acompañar a menores, familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad y/o personas dependientes o que, por salud o edad, necesiten ayuda en este sentido.
- Para asistencia a consulta de menores, familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad y/o personas dependientes.
- En general, para cualquier gestión imprescindible que sea imposible realizar fuera de la jornada laboral, para lo cual habrá de justificarse tal necesidad.

La concesión de permiso por estos motivos quedará sometida a los siguientes criterios:

- Debe acreditarse que la actividad en cuestión no pueda realizarse fuera de la jornada de trabajo.
- Cuando haya margen para ello, se realizará siempre en el momento que menos perjudique a la prestación del servicio.
- Se acreditará con el documento correspondiente la realización de la actividad en cuestión.

Se acreditará la situación de dependencia familiar, ya sea de hijos como de ascendentes que estén a su cargo, mediante Volante de Empadronamiento Colectivo. Excepcionalmente, la Comisión Paritaria, podrá estudiar situaciones, que sin cumplir los requisitos anteriores, esté suficientemente justificadas

ARTÍCULO 13.- EXCEDENCIAS


Las excedencias se concederán a todos/as los/as empleados/as municipales que la soliciten, conforme a las disposiciones legales vigentes en cada momento.

CAPITULO III.- PRESTACIONES SOCIALES

ARTÍCULO 14.- ENFERMEDAD Y ACCIDENTES

La Corporación garantizará a los/as empleados/as en baja por incapacidad temporal, la diferencia que hubiere entre el conjunto de las prestaciones por IT y el 100% de sus retribuciones fijas y periódicas, excepto si dicha baja fuera consecuencia de un accidente laboral en otro puesto de trabajo distinto del municipal

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	26 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



El/la empleado/a que, por prescripción facultativa de la Seguridad Social o Mutua de Accidentes, tenga que efectuar desplazamientos a más de 80 kms. de Conil para recibir asistencia sanitaria o tratamiento quirúrgico como consecuencia de encontrarse en situación de baja por enfermedad o accidente, percibirá el importe de los gastos de desplazamiento así como las dietas correspondientes, conforme a los criterios, extensión y cuantías vigentes en materia de dietas y kilometraje.

Los gastos reflejados anteriormente serán aplicados igualmente a un acompañante del/la empleado/a, si la Comisión Paritaria de Empleados Municipales, así lo determina.

En todo caso, será necesaria la previa petición y posterior justificación de la necesidad del desplazamiento, de los gastos realizados y de que éstos no son abonados por la Seguridad Social o Mutualidad correspondiente, siendo la cantidad a abonar, en cada caso concreto, determinada por la Comisión Paritaria de los Empleados Municipales.

El personal que, como consecuencia de un accidente laboral, deba ser adscrito a otro puesto de trabajo distinto del que venía desempeñando con anterioridad al accidente, el Ayuntamiento complementará hasta el total de las retribuciones del puesto de origen si tuviese fijadas retribuciones superiores a las del nuevo puesto.

ARTÍCULO 15.- JUBILACIÓN VOLUNTARIA Y DECLARACIÓN DE INVALIDEZ PERMANENTE

Los/as empleados/as municipales con más de tres años de antigüedad en el Ayuntamiento, que vayan a jubilarse voluntariamente al menos un año antes a la fecha del cumplimiento de la edad reglamentaria de jubilación forzosa, o por declaración de invalidez permanente percibirán un premio de 226,46 € por año de servicio, con una percepción máxima de 8.876,91 €. El pago se efectuará de acuerdo con las posibilidades presupuestarias y como máximo en un periodo no mayor a seis meses.

El Ayuntamiento facilitará el acceso a la jubilación parcial a todos aquellos empleados que lo soliciten

ARTÍCULO 16.- AYUDA POR JUBILACIÓN

El/la empleado/a municipal de este Ayuntamiento al jubilarse por cumplimiento de la edad reglamentaria, percibirá un premio de 2.075,90 €, en un periodo no mayor a seis meses.

ARTÍCULO 17.- AYUDA POR NATALIDAD O ADOPCIÓN

Por cada hijo/a nacido/a vivo/a o adoptado/a, el/la empleado/a municipal, percibirá la cantidad de 166,45 € con cargo al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 18.- AYUDA POR NUPCIALIDAD

El/la empleado/a municipal acogido al presente Pacto que contrajere matrimonio o se inscribiera como pareja de hecho en el correspondiente registro público, recibirá una ayuda única de 121,26 €.

ARTÍCULO 19.- AYUDAS ESCOLARES A HIJOS DE EMPLEADOS

19.1.- Normativa: Se establece una ayuda escolar destinada a los hijos/as de los/las empleados/as acogidos al presente Acuerdo.


19.2.- Solicitudes: Deberá cumplimentarse el modelo de solicitud que facilitará el Departamento de Personal, a la que se adjuntará documentación acreditativa de matriculación del curso de que se trate.

19.3.- Presentación y concesión: El plazo de presentación de instancias será del 10 de septiembre al 30 de noviembre, y se abonarán en la nómina de enero.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	27 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



19.4.- Baremo: Puntos por retribuciones brutas anuales del ejercicio anterior:

Hasta 13.392,09 €	50 puntos
Hasta 14.136,11 €	44 puntos
Hasta 14.880,10 €	40 puntos
Hasta 15.624,11 €	36 puntos
Hasta 16.368,12 €	32 puntos
Hasta 17.112,12 €	28 puntos
Hasta 17.856,13 €	24 puntos
Hasta 18.600,12 €	20 puntos
Hasta 20.832,16 €	16 puntos
Hasta 22.320,16 €	12 puntos
Hasta 24.552,18 €	08 puntos
Hasta 25.296,18 €	04 puntos
Hasta 26.040,18 €	01 puntos

19.5.- Puntos por número de hijos: Se obtienen de la multiplicación de los puntos logrados en el apartado 21.4, por el número de beneficiarios/as matriculados/as.

19.6.- Puntos por el nivel de estudios: A los datos anteriores se le suman los puntos de la tabla que sigue, correspondiente al nivel de estudios:

- Estudios Universitarios	20 puntos
- Enseñanza Postobligatoria	15 puntos
- Enseñanza Obligatoria:	
- Primaria	10 puntos
- Secundaria	15 puntos
- Preescolar-Educación Infantil	15 puntos

19.7.- La ayuda por estudios será el resultado de multiplicar el número total de puntos obtenidos en las operaciones anteriores por el valor económico del punto, que será de 2,17 €.

ARTÍCULO 20.- AYUDAS DE ESTUDIOS DE EMPLEADOS/AS MUNICIPALES

Con objeto de contribuir a la promoción educativa de los/as empleados/as municipales, el Ayuntamiento concederá ayudas por los siguientes conceptos e importes:

- a) Enseñanza Obligatoria (Primaria y Secundaria)..... 91,80 €
- b) Enseñanza Postobligatoria..... 137,20 €
- c) Estudios Universitarios..... 230€

Para percibir estas cantidades, será necesario que los/as empleados/as las soliciten antes del 30 de noviembre, abonándose sólo cuando se acredite documentalente la matriculación de un nuevo curso, tratándose de estudios superiores o medios.


La matriculación de un nuevo curso se entenderá referida a curso superior al último realizado, salvo, naturalmente cuando se inicien dichos estudios. Será imprescindible adjuntar copias de facturas de los gastos originados. En casos concretos será la Comisión Paritaria de los Empleados Municipales la encargada de determinar algunos casos especiales que pudieran producirse.

ARTÍCULO 21.- AYUDAS POR HIJOS/AS, PADRES O CÓNYUGES DISMINUIDOS/AS

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	28 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



Todos/as los/as empleados/as municipales acogidos/as al presente Acuerdo de Mejoras, percibirán una cantidad mensual, por cada hijo/a, padres que convivan con el/la empleado/a o cónyuge disminuido/a físico/a o psíquico/a atendiendo al siguiente porcentaje de minusvalía:

- a) Con el 33 % 76,23 €
- b) Con el 65 %..... 152,45 €
- c) Con el 99 % 228,69 €

Para percibir estas cantidades, los/as empleados/as municipales deberán presentar la siguiente documentación:

- Solicitud del/la interesado/a.
- Documentación que acredite la dependencia y la prestación de cuidados directos al familiar por parte del/la empleado/a.
- Certificación de que no percibe prestación económica por el mismo concepto en la Seguridad Social o Junta de Andalucía o en el caso que la perciba certificado de la cantidad percibida.

ARTÍCULO 22.- SUBVENCIONES MÉDICO-FARMACÉUTICAS

22.1.- Tendrán derecho a las prestaciones-ayudas reguladas en este artículo los siguientes:

- Los/as empleados/as municipales acogidos/as al Acuerdo de Mejoras.
- Los cónyuges de los mismos o personas con quien convivan en análoga relación de efectividad a la conyugal, inscrita como pareja de hecho en el correspondiente registro público, que se encuentren en situación de desempleo.
- Los/as hijos/as menores de edad.
- Los/as hijos/as mayores de edad en situación de desempleo y mediante acuerdo de la Comisión Paritaria de Empleados Municipales.

22.2.- Prestaciones:

a) Dentarias:

- Dentadura superior o inferior..... hasta 159,38 €
- Dentadura completa..... hasta..... 318,75 €
- Reparación de piezas o pulpotomía..... hasta..... 46,86 €
- Empastes u obturaciones..... hasta..... 28,14 €
- Limpieza dental..... hasta..... 28,14 €

- Ortodoncia, el 30% del presupuesto, con un máximo de 468,78 €. Esta Ayuda podrá solicitarse una sola vez, durante todo el tratamiento, aunque éste sea superior a un año.

a) Oculares y auditivas:

- Gafas..... 56,25 €
- Gafas bifocales o progresivas..... 75 €
- Lentillas.....hasta..... 103,13 €
- Audifonos.....hasta..... 253,13 €


- Intervenciones quirúrgicas oftalmológicas hasta 175,8 € en su conjunto y por una sola vez.

- En caso de miopía y alta graduación o cuando exista una importante anisometría en el que el coste de las gafas fuera superior a causa de los cristales, se ayudará con un 85% del precio de éstos últimos siendo

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	29 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



compatible esta ayuda con la percibida en concepto de gafas bifocales o progresivas, gafas o lentes de contacto.

Se entiende por alta graduación, a partir de cuatro dioptrías.

b) Ortopédicas:

- Calzados ortopédicos.....hasta.....	84,38 €
- Plantillas ortopédicas.....hasta.....	46,86 €
- Medias ortopédicas.....hasta.....	46,86 €
- Alzas y tacón ortopédico.....hasta.....	46,86 €
- Muletas ortopédicas.....hasta.....	46,86 €
- Fajas ortopédicas.....hasta.....	46,86 €
- Vehículos de inválidos.....hasta.....	234,37 €
- Collarines ortopédicos.....hasta.....	48,92 €
- Rodilleras ortopédicas.....hasta.....	48,92 €
- Corsé ortopédico hasta	65,57 €

Las ayudas por estos conceptos se abonarán salvo que dichos productos o intervenciones se faciliten por la Seguridad Social.

c) Tratamiento logopédico:

El tratamiento logopédico se ayudará con una cantidad de 253,14 € anuales por familia.

22.3.- Todas y cada una de las ayudas médico-farmacéuticas se abonarán previa presentación de facturas acreditativas expedidas por el facultativo correspondiente o establecimiento legalmente autorizado.

Sólo se hará efectiva una ayuda por persona y por el mismo concepto cada año, salvo prescripción médica y en casos excepcionales que serán estudiados por la Comisión Paritaria de Empleados Municipales.

22.4.- Las Ayudas Médico Farmacéuticas que reúnan las condiciones exigidas, se tramitarán de oficio por la Delegación de Personal.

22.5-El pago de las indemnizaciones se hará efectiva, en el plazo máximo de tres meses, desde la presentación de la solicitud, debidamente cumplimentada.

ARTÍCULO 23.- SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES

Los/as empleados/as municipales acogidos al presente Acuerdo y, en su defecto, los/as beneficiarios/as designados/as por él o, en caso de no designación expresa, por orden preferente y excluyente el cónyuge, los/as hijos/as, los padres o los herederos/as legales, serán indemnizados/as con 19.000 euros en los supuestos de fallecimiento o declaración de invalidez permanente, aumentándose esta cantidad en 1000 euros cada dos años.

El Ayuntamiento estará obligado a suscribir una póliza de seguro colectivo de vida y accidentes que cubra lo establecido en el párrafo anterior.

La Corporación será responsable subsidiaria de la mencionada póliza.


ARTÍCULO 24.- AYUDAS POR VIUDEDAD U ORFANDAD

En caso de fallecimiento del/la empleado/a municipal, el/la viudo/a, huérfanos/as, o familiares que con él convivieren conjuntamente y a su cargo, percibirán una ayuda única, con cargo a la Corporación por la cantidad de 515,44 €.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	30 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



ARTÍCULO 25.- AYUDAS PARA RENOVACION DE PERMISO DE CONDUCIR, GASTOS DE COLEGIACIÓN Y CARNET DE MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS

A los/as empleados/as municipales que por razón del puesto de trabajo deban actualizar periódicamente su permiso de conducir, el Ayuntamiento les abonará los gastos de renovación, previa justificación de su coste. Si por razón del puesto de trabajo, el/la empleado/a municipal precisare de un permiso de conducir de categoría superior, el Ayuntamiento abonará los gastos que suponga la obtención del mismo. Igualmente, a todos aquellos trabajadores que regularmente utilicen un vehículo para el servicio del Ayuntamiento se les abonará la ayuda para la renovación del permiso de conducir obligatorio.

Se abonarán los gastos de Colegiación a aquellos/as empleados/as municipales a los que la Corporación les exija dedicación exclusiva hacia el Ayuntamiento, una vez que para el desempeño de sus funciones se les requiera que deban estar en posesión de la misma.

Del mismo modo, se procederá al abono de gastos de renovación del carnet de productos fitosanitarios manejados por los/as jardineros/as municipales imprescindible para el desarrollo de su trabajo.

ARTÍCULO 26.- VIVIENDA

El Ayuntamiento, en la medida de sus posibilidades y de acuerdo con la Legislación vigente, facilitará al personal a su servicio la construcción de viviendas a través de la constitución de Cooperativas de 1ª vivienda que reúnan los requisitos legales e integren, al menos a 20 empleados/as municipales.

ARTÍCULO 27.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

Los/as empleados/as municipales tendrán derecho a solicitar un anticipo de una o dos pagas, a reintegrar en un plazo máximo de 10 mensualidades, cuando se trate de una paga o en catorce si se trata de dos, en los términos previstos en el Real Decreto-Ley 2608, de 16 de diciembre de 1929, sobre Anticipos a los Funcionarios Públicos, y conforme a los límites presupuestarios afectados anualmente, para tal fin.

ARTÍCULO 28.- SOLICITUDES Y CERTIFICADOS

Los/as empleados/as municipales quedarán exentos/as de cuantos reintegros acompañen a las solicitudes y certificados que se expidan, que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo que presten.

ARTÍCULO 29.- DEVENGO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES

Las prestaciones sociales previstas en este capítulo deberán solicitarse dentro de los dos meses siguientes a producirse el hecho causante de la prestación, salvo lo que se disponga en la regulación de cada una de ellas o aquellas que se aplican de oficio por la Delegación de Personal.

ARTÍCULO 30.- ASISTENCIA JURIDICA

El Ayuntamiento garantizará asistencia jurídica gratuita a los/as empleados/as municipales que lo precisen por causas derivadas de la prestación de servicio, y siempre que la acción del/la empleado/a municipal no se dirija contra el propio Ayuntamiento y que de los hechos acaecidos no resulte la apertura de expediente disciplinario. Asimismo, será responsable civil subsidiario de todos los hechos que impliquen a sus empleados/as municipales en el ejercicio de sus deberes y en la relación de sus servicios, siempre que no se demuestre la responsabilidad penal del/la empleado/a municipal implicado en hechos que constituyan delitos o faltas graves contra las personas y las cosas.


Todos los casos serán estudiados e informados por la Comisión Paritaria de Empleados Municipales.

El Ayuntamiento suscribirá una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil subsidiaria a que se ha hecho referencia.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	31 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



CAPITULO IV.- DERECHOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 31.- FORMACION PROFESIONAL

31.1.- La formación y actualización del/as empleados/as es una necesidad en sí misma. De ahí, que se requiera el establecimiento de unas estrategias para detectar las necesidades de formación y actualización del personal.

La formación profesional y perfeccionamiento del personal se realizará mediante cursos, cursillos, jornadas o similares, excluidos los estudios universitarios, relacionados con la plaza/puesto de trabajo.

31.2.- La formación se canalizará a través de:

1.- Los Planes de Formación Continua a los que se pueda optar.

2.- La formación propia del Ayuntamiento que se establezca anualmente por la Comisión de Formación de los Empleados Municipales y que será aprobada por el órgano competente.

3.- Acciones formativas individualizadas.

31.3.- Comisión de Formación.

1.- Estará integrada por parte del Ayuntamiento por tres miembros designados por la Alcaldía y, por parte de los/as empleados/as, tres miembros de la Junta de Personal.

Podrán asistir a las sesiones personal técnico con la finalidad de asesorar a la Comisión.

2.- Será Presidente/a de la Comisión el Alcalde o Concejal/a en quien delegue y se nombrará un/a Secretario/a de entre el personal del Ayuntamiento.

3.- El funcionamiento de la citada Comisión será el siguiente:

- a) Dicha Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes, convocándose por la Delegación de Personal con cuarenta y ocho horas de antelación al día señalado para la reunión, salvo las convocatorias urgentes.
- b) En las convocatorias deberán figurar los siguientes extremos: día, lugar y hora de la reunión y el orden del día.
- c) Para su válida constitución será necesaria la asistencia de la mayoría de sus componentes en primera convocatoria y tres miembros en la segunda. Será necesaria la presencia del/a Presidente/a y la del Secretario/a.
- d) De cada sesión se levantará el acta correspondiente, que será aprobada por la Comisión en la sesión posterior.
- e) Para la válida adopción de acuerdos será necesaria la mayoría simple de los miembros presentes, decidiendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a.


31.4.- Corresponde a la Comisión de Formación:

- a) Resolver las solicitudes de acciones formativas, realizando la propuesta de resolución de conformidad con lo dispuesto en el art. 33.5. y 6.
- b) Velar por el cumplimiento de las acciones formativas.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	32 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



31.5.- Procedimientos de concesión de las acciones formativas:

a) La formación propia del Ayuntamiento quedará determinada por la Comisión de Formación de Empleados Municipales.

b) Las acciones formativas correspondientes a Planes de Formación Continua o las acciones individualizadas, se concederán atendiendo a las siguientes reglas:

b.1.- La asistencia a los cursos de formación y perfeccionamiento por parte del personal municipal, podrá propiciarse desde la instancia particular o de oficio por parte del Ayuntamiento.

En el supuesto que sea a petición de parte, ésta se formalizará por escrito dirigido a la Alcaldía; se remitirá informe al respecto por la Jefatura del Servicio correspondiente con el conforme o reparos, según proceda, y se estudiará por la Comisión de Formación.

b.2.- Las acciones formativas se concederán de oficio por la Delegación de Personal, y sin necesidad de estudio por la Comisión de Formación, siempre y cuando, se presente en el Departamento de Personal, una solicitud debidamente cumplimentada, acompañada de la siguiente documentación:

- Información de la acción formativa que se solicita.
- Informe del/la Jefe/a del Servicio correspondiente, en el que se muestre la conformidad de la realización, motivando la relación de la acción formativa con las funciones del puesto de trabajo del solicitante.
- En los casos que la acción formativa implique ausencia del puesto de trabajo, será necesario el Informe del/la Jefe/a del Servicio correspondiente, manifestando, que el servicio quedará cubierto.

b.3.- La Delegación de Personal o la Comisión de Formación, en su caso, resolverá las peticiones recibidas conforme a los siguientes criterios:

- a) Se tendrán en cuenta las necesidades de formación del puesto de trabajo del/la solicitante.
- b) En el supuesto de concurrencia de peticiones para una misma acción formativa en una misma área o departamento, el/la jefe/a de servicio correspondiente deberá hacer constar en su informe, conforme a las necesidades del servicio, el número máximo de empleados/as municipales que puedan realizar la acción formativa solicitada, y se elegirá a aquellos/as que no hayan realizado acciones formativas desde más tiempo atrás.


En los casos de formación continuada, las solicitudes, de ser múltiples, se ajustarán a las necesidades formativas, posibilitando la asistencia en sucesivas convocatorias a aquellos/as a quienes no se les autorice en una primera instancia.

Tanto en los supuestos de concurrencia de peticiones para una misma acción formativa, como cuando se traten de acciones formativas distintas pero solicitadas en el mismo tiempo, y tras aplicarse los criterios anteriores, no hubiera sido posible determinar el carácter preferente de una de ellas, al existir circunstancias similares que derivaran en empate, se optará por dar prioridad, a aquella petición que corresponda al/la empleado/a que lleve más tiempo prestando servicio en el Ayuntamiento.

- c) Dentro de una misma anualidad, solo se podrá obtener autorización para dos acciones formativas, salvo que el Ayuntamiento considere a la citada acción como obligatoria para el/la empleado/a municipal.

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	33 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



Se entenderá por autorización cualquier exención del servicio, abono de la cuota de inscripción o derechos de matrícula o de las indemnizaciones que se estimen procedentes.

b.4.- La concesión de las acciones formativas solicitadas tendrán, dentro de las disponibilidades presupuestarias, alguno de los siguientes pronunciamientos:

1º) Acciones formativas que coincidan con la jornada laboral:

- Autorización para asistencia al mismo, abono de la cuota de inscripción o derechos de matrícula y de las indemnizaciones que se estimen procedentes.
- Autorización para asistencia, abono de inscripción o derechos de matrícula y no de indemnizaciones.
- Autorización para asistencia sin abono alguno.
- No autorización de la acción formativa.

2º) Acciones formativas que se realicen fuera de la jornada laboral:

- Abono de la cuota de inscripción o derechos de matrícula y de las indemnizaciones que se estimen procedentes.
- Abono de la cuota de inscripción o derechos de matrícula y no de indemnizaciones.
- Desestimación del abono correspondiente

b.5.- Una vez autorizada una acción formativa, el/la empleado/a deberá justificar documentalmente su realización. Si el/a empleado/a no asiste a la misma sin causa justificada, se contabilizará dicha acción como efectivamente realizada a efecto de cómputo de cursos.

31.6.- El Ayuntamiento asignará en su presupuesto anual una cantidad global para formación profesional.

ARTÍCULO 32.- PROMOCIÓN PROFESIONAL

Los canales de promoción deben permitir la posibilidad de que cualquier empleado/a municipal del Ayuntamiento acceda del menor al mayor puesto de responsabilidad, siempre que cumpla con los requisitos de cada caso. A tal efecto, se priorizará la carrera profesional de los empleados, mediante promociones internas verticales y horizontales.

ARTÍCULO 33.- VACANTES

En aquellos puestos vacantes, que se encomiende a algún empleado municipal, de forma continuada, la realización de funciones de una categoría superior a la suya, percibirá las retribuciones correspondientes a dicha categoría superior.

ARTÍCULO 34.- DERECHOS SOCIALES DE LA MUJER TRABAJADORA

La empleada municipal tendrá derecho, durante su embarazo, al cambio de puesto de trabajo, si éste pudiera resultar perjudicial para ella o para el feto, sin menoscabo de sus derechos económicos y profesionales, a petición de las funcionarias y con intervención de la representación sindical.


CAPÍTULO V.- DERECHOS SINDICALES

El Excmo. Ayuntamiento de Conil respetará el derecho de todos/as los/as empleados/as a sindicarse libremente, admitirá que los/as empleados/as a una Central sindical legalmente establecida puedan realizar

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	34 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perjuicio de la actividad normal de la corporación. No se podrá sujetar el empleo de un/a empleado/a a la condición de que se afilie o renuncie a su afiliación sindical y tampoco se despedirá un/a empleado/a o se le perjudicará de cualquier forma a causa de su afiliación sindical o actividad sindical.

Todo/a empleado/a podrá ser elector y elegible para ostentar cargos sindicales siempre que reúna los requisitos previstos en la legislación vigente.

ARTÍCULO 35.- JUNTA DE PERSONAL

35.1.- Es competencia de la Junta de Personal la defensa de los intereses generales y específicos de los/as empleados/as municipales del Ayuntamiento y en particular, la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales.


35.2.- La Junta de Personal tendrá las siguientes facultades:

- a) Recibir información que le será facilitada trimestralmente sobre la política de personal del Ayuntamiento.
- b) Emitir informe, a solicitud del Ayuntamiento, sobre las siguientes materias:
 - 1. Traslado total o parcial de las instalaciones.
 - 2. Planes de formación de personal.
 - 3. Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
- c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas graves.
- d) Tener conocimiento y ser oídos en las siguientes cuestiones y materias:
 - 1. Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
 - 2. Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
 - 3. Cantidades que perciba cada empleado municipal por complemento de productividad y cualquier otro concepto retributivo no recogido en la RPT.

La Junta de Personal tendrá la capacidad jurídica que el ordenamiento jurídico les confiere para ejercer las acciones administrativas o judiciales, en el ámbito de sus competencias, y por decisión mayoritaria de sus miembros
- e) Conocer, al menos, trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.
- f) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
- g) Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.
- h) Participar en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.
- i) Colaborar con el Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	35 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



- j) Ejercer, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros, acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.
- k) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.
- l) Y cualquier otra facultad establecida en la normativa vigente.

35.3.- Un/a representante de la Junta de Personal podrá asistir a las sesiones de las Comisiones Informativas de Personal.

ARTÍCULO 36. GARANTÍAS Y DERECHOS SINDICALES

Los miembros de la Junta de Personal, como representantes legales de los/as empleados/as municipales, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

- a) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento, sin que entorpezca el normal funcionamiento de los correspondientes departamentos.
- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.
- c) Ser oída la Junta de Personal en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al/la interesado/a regulada en el procedimiento sancionador.
- d) Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo de 20 horas mensuales.

Podrá acumularse las horas de los distintos miembros de la junta de Personal, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, quedando relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración

- e) No ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del/la empleado/a municipal en el ejercicio de su representación.

Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

- f) Se facilitará a los/as representantes del personal los locales y medios para el cumplimiento de sus fines.
- g) Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tableros de anuncios sindicales de dimensiones suficientes y en lugares visibles.

ARTÍCULO 37. OBLIGACIONES SINDICALES


La representación legal de los/as empleados/as municipales se obliga expresamente a:

- a) Cumplir o respetar lo pactado y lo negociado con el Ayuntamiento.
- b) Guardar sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que el Ayuntamiento señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	36 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



documento reservado entregado por el Ayuntamiento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del Ayuntamiento o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

- c) Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la acción sindical de los/as empleados/as municipales.
- d) Notificar al Ayuntamiento cualquier cambio que se produzca en el ámbito de sus órganos de representación.

ARTÍCULO 38. SECCIONES SINDICALES

Los/as empleados/as municipales afiliados a un sindicato, podrán constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del sindicato, y la legislación vigente.

Las secciones sindicales de los sindicatos que tengan representación en la Junta de Personal, estarán representados por un/a Delegado/a Sindical con las mismas garantías y facultades establecidos para los miembros de los órganos de representación del personal en el art. 36.

Aquellas secciones sindicales no comprendidas en el apartado anterior podrán designar un/a representante sindical a los efectos de servir de interlocutor entre el Sindicato y el Ayuntamiento.

Todas las secciones sindicales, por el mero hecho de serlo, gozan de los siguientes derechos:

- a) Celebrar reuniones previa notificación al Ayuntamiento, recaudar cuotas y distribuir información sindical, siempre que tales actividades se realicen fuera de las horas de trabajo y no perturben la actividad normal en el Ayuntamiento.
- b) Recibir la información que le sea remitida por su sindicato.
- c) Presentación de candidaturas en las elecciones a órganos de representación unitaria.
- d) Ejercicio del derecho de huelga.

Las Secciones Sindicales a que se refiere el apartado nº 2 del presente artículo, dispondrán de los medios necesarios para su funcionamiento y ostentarán, además de los derechos que con carácter general, se han visto en el párrafo anterior, los siguientes derechos:

- a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de sus afiliados/as en los diferentes centros de trabajo y plantearlas ante los Órganos de Representación del personal.
- b) Convocar reuniones en los términos previstos en el artículo siguiente.
- e) Derecho a un tablón de anuncios: situado en el centro de trabajo y en un lugar accesible para los empleados municipales.

ARTÍCULO 39. DERECHO DE REUNIÓN


1.- Estarán legitimados para convocar una reunión:

- a) Junta de Personal
- b) Las secciones sindicales a que se refiere el párrafo 2 del art. 38, a sus afiliados/as y al personal empleado municipal.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	37 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



- c) Cualesquier empleado/a municipal del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

2.- Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocar las reuniones a que se refiere el punto anterior.

En este último caso, sólo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de treinta y seis horas anuales. De éstas, dieciocho corresponderán a las Secciones Sindicales, y el resto a la Junta de Personal.

3.- Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las secciones sindicales.

4.- En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios.

5.- Serán requisitos para convocar una reunión los siguientes:

- a) Se comunicará por escrito con una antelación de dos días hábiles.
- b) En este escrito se indicará:

La hora y el lugar de la celebración.

El orden del día.

Los datos de los/las firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

6. Si antes de las veinticuatro horas anteriores a la fecha de la celebración de la reunión, el Ayuntamiento no formulase objeciones a la misma mediante resolución motivada podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

7. Los convocantes de la reunión serán responsables del normal desarrollo de la misma.

CAPITULO VI.- SEGURIDAD E HIGIENE

ARTÍCULO 40.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

40.1.- El Ayuntamiento, de acuerdo con la normativa legal, mantendrá un Comité de Seguridad y Salud, integrado por la representación elegida por el personal, en paridad de miembros, con la que designe el Ayuntamiento.

Ostentará la Presidencia un miembro de la parte del Ayuntamiento.

Se designará un/a Secretario/a de entre el personal municipal.


Su régimen interno se regulará en un Reglamento.

Las propuestas del Comité de Seguridad y Salud serán obligatoriamente estudiadas, correspondiendo al órgano competente, su aprobación.

Le corresponde al Comité de Seguridad y Salud las siguientes funciones:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en el Ayuntamiento. 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

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	38 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el art. 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales 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 al Ayuntamiento la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

c) Promover la observancia de las disposiciones vigentes para la prevención de los riesgos laborales.

d) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Administración Local como por los/las empleados/as municipales, de la legislación vigente en materia de seguridad e higiene.

e) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el Ayuntamiento, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

f) Interesar la práctica de reconocimientos médicos preventivos a los/as empleados/as municipales y conocer los resultados no nominativos de los mismos, así como otras campañas en materia de medicina preventiva que pudieran realizarse.

g) Promover la paralización provisional de un trabajo ante la presencia de un riesgo grave e inminente para la integridad física de los/as empleados/as municipales, dando cuenta al órgano competente.

h) Regular y proponer todo lo referente a la ropa de trabajo del personal del Ayuntamiento.

40.2.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, por parte del personal funcionario existirán dos Delegados/as de Prevención, es decir, dos representantes de los empleados municipales con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Estos delegados serán elegidos por la Junta de Personal de entre sus miembros.

Para alcanzar sus objetivos tienen las siguientes competencias:

a) Colaborar con el Ayuntamiento para mejorar la acción preventiva.

b) Promover y fomentar la cooperación de los/as empleados/as municipales en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Ser consultado por el Ayuntamiento.


Los/as Delegados/as de Prevención pueden realizar las siguientes actuaciones:

a) Acompañar a los/as técnicos en las evaluaciones preventivas del medio ambiente de trabajo.

b) Acompañar a los/as inspectores/as de trabajo en las visitas y verificaciones que realicen en los centros para comprobar el cumplimiento de esta normativa, así como formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

c) Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo necesarias para ejercer sus funciones.

d) Ser informados por el Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud de los/as empleados/as municipales, una vez conocidos por éste, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer sus circunstancias.

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	39 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



e) Recibir del Ayuntamiento las informaciones que procedan de otras personas y órganos encargados de la protección y prevención en el mismo, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los/as empleados/as municipales, sin perjuicio de la colaboración con la Inspección de Trabajo.

f) Visitar los lugares de trabajo a fin de vigilar y controlar las condiciones de trabajo, pudiendo para ello, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los/as empleados/as municipales de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

g) Recabar del Ayuntamiento la adopción de medidas preventivas y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los/as empleados/as municipales. Para ello pueden hacer las propuestas que consideren, al Ayuntamiento y al Comité de Seguridad y Salud, para su discusión en el seno del mismo.

La negativa del Ayuntamiento a adoptar estas medidas debe ser motivada.

h) Proponer a la Junta de Personal la adopción del acuerdo de paralización de actividades.

Los/as delegados/as están obligados a observar sigilo profesional respecto a las informaciones recibidas, en esta materia, del Ayuntamiento, aún después de haber dejado de ejercer esta representación y en especial, sobre aquéllas para las que el Ayuntamiento haya señalado expresamente carácter reservado.

En ningún caso los documentos entregados por el Ayuntamiento pueden ser utilizados fuera de su ámbito ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Como representantes de los/as empleados/as municipales tienen las mismas garantías que los miembros de la Junta de Personal.

Además, en su actuación tienen derecho a las siguientes consideraciones:

- Disponen de un crédito horario de 20 horas mensuales.
- El Ayuntamiento debe proporcionarles los medios y formación que precisen para realizar sus funciones.

40.3.- La elección de los responsables en el organigrama de salud laboral del Ayuntamiento será consensuada en el Comité de Empresa y con la Junta de Personal.

ARTÍCULO 41.- SALUD LABORAL


El Ayuntamiento debe garantizar la vigilancia periódica de la salud de los/as empleados/as municipales en función de los riesgos inherentes al trabajo. A tal efecto, el Ayuntamiento pondrá a disposición de todo el personal un reconocimiento médico anual gratuito.

En principio, la vigilancia se realizará sólo si es aceptada voluntariamente por el/la empleado/a municipal. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los/as representantes de los/as empleados/as municipales, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para:

- evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los/as empleados/as municipales.
- verificar si el estado de salud del/a empleado/a municipal puede constituir un peligro para el mismo, los demás empleados/as municipales u otras personas relacionadas con el Ayuntamiento.
- proteger de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad cuando se establezca así en una disposición legal.
- cubrir puestos de trabajo con riesgo de enfermedad profesional.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
www.conil.org

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	40 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



El Ayuntamiento dotará al personal, de la ropa adecuada para desempeñar sus funciones, siendo obligado su uso durante su jornada laboral.

La ropa de trabajo o uniforme estará sujeta a la mayor idoneidad al puesto de trabajo, teniendo en cuenta las razones de seguridad que el puesto requiera, así como las características físicas del/la empleado/a municipal.

La ropa de trabajo se solicitará durante el mes de diciembre del año anterior conforme al sistema de puntos establecido por el Comité de Seguridad y Salud. El número y clase de prenda de trabajo, así como el equipo de protección individual se relacionan y vendrán establecidas por el Comité de Seguridad y Salud

La utilización de equipos de protección individual será de uso personal y vendrán determinados según se establezca en las evaluaciones de riesgos laborales.

CAPÍTULO VII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 42.- REGLAMENTO DISCIPLINARIO

La regulación de las faltas, sanciones, prescripción y procedimiento disciplinario se ajustará en todos sus términos a la legislación vigente sobre el Régimen Local y Función Pública aplicable a los/as empleados/as municipales de las Corporaciones Locales.

CAPÍTULO VIII.- RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 43.- NORMAS GENERALES

Las retribuciones de los/as funcionarios/as estarán constituidas por las retribuciones básicas y complementarias.

Son retribuciones básicas el sueldo, los trienios y las pagas extraordinarias.

Son retribuciones complementarias el complemento de destino, el específico, el de productividad y las gratificaciones extraordinarias.

ARTÍCULO 44- LIQUIDACIÓN Y PAGO

La liquidación de los salarios se efectuará por meses naturales a través de recibo que tendrá como modelo el oficial de salario.

Igualmente, la paga extraordinaria de diciembre se abonará entre el 1 y el 5 de diciembre.


ARTÍCULO 45.- RETRIBUCIONES BÁSICAS

La cuantía de las retribuciones básicas de los/as empleados/as municipales será la que se fije, para cada uno de los grupos A (subgrupo A1 y A2) ,C (C1 y C2) y otras Agrupaciones Profesionales a que se refiere el artículo 76 y la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente y deberán reflejarse anualmente en el Presupuesto del Ayuntamiento.

El sueldo, trienios y pagas extraordinarias se devengarán y se harán efectivos de conformidad con la legislación aplicable a los/as empleados/as municipales de las Corporaciones Locales.

Los trienios consistirán en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio en el Cuerpo o Escala, Clase o Categoría.

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	41 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



ARTÍCULO 46.-COMPLEMENTO DE DESTINO

El complemento de destino se ajustará a lo preceptuado en la Legislación vigente por la que se establece el Régimen de Retribuciones de Empleados/as Municipales de la Administración Local conforme a los niveles establecidos para cada puesto en la R.P.T.

Los complementos de destino asignados por la Corporación deberán figurar en el Presupuesto anual de la misma con la cuantía que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada nivel.

ARTÍCULO 47.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO

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

El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el párrafo anterior.

Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar la R.P.T, determinará aquellos a los que corresponde un complemento específico, señalando su respectiva cuantía.

La cantidad global destinada a la asignación de complementos específicos figurará en el Presupuesto y no podrá exceder del límite máximo expresado en la Legislación vigente.

ARTÍCULO 48.- 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 este 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 perciban cada empleado/a municipal por este concepto, serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados/as municipales de la Corporación, como de los 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 municipales, 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, conforme al Reglamento de Productividades que se establezca, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de Abril.


ARTÍCULO 49.- GRATIFICACIONES

Corresponde al Pleno de la Corporación determinar en el Presupuesto la cantidad global destinada a gratificaciones a los/as empleados/as municipales, dentro de los límites máximos señalados en la Legislación vigente.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	42 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



Corresponde al Alcalde su asignación individual, conforme a los criterios que, en cada 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.

Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a la prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo.

El importe de las mismas, podrá ser abonado en cuantía global o de acuerdo con el grupo al que pertenezca el/la empleado/a municipal según el valor económico por hora realizada de conformidad con la siguiente tabla: _

Valor económico de las horas extraordinarias:

GRUPO RETRIB. HORA EXTRA DIURNA HORA EXTRA NOCTURNA O FESTIVA

A1.....	20,8 €	23,91 €
A2	19,85 €	22,82 €
C1	18,89 €	21,72 €
C2	17,96 €	20,65 €
Grupo E	17,01 €	19,57€

Por mutuo acuerdo entre las partes, se podrá establecer la compensación de las gratificaciones que se realicen en tiempo de descanso, siempre con el consentimiento del/la empleado/a municipal, siguiendo la siguiente proporción:

Por una hora ordinaria 1.75 horas de descanso

Por una hora festiva o nocturna 2.00 horas de descanso

ARTÍCULO 50.- REVISION SALARIAL

El Ayuntamiento aplicará la revisión salarial de conformidad con lo que se establezca en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y, en su caso, en lo dispuesto en la normativa autonómica de aplicación a los/as empleados/as municipales de la Administración Local.

Asimismo, todas las percepciones económicas, incluidas en el presente Acuerdo, excepto la cantidad prevista como indemnización en el seguro de vida y accidentes y los anticipos reintegrables, se revisarán tomando como referencia lo dispuesto en el apartado anterior.

ARTÍCULO 51.- INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO

Las indemnizaciones por razón del servicio (desplazamiento, dietas, alojamiento, manutención etc.) a los/as empleados/as municipales se abonarán, en los términos previstos en la legislación vigente para los/las funcionarios/as públicos/as al servicio de las Administraciones Públicas, siendo el importe, el previsto el RD 462/2002, de 24 de mayo, de Sobre Indemnización por Razón de Servicios.


ARTÍCULO 52.- PLAN DE PENSIONES

El Ayuntamiento realizará aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación para el personal del Ayuntamiento, salvo limitación legislativa al respecto

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	43 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo regularán las relaciones entre Ayuntamiento y sus empleados/as, con carácter preferente y prioritario a otras disposiciones de ámbito General o Sectorial

SEGUNDA.- CONDICIONES LABORALES COMUNES DEL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO

Las cláusulas de este Acuerdo que hagan referencia a condiciones laborales incluidas, en el Pacto de Condiciones Laborales Comunes de los Empleados Municipales de este Excmo. Ayuntamiento, se regirán por lo previsto en dicho Pacto, resultando competentes las Comisiones constituidas al efecto, con las salvedades recogidas en el propio Pacto.

TERCERA.- CLAUSULA DE REVISIÓN

Si a lo largo de la vigencia de este Pacto, se modificase por el Estado la legislación vigente, permitiendo alguno o algunos de los derechos que en el presente texto han sido recortados, de inmediato se procedería a la revisión del mismo para reflejar la nueva situación.

Asimismo se revisarán, los importes incluidos en el Acuerdo de Mejoras, de acuerdo con los incrementos retributivos previstos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

ANEXO

ACUERDO SOBRE CONDICIONES TECNICAS, PLANIFICACION Y CONDICIONES ECONOMICAS PARA LA POLICÍA LOCAL DE CONIL DE LA FRONTERA

INDICE

-Exposición de motivos.

-Título Único: Condiciones Técnicas, Planificación y Condiciones Económicas para la Policía Local.

-Capítulo I. Objeto y Ámbito de Aplicación.

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Ámbito de Aplicación.

-Capítulo II. Condiciones Técnicas.

-Sección I: Definiciones.

-Artículo 3. Definiciones.

-Sección II: Modalidades de Servicio.


- Artículo 4. Modalidades de prestación del servicio.
- Artículo 5. Modalidad de prestación del servicio en régimen general.
- Artículo 6. Modalidad de prestación del servicio en régimen especial.

-Capítulo III. Planificación.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	44 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



-Sección I: Calendario Laboral Anual.

-Artículo 7. Planificación del calendario laboral anual.

-Artículo 8. Índices correctores.

-Artículo 9. Permisos, vacaciones y periodo compensatorio.

-Sección II. Jornada de Trabajo, Pausas y Clasificación de Horas.

-Artículo 10. Jornada de trabajo y pausas.

-Artículo 11. Clasificación de las horas de servicio.

-Artículo 12. Servicios nocturnos.

-Artículo 13. Bolsa de servicios de refuerzo.

-Artículo 14. Normas de regulación de los servicios de las bolsas de horas extraordinarias de refuerzo.

-Artículo 15. Aplicación bolsa de horas extraordinarias de refuerzos de invierno y verano.

-Capítulo IV. Condiciones Económicas.

-Artículo 16. Productividad bolsas por horas extraordinarias de refuerzo.

-Artículo 17. Productividad prolongación de jornada.

-Artículo 18. Productividad por Navidades.

-Artículo 19. Productividad por servicios prestados en turno ordinario en eventos festivos.

-Disposición adicional única

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Conil de la Frontera es una localidad propiamente turística, que ve incrementado notablemente su población en época estival, además de observarse un aumento significativo en la llamada época estacional, debido en gran parte a la mejora económica, organización de actividades que atraen vecinos y turistas de otras localidades, etc.... Debiéndose incrementar el número de efectivos de policías para que se garantice en la medida de lo posible la seguridad de la población y la propia de los agentes que realizan su trabajo.

Teniendo en cuenta la ajustada plantilla actual de esta policía y las dificultades para la ampliación de la misma, la creación de distintos puestos de trabajo en la propia Jefatura al asumir más competencias y servicios a la ciudadanía, etc..., se hace necesario por lo tanto recurrir al tiempo libre de los agentes para poder cumplir con las necesidades de planificación.

Por lo que se debe de establecer unas normas que articulen la prestación de los servicios de refuerzos en horas extraordinarias, que es el objeto de este acuerdo, mientras perdure la situación de necesidad de personal de refuerzo, gratificando en la mejor medida posible la disposición y dedicación del personal a ese sobreesfuerzo.

TÍTULO UNICO: Condiciones Técnicas, Planificación y Condiciones Económicas para la Policía Local.

CAPITULO I. Objeto y Ámbito de Aplicación.;


Artículo 1. Objeto.

Determinar los regímenes de prestación del servicio, la jornada de trabajo y el horario de servicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.5 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, estableciendo el marco general de las productividades, gratificaciones y las jornadas de trabajo por horas extraordinarias.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	45 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



Este acuerdo será de aplicación a los funcionarios de la Policía Local del Ayuntamiento de Conil de la Frontera que desempeñen sus funciones en puestos de trabajo establecidos en la relación de puestos de trabajo (RPT) de este Ayuntamiento.

CAPÍTULO II. Condiciones Técnicas.

Sección I: Definiciones

Artículo 3. Definiciones.

A los efectos de este acuerdo, se establecen las siguientes definiciones:

a) Servicio:

Conjunto de actividades que tienen por objeto el cumplimiento de las misiones encomendadas a la Policía Local de Conil, así como aquellas otras actividades que en el marco de lo legalmente establecido se le pueda encomendar.

b) Necesidades del servicio:

Las determinadas por hechos o circunstancias extraordinarias que exigen la adopción de medidas justificadas de actuación para satisfacer una demanda del servicio, que pueden provenir de situaciones repentinas e imprevistas o de acontecimientos que, aun estando previstos y planificados, sufren alteraciones que demandan la adopción de tales medidas.

Las medidas que tengan que adoptarse para atenderlas deberán estar sometidas a los criterios de oportunidad, proporcionalidad y excepcionalidad, de modo que sólo se altere la planificación establecida cuando no sea posible afrontarlas con los medios disponibles.

c) Jornada de trabajo:

El comprendido por el número de horas que de forma continuada se presta en cada servicio.

d) Periodo de referencia:

Espacio temporal que será anual y que se toma desde el 1 de febrero hasta el 31 de enero del siguiente año, en el que debe cumplirse la jornada de trabajo establecida en calendario laboral.

e) Horario de servicio:

Periodo de tiempo en el que se presta servicio de actividad presencial, definido por una hora de comienzo y otra de finalización, que se clasifican según el artículo 11.

f) Disponibilidad:

La permanente situación de atender las obligaciones inherentes a su cargo y la dedicación, fuera del horario habitual de servicio, a su particular forma de desempeño o a su peculiar función respectivamente. Especialmente a las que por necesidades del servicio se puedan aplicar.

g) Descanso compensatorio:

El que se disfrutará como consecuencia del resultado de aplicar los índices correctores.


h) Servicios de refuerzo:

Son aquellos que se nombrarán entre el personal que se encuentren inscritos en las bolsas de refuerzo de libre disposición de horas extraordinarias de invierno y/o verano para la realización de servicios que requieran mayor número de efectivos además de los planificados en el calendario anual, como consecuencia de las variaciones que puede sufrir el servicio y las necesidades de efectivos que pudiera requerir.

i) Día festivo:

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	46 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



Se corresponde con las veinticuatro horas del día que, de acuerdo a lo que se establezca en las correspondientes resoluciones del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, sean declaradas festivos de ámbito nacional, autonómico o local.

Sección II.- Modalidades de servicio.

Artículo 4. Modalidades de prestación del servicio.

Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación de este acuerdo estará incluido en alguna de las modalidades de prestación del servicio que llevará a cabo las funciones propias de su puesto de trabajo o que guarden relación con el mismo, así como las actividades de enseñanza de formación que se determinen. Estas modalidades son las de actividad que se corresponde con el régimen general y a turnos correspondiendo al régimen especial.

Artículo 5. Modalidad de prestación del servicio en régimen general.

Es la modalidad de servicio cuya forma de prestación consiste en la presencia física del personal en su puesto de trabajo o en el lugar donde se preste el servicio, dedicado al ejercicio de sus funciones, sin que el horario de servicio habitual, independientemente de su duración, responda a las cadencias regulares variables que caracterizan la modalidad del servicio a turnos.

Los servicios y horarios a prestar en la modalidad de actividad en relación a las funciones que realice será el siguiente:

- Patrulla de urbanismo. - Con carácter ordinario prestara sus servicios en días laborables de lunes a viernes en horario de 07.30 a 14.30 horas.
-
- Personal administrativo. - Con carácter ordinario prestara sus servicios en días laborables de lunes a viernes en horario de 07.30 a 14.30 horas.
- Seguridad y atención al ciudadano en el Ayuntamiento.- Con carácter ordinario prestará sus servicios en días laborables de lunes a viernes en horario de 07.30 a 14.30 horas.
- Servicio de grúa.- Con carácter ordinario prestará sus servicios en días laborables de lunes a viernes en horario de 07.30 a 14.30 horas.
- Jefe del Cuerpo de la Policía y Jefes de Área.- Con carácter ordinario prestará sus servicios en días laborables de lunes a viernes en horario de 07.30 a 14.30 horas.

Artículo 6. Modalidad de prestación del servicio en régimen especial.


Es la modalidad de servicio cuya forma de prestación consiste en la presencia física del personal en su puesto de trabajo o en el lugar donde se preste servicio, dedicado al ejercicio de sus funciones, en turnos rotatorios con una cadencia regular variable, determinada por ciclos que incluyen períodos de servicio de mañana, tarde o noche, así como un régimen propio de descansos, conforme al horario de servicio.

Los servicios y horarios a prestar en las distintas modalidades en relación al puesto de trabajo que se ocupe será el siguiente:

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	47 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



- Patrullas de seguridad ciudadana y atestados. - Estarán formadas por cinco grupos con tres turnos de trabajo cada uno de ocho horas de jornada laboral, que prestan servicio las 24 horas del día de forma ininterrumpida, y que son las siguientes:
 - Turno de mañana: de 07.00 a 15.00 horas.
 - Turno de tarde: de 15.00 a 23.00 horas.
 - Turno de noche: de 23.00 a 07.00 horas.

Estableciendo una cadencia de turnos de seis días trabajados por cuatro de libranza siendo dos mañanas, dos tardes y dos noches.

- Grupo de paisano de seguridad ciudadana. - Tendrá el horario que se establezca por la jefatura, adaptándose a las necesidades de la misma, tomando a modo de referencia al igual que las patrullas de seguridad ciudadana y atestados, los mismos turnos rotatorios con una cadencia regular variable, determinada por ciclos que incluyen períodos de servicio de mañana, tarde o noche, así como un régimen propio de descansos, conforme al horario de servicio
- Servicio especial de playa. – Este servicio se establecerá desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre
- Todos estos turnos serán rotatorios fijos o jornada completa, siendo el periodo de referencia establecido por la jefatura en concordancia con la Delegación de Playas, salvo que se acuerde otro sistema entre el Jefe de la Policía Local y la citada Delegación.

CAPITULO III.- Planificación.

Sección I. Calendario Laboral Anual.

Artículo 7. Planificación del calendario laboral anual.

1. La planificación, organización y distribución de los servicios se realizará con equidad y con el empleo más eficiente posible del potencial de servicio.

Asimismo, se tendrá en cuenta la mejor conciliación de la vida familiar y laboral, atendiendo a las circunstancias concretas que concurren en el personal, sin causar perjuicio a terceros sin mermar la eficacia del servicio.

2. La planificación de los servicios ordinarios se realizará, con periodicidad anual y ajustada al periodo de las semanas de trabajo correspondientes, de acuerdo con el calendario anual que deberá de ser visado por la mesa de la comisión paritaria en el mes de diciembre de año anterior a su entrada en vigor.

Previamente durante el mes de octubre del año en curso se procederá a confeccionar el calendario laboral del año siguiente con las indicaciones que la Delegación de Personal comunique a esta Jefatura en cuanto a las horas a realizar.

3. Se establecerá un periodo de tiempo para que el personal que desee realizar otras funciones o cambiar de grupo de turno realice la petición correspondiente, sin perjuicio de la resolución que pudiera corresponder.


4. En la confección del calendario anual se tendrá en cuenta lo siguiente:

El personal que presta sus servicios en distintos regímenes de horarios, siendo estos:

Régimen general. - Laborables de lunes a viernes, en horario de mañana.

Régimen especial. - Todos los días de la semana en los tres turnos.

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	48 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



Artículo 8. Índices Correctores.

1. A los únicos efectos del cómputo de horas para la compensación de exceso de días, todos los agentes que presten sus servicios en régimen especial cuando lo realicen fines de semana y festivos, se les aplicará el índice corrector de 1.25 resultante que de cada 8 horas efectivas se contabilicen 10 horas de trabajo.

2. A todos los Agentes que realicen la jornada efectiva de conformidad con el apartado anterior, de menos de 8 horas, a cada hora efectiva se les aplicará el índice corrector de 1.25.

3. El exceso horario derivado de la aplicación de este índice corrector según apartado 1.2 y 1.3 anteriores, será destinado para la compensación del exceso de días en el calendario anual de cada agente, hasta el periodo máximo que cada agente deba realizar.

4. Cada mes, la Jefatura publicará un Cuadro informativo en el que constará los servicios prestados en régimen especial y las Horas de débito de cada Agente, en el caso de que en el año natural no se pueda compensar todas las horas de débito, el Agente los tendrá que compensar con días de trabajo.

Artículo 9. Permisos, vacaciones y periodo compensatorio.

1. Permisos

1.1. Será común para todos, la petición de días de disfrute, descanso, asuntos propios o generados por naturaleza del trabajo, tales como libres optativos, juicios, libres de calendario, que deberán realizarse con al menos diez días de antelación al día previsto para su disfrute y como máximo durante el transcurso de dos meses anterior al mes previsto de disfrute, debiendo sin perjuicio de lo establecido en el punto 1.6 resolverse en el plazo de cinco días.

Excepto lo dispuesto en los puntos 1.2 y 1.3 siguientes, los permisos no se denegarán por razones del servicio, ya que la carencia del personal para la realización del servicio diario, se garantizarán por las normas de regularización de las bolsas de refuerzos, con un máximo de dos agentes por turno de trabajo.

1.2. El personal que forma parte de las patrullas de seguridad ciudadana, atestados, el grupo de seguridad ciudadana y la patrulla de urbanismo, le será denegado cualquier petición de días de disfrute siempre que esté cubierto el cupo de vacaciones, asuntos propios, libres retribuidos, etc..., y no se garanticen los efectivos mínimos para la prestación del servicio, una vez agotadas todas las posibilidades para ser sustituido por personal de horas extraordinarias.

1.3. Excepto para eventos que requieran de una planificación de efectivos específica, se establece como servicio mínimo para las patrullas de seguridad ciudadana y atestados tres efectivos, para el grupo de seguridad ciudadana dos efectivos y para la patrulla de urbanismo un efectivo. Salvo que en Urbanismo y Grupo de Seguridad Ciudadana haya miembros de descanso y la Jefatura autorice excepcionalmente peticiones de días de sus componentes.


1.4. Los cambios voluntarios de un solo agente de los servicios planificados, se solicitarán por escrito ante el Jefe de Área responsable de planificar los cuadrantes con una antelación de, al menos, tres días a la fecha de su realización, siendo requisito indispensable la autorización del responsable de planificar los cuadrantes, asumiendo en todo caso las consecuencias de la variación del horario de servicio.

En el caso de no autorizarse el cambio de servicio de un solo agente, se podrá optar por cambiar entre dos agentes, siendo suficiente en este caso la comunicación vía Lotus para constancia, asumiendo en todo caso ambas partes las consecuencias de la variación del horario de servicio.

1.5 Para decidir sobre el cambio de servicio de un solo agente, el responsable de planificación de cuadrantes valorará las necesidades operativas, y siempre que los cambios sean coherentes con el régimen de descansos establecidos y con el conjunto del servicio planificado por la Jefatura.

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	49 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					

MCTR-B93HRS



1.6 En todo caso, el propio nombramiento del servicio se entenderá que resuelve las solicitudes formuladas, sin más trámite.

2. Vacaciones y periodo compensatorio

2.1 Personal en régimen especial:

Se establece un periodo de vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, no considerándose como días hábiles los sábados entre los meses de junio y septiembre ambos inclusive correspondiente al periodo estival, y otro periodo de 30 días naturales, entre los meses de febrero y mayo, así como entre los meses de octubre y noviembre, correspondiente al periodo de invierno como compensatorio por prolongación de jornada, festivos, acumulación de jornadas, puente y días no laborables establecidos en el calendario laboral.

Si algún efectivo estuviera de baja, se le descontaría la parte proporcional, de cada diez días de baja uno del permiso correspondiente al periodo compensatorio previsto en el párrafo anterior.

2.1.1 Variación del periodo compensatorio:

Una vez aprobado el calendario laboral anual, si a algún componente de la plantilla le surgiera alguna necesidad justificada de modificación del periodo compensatorio, en virtud de lo dispuesto en el art. 7.1 de presente acuerdo se le podrá conceder el cambio previa petición razonada, debiéndose de resolver de forma motivada.

Tabla de vacaciones y descanso compensatorio:

El personal que presta sus servicios en este régimen especial disfrutara de vacaciones en los meses a que se hace referencia, realizándose de forma rotatoria comenzando por junio y finalizando con septiembre, haciéndose coincidir con los que a continuación se detallan en la presente tabla:


VACACIONES	PERIODO COMPENSATORIO
Junio	Octubre/ Noviembre
Julio	Febrero/Marzo
Agosto	Marzo/Abril
Septiembre	Abril/ Mayo

Tabla de personal que disfruta de vacaciones:

En función de los efectivos que se disponga en cada turno o grupo similar, se establece el número de efectivos que por cada periodo de vacaciones o descanso compensatorio pueden hacer uso simultáneamente:

EFFECTIVOS DEL TURNO	MAXIMO DE EFFECTIVOS
Turno de 3 efectivos	1 por cada mes
Turno de 4 efectivos	1 por cada mes
Turno de 5 efectivos	2 por cada mes

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	50 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



Turno de 6 efectivos	2 por cada mes
Turno de 7 efectivos	2 por cada mes
Turno de 8 efectivos	2 por cada mes
Turno de 9 efectivos	3 por cada mes
Turno de 10 efectivos	3 por cada mes

2.2 Personal en régimen general:

Se establece un periodo de vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, no considerándose como días hábiles los sábados, de forma rotatoria entre los meses de junio y septiembre ambos inclusive correspondiente al periodo estival.

Sección II. Jornada de trabajo, pausas y clasificación de horas.

Artículo 10. Jornada de trabajo y pausas.

1. Con carácter general, la jornada de trabajo no excederá de ocho horas y se prestará de forma continuada con arreglo a la modalidad de prestación que se determine entre las previstas para cada una de ellas.

2. No se nombrarán servicios de duración inferior a cinco horas, salvo que existan razones justificadas. No se considerará razón justificada el nombramiento con esta duración que obedezca únicamente a la finalidad de alcanzar y completar la jornada de trabajo establecida.

No obstante, podrán ser de duración inferior a la señalada los que presten el Jefe de la Policía, Responsables de Área y, en su caso, sus acompañantes, en función de la naturaleza del servicio.

3. Cuando una vez iniciada la prestación del servicio sobrevenga una circunstancia o situación que impida continuarlo, se computará el tiempo de servicio nombrado si se hubieran realizado al menos cinco horas, o el efectivamente realizado en caso de ser inferior a cinco horas, computándose en este caso las efectivamente prestadas.

4. Siempre que el horario de servicio continuado o uno de sus periodos sea igual o superior a seis horas y la naturaleza o circunstancias del mismo lo permitan, se dispondrá de un periodo de pausa de treinta minutos computable como tiempo de servicio, que podrá dividirse, a elección, en dos periodos de duración variable.


Dichos periodos de pausa, que serán comunes para los componentes que presten el servicio, no podrán coincidir, total o parcialmente, con la primera ni con la última media hora del servicio, y la constancia de su disfrute deberá reflejarse por el responsable del mismo en la correspondiente orden de servicio.

5. Los cuadrantes reflejarán la situación actual de los componentes de la Jefatura, siendo actualizados ante cualquier variación de forma inmediata dentro del periodo de la jornada laboral del responsable de cuadrantes.

Cuando un componente se encuentre de baja médica para el servicio, se hará constar tal vicisitud hasta que no presente alta médica o lo notifique por cualquier otro medio.

Artículo 11. Clasificación de las horas de servicio.

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	51 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



1. A los efectos de este acuerdo, las horas de servicio en cualquiera de las modalidades de prestación del servicio, se clasifican en:

a) Festivas:

Las comprendidas entre las quince horas del sábado y las siete horas del lunes siguiente. Las veinticuatro horas de los demás días que, de acuerdo a lo que se establezca en las correspondientes resoluciones del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, sean declaradas festivos de ámbito nacional, autonómico o local, además de las reflejadas en el artículo 19 del presente acuerdo.

b) Nocturnas:

Con excepción de las festivas, las comprendidas entre las veintitrés y las siete horas del día siguiente.

Cuando en un servicio, al menos 4 horas del mismo se realicen en horario nocturno, se computará la jornada completa como horas nocturnas.

c) Extraordinarias de Refuerzos:

Las que requieren un incremento de horas según lo preceptuado en el art. 3.K.

d) Ordinarias:

Aquellas que se encuentra planificadas en el calendario anual y que no se corresponden a ninguna de las anteriores.

Artículo 12. Servicios nocturnos.

Tendrá la consideración de servicio nocturno cuando, al menos, cuatro horas del mismo se presten de forma efectiva entre las veintitrés y las siete horas del día siguiente.

A los efectos de este acuerdo, tendrá la consideración de trabajador nocturno quien se encuentre en régimen especial.

Sección III. Bolsa de libre disposición para la realización de horas Extraordinarias de Refuerzo.

Artículo 13. Bolsa de libre disposición para la realización de horas extraordinarias de servicios de refuerzo.

Como consecuencia de la necesidad de seguir garantizando los servicios que se deben prestar a la ciudadanía con la mayor calidad posible, se establecerán por la Jefatura durante el mes de noviembre la apertura para la inscripción de una bolsa de horas de invierno y otra bolsa de horas de verano del personal voluntario para la realización de servicios de horas extraordinarias de refuerzo, el cual una vez confeccionado será remitido antes del 10 de diciembre del año en curso al Departamento de Personal para su aprobación y aplicación al inicio del año siguiente.

El periodo para la bolsa de verano será del 1 de junio al 30 de septiembre, y para la bolsa de invierno del 1 de enero al 31 de mayo y del 1 de octubre al 31 de diciembre.


Artículo 14. Normas de regulación de los servicios de las bolsas de horas extraordinarias de refuerzo

1. Estas Normas serán de aplicación para los servicios de horas extraordinarias de refuerzo planificados por la Jefatura.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	52 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



2. Formarán parte de los servicios de horas extraordinarias de refuerzo todos los/as funcionarios/as pertenecientes al Cuerpo de Policía Local de Conil, que soliciten su adscripción a las dos bolsas o a una de ellas, mediante escrito dirigido al Jefe de la Policía o el Jefe de Área de Planificación de Cuadrantes en que delegue.

Para causar baja en las referidas bolsas, es necesario hacerlo mediante escrito de la misma forma que la descrita para su inscripción, con al menos un mes de antelación al mes en el que se planifica los servicios de horas extraordinarias de refuerzo, no pudiendo volverse a incorporar a las bolsas hasta el año siguiente según lo preceptuado en el anterior artículo 13.

3. Cuando se produzca la incorporación a la plantilla de un/a nuevo/a agente, éste/ésta realizará un número de jornadas extraordinarias proporcional al tiempo de permanencia.

4. De los servicios de horas extraordinarias de refuerzo se realizará un cuadrante mensual, el cual será expuesto en el tablón de cuadrantes y remitido vía Lotus, antes del día 15 del mes anterior, salvo el que corresponda con el periodo estival que comprende desde el 1 de junio al 30 de septiembre, el cual será expuesto antes del 15 de mayo del año en curso.

Una vez expuesto el referido cuadrante, se dispondrá de un plazo de hasta 10 días naturales para cada llamamiento de servicio extraordinario, para notificar al responsable de cuadrantes su negativa a la realización del mismo. Finalizado el plazo, el nombramiento será definitivo, excepto para aquel que en el momento de la exposición de los servicios se encuentre en periodo de vacaciones o compensatorio, en cuyo caso se debe de notificar al agente si los tuviera, los servicios nombrados en los diez primeros días naturales del mes en el que se está previsto la realización de los servicios.

Para cualquier variación del servicio durante el mes en curso, se podrá nombrar con el personal inscrito en las bolsas de libre disposición para la realización de horas extraordinarias con al menos cinco días naturales de antelación al servicio previsto, no siendo computable a efectos de equidad ni penalizando la negativa con tiempo inferior al mismo.

Se expondrá y mantendrá una lista actualizada de cada apartado de los Servicios de horas extraordinarias de refuerzo, de carácter mensual, excepto en el caso del periodo estival, con indicación de jornadas realizadas, negativas y justificaciones.

5. Oficiales y grupos específicos seguirán preferentemente el mismo orden que el resto de la plantilla, salvo circunstancias del servicio que aconsejen lo contrario, no debiendo afectar a la equidad con el resto de la plantilla.

6. Las jornadas de trabajo serán con carácter general de 8 horas, preferentemente en el mismo horario que en los turnos correspondientes.

7. La planificación comenzara primeramente nombrando los servicios del personal que se encuentra en régimen general y en las funciones que desempeña, siempre que se encuentre sin su titular. Posteriormente se nombrará los servicios del personal que se encuentra en régimen especial conjuntamente con los del régimen general una vez planificado los servicios de estos.


Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior para la realización de servicios de horas extraordinarias de refuerzos, estos están principalmente basados en reforzar las patrullas de seguridad ciudadana

8. Para el personal que preste sus servicios en régimen especial el orden de llamamiento para la realización de Servicios de horas extraordinarias de refuerzo comenzará por el número de mayor antigüedad en la Policía Local de Conil, debiendo de haber al menos 16 horas entre el servicio de horas extraordinarias de refuerzo y el ultimo realizado, así como otras 16 horas entre el servicio de horas extraordinarias de refuerzo y el siguiente servicio a realizar, excepto para el caso del personal que presta servicio en régimen general, que será de aplicación siempre que hubiera al menos 8 horas entre el servicio de horas extraordinarias de refuerzo y el ultimo realizado, así como otras 8 entre el servicio de horas extraordinarias de refuerzo y el siguiente servicio a realizar.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	53 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



Cuando a un agente se le concede asuntos propios, libre retribuido, etc., se tomará a efectos de la aplicación del apartado anterior el servicio previsto en el calendario laboral o en el caso de haber sido modificado por aplicación del presente acuerdo, el previsto en el cuadrante.

9. Los llamamientos se efectuarán primeramente entre el personal en situación de prestar servicios por encontrarse en periodo de descanso, requiriéndose durante el primer o el segundo día de los dos que le corresponde descansar si se encuentran en régimen general, y durante los dos primeros o los dos últimos días de los cuatro que le corresponde descansar si se encuentran en régimen especial.

Posteriormente y si el servicio lo requiere se nombrará al personal que se encuentre de vacaciones o periodo compensatorio, pudiendo ser requerido hasta en seis servicios en la primera o segunda quincena del mes, según se estime necesario por parte de la jefatura, teniendo en cuenta que siempre prevalecerá el criterio de la segunda quincena en el mes de julio y la primera quincena en el mes de agosto. Todo ello sin perjuicio de la disposición mediante escrito dirigido al responsable de cuadrantes del funcionario de policía, de además de los días anteriormente detallados ofrecerse para realizar más días.

No obstante, el agente que bien haya optado voluntariamente por realizar los servicios en la segunda quincena del mes de julio o la primera quincena del mes de agosto, o le haya sido asignado por la jefatura esas fechas, la siguiente vez que concurra la misma circunstancia tendrá opción de decidir que quincena desea realizar los servicios extraordinarios y así de forma alternativa en lo sucesivo.

10. El personal que forme parte del grupo de paisano de seguridad ciudadana, vestirá de uniforme y reforzará las patrullas de seguridad ciudadana, previa orden del Jefe de la Policía, quedando excluido del llamamiento según los puntos anteriores, aplicándose solo a los efectos de equidad con el resto de efectivos.

11. El personal que habiendo estado de baja médica y presente el alta se incorporará al correspondiente apartado/s del/los Servicios Extraordinarios diseñados por la Jefatura en su orden natural y de forma proporcional con el resto del personal.

12. Cuando por aplicación del presente artículo queden servicios sin cubrir estando prevista su realización, se dispondrá del personal que voluntariamente quiera prestar servicio de horas extraordinarias de refuerzo, las cuales no serán computadas a efectos de equidad con las bolsas de libre disposición para refuerzo de horas extraordinarias, ni como negativa para el caso de ser requerido.

Cuando concurren varios peticionarios para el mismo servicio, se establecerá como criterio de nombramiento, aquel que menos horas de forma voluntaria hubiera realizado fuera de las bolsas de libre disposición para el refuerzo de horas extraordinarias.

Artículo 15. Aplicación bolsa de horas extraordinaria de refuerzos de invierno y verano:

Al que en el periodo de aplicación de la bolsa de refuerzo de invierno o verano y en el cómputo mensual renuncie a un llamamiento o se niegue a la realización de servicios refuerzo, se le tendrá como no realizado, pero computable a efectos de equidad entre los que integran el mencionado Plan y le será abonado el 100% de lo previsto para el mes en curso y para la bolsa en cuestión. La segunda renuncia o negativa a la realización de servicio de refuerzo tras el correspondiente llamamiento en el mes en curso dejara percibir lo previsto para la bolsa de ese mes en cuestión.

Los llamamientos, sin perjuicio de otras formas de notificación, debe de efectuarse con la exposición actualizada en el tablón de cuadrantes de la Jefatura y remitido mediante correo electrónico oficial Lotus a todos los que formen parte de las bolsas de la forma más rápida posible dentro de la jornada laboral del responsable de cuadrantes y en todo caso con antelación suficiente al inicio previsto del servicio. Asimismo se realizará esta comunicación, al Delegado de RR.HH, al Departamento de RR.HH, y a los Representantes Sindicales.


CAPITULO IV.- CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 16. Productividad bolsas por horas extraordinarias de refuerzo:

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	54 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/O + 5pwJs46DjFEphFW					



Por la pertenencia a las bolsas se establece la siguiente gratificación:

Bolsa de refuerzo de invierno: 250 Euros.

Bolsa de refuerzo de verano: 350 Euros.

Artículo 17. Productividad prolongación de la jornada

El personal que teniendo asignada su jornada laboral, y siempre que esté debidamente justificado por necesidades del servicio, deba incorporarse a la misma, al menos, cuatro horas antes o deba finalizar, al menos cuatro horas después, se le gratificará por el sobreesfuerzo, la cantidad de 28,21€.

Artículo 18. Productividad por Navidades.

La noche del día 24 de diciembre, la noche del día 31 diciembre al 1 de enero y la tarde del 5 de enero con motivo de la cabalgata de reyes, se gratificarán extraordinariamente con 120 euros, a todo aquel que preste sus servicios en el horario establecido para el turno que le corresponda, siempre que la jornada de trabajo realizado, una vez finalizado el servicio sea de al menos de ocho horas. Igualmente se abonará, a quién preste servicio extraordinario, de al menos ocho horas.

Artículo 19.- Productividades por servicios prestados en turno ordinario en eventos festivos.

Se establecen gratificaciones por servicios extraordinarios en concepto de las especiales características y condiciones de trabajo del/la agente en su turno ordinario, por los efectuados en: Romería San Sebastián, Carnaval, Semana Santa, Feria del Colorado, Día del Carmen, San Juan, Todos Los Santos, Navidad, y Feria de Conil, percibiéndose mensualmente los siguientes importes:

- Policía Local: 101,08 €
- Oficial de la Policía Local: 111,08 €
- Subinspector de la Policía Local: 121,08 €
- Jefe de la Policía Local: 131,08 €

Aquellos miembros de la Policía Local a los que en su calendario laboral anual tengan asignados turnos de trabajo que coincidan con las festividades previstas en el presente acuerdo y que por cualquier circunstancia no prestaran servicios, no se les abonará lo correspondiente al mes en cuestión, excepto si concurren las siguientes causas:

- Ingreso hospitalario del agente.
- Fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Nacimiento de un hijo.
- Cambio entre Agentes.


A más tardar el día 5 del mes siguiente a la realización de los servicios se confeccionará el preceptivo informe en el que se hará constar el cumplimiento de lo preceptuado durante el mes en cuestión, que será remitido al Departamento de Personal, para proceder al pago si correspondiera.

Los servicios a realizar por los referidos eventos festivos son los siguientes:

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	55 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



a) ROMERÍA DE SAN SEBASTIÁN:

Comprenderán los turnos de mañana y tarde.

b) SERVICIO DE CARNAVAL:

Se entenderá como Carnaval los sábados en turno de noche y los domingos en los turnos de mañana y tarde trabajados en dicha fiesta, así como el turno de la cabalgata si estuviera fuera de estos turnos.

c) SERVICIO DE SEMANA SANTA:

La Semana Santa comprenderá desde el Domingo de Ramos hasta el Domingo de Resurrección.

d) SERVICIO DE FERIA DEL COLORADO:

Todos los turnos.

e) SERVICIO DÍA DE SAN JUAN

Turnos de tarde y noche.

f) DEL CARMEN

Todos los turnos y el de noche del día anterior

g) SERVICIO FERIA DE CONIL:

Todos los turnos

h) DE TODOS LOS SANTOS

Turnos de noche.

i) FESTIVIDADES DE NAVIDAD

Día 24 de Diciembre: turno de noche.

Día 25 de Diciembre: turno de mañana.

Día 31 de Diciembre: turno de noche.

Día 1 de Enero: turno de mañana.

Día 5 de Enero: turno tarde por cabalgata de reyes.

Día 6 de Enero: turno de mañana.


Las productividades del presente apartado, dejarán de percibirse a la entrada en vigor de la próxima Relación de Puestos de Trabajo, ya que será valorada esta circunstancia, en los complementos específicos de los puestos de trabajo afectados.

Disposición adicional única

1. El personal que preste sus servicios desarrollando funciones en los puestos de trabajo de esta Jefatura de Policía Local, a la entrada en vigor del presente acuerdo seguirá desarrollando las mismas funciones, convocándose si fuera necesario la mesa para la actualización del calendario labora

2. Quedan vigentes y serán de aplicación todas las disposiciones municipales en todo aquello que no contradigan expresamente a lo establecido en este acuerdo.>>

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	56 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



SEGUNDO.-Remitir el Acuerdo de Mejoras a la Delegación Provincial de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía y publicarlo en el Boletín Oficial de la Provincia.

PUNTO 5º.- APROBACIÓN CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA.

La Secretaria da lectura a propuesta que se trae, que se ha repartido con el informe de Personal.

La Sra. Núñez indica que el Convenio ha sido negociado con todos los sindicatos que están de acuerdo con él.

Todos los grupos se manifiestan en la misma línea del punto anterior.

Visto el acuerdo adoptado por unanimidad por la Mesa Negociadora del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, de fecha 26 de diciembre de 2018, la Corporación en Pleno, con diecisiete votos a favor (IU-CA; PSOE y PP) y dos abstenciones (PA), acuerda:

PRIMERO: Aprobar el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, que se transcribe a continuación:


<< **INDICE DE CONVENIO COLECTIVO**

Índice	pág. 1-5
Capítulo I.- Ámbito	
Artículo 1.- Ámbito personal	pág. 5
Artículo 2.- Ámbito territorial, temporal y de denuncia	pág. 5
Artículo 3.- Garantía personal	pág. 6
Artículo 4.- Garantía de igualdad	pág. 6
Capítulo II.- Organización	
Artículo 5.- Principios Generales	pág. 7
5.1.- Negociación colectiva	
5.2.- Gestión de servicios públicos	
Artículo 6.- Comisión Paritaria	pág. 7
6.1.- Constitución	
6.2.- Presidencia y Secretaria	
6.3.-Funcionamiento	
6.4.- Competencias	
Artículo 7.- Plantilla de Personal, Planes de Empleo, Oferta de Empleo y Relación de Puestos de Trabajo	pág. 9
7.1.- Plantilla de Personal	
7.2.- Relación de Puestos de Trabajo	
7.3.- Mesa Negociadora de Valoración de Puestos de Trabajo	
7.3.1.- Denominación y Ámbito de Aplicación	
7.3.2.- Composición	

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	57 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					




7.3.3.- Renovación de los miembros	
7.3.4.- Presidencia	
7.3.5.- Secretaría	
7.3.6.- Vocales técnicos asesores	
7.3.7.- Funciones de la Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo	
7.3.8.- Atribuciones del Presidente	
7.3.9.- Atribuciones de la Secretaría	
7.3.10.- Régimen de funcionamiento	
7.3.11.- Adopción de Acuerdos	
7.4.- Oferta de Empleo Público	
7.5.- Bajas Laborales	
Artículo 8.- Incompatibilidades	pág. 13
Artículo 9.- Jornada laboral	pág. 13
9.1.- La jornada laboral ordinaria	
9.2.- Horario flexible y flexibilidad horaria	
9.3.- Supuestos excepcionales de flexibilidad horaria	
9.4.- Jornada laboral de verano	
9.5.- Descanso diario	
9.6.- Descanso semanal	
9.7.- Reducción de jornada por razones de conciliación de la vida laboral y personal	
9.8.- Permiso por razón de violencia de género sobre la empleada pública	
9.9.- Jornada reducida por interés particular	
9.10.- Ausencias y falta de puntualidad	
9.11.- Personal sujeto a cuadrante	
9.12.- Personal em turno de noche	
Artículo 10.- Vacaciones	pág. 18
10.1.- Vacaciones anuales	
10.2.- Periodo de disfrute.	
10.3.- Situación de incapacidad temporal, lactancia, embarazo u otros permisos.	
10.4.- Personal sujeto a cuadrante.	
Artículo 11.- Calendario laboral	pág. 20
Artículo 12.- Asuntos particulares	pág. 20
A) Licencia o permiso retribuido	
B) Licencia o permiso no retribuido	
Artículo 13.- Permisos Retribuidos	pág. 22
F) Por razones personales	
G) Por razones de obligación o deber legal	
H) Por razones de formación	
I) Por razones sindicales	
J) Por razones de conciliación de la vida familiar y profesional	
Artículo 14.- Excedencias	pág. 28
Artículo 15.- Mesa de Contratación Temporal	pág. 28
15.1.- Constitución	
15.2.- Composición	
15.3.- Funcionamiento	
15.4.- Competencias	

Capítulo III.- Prestaciones Sociales

Artículo 16.- Jubilación voluntaria y declaración de invalidez permanente	pág. 30
Artículo 17.- Premio de Jubilación	pág. 31
Artículo 18.- Enfermedad y Accidentes	pág. 31
Artículo 19.- Premio de Vinculación	pág. 31
Artículo 20.- Ayuda por Natalidad o Adopción	pág. 32
Artículo 21.- Ayuda por Nupcialidad	pág. 32
Artículo 22.- Ayudas escolares a hijos de empleado/as municipales	pág. 32
22.1.- Normativa	


Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	58 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



22.2.- Solicitudes	
22.3.- Presentación y concesión	
22.4.- Baremo	
22.5.- Puntos por número de hijos	
22.6.- Puntos por el nivel de estudios	
22.7.- Puntuación final	
Artículo 23.- Ayudas de estudio a empleados/as municipales	pág. 33
Artículo 24.- Ayudas por hijos, padres o cónyuges disminuidos	pág. 33
Artículo 25.- Subvenciones médico farmacéuticas	pág. 34
25.1.- Ámbito personal	
25.2.- Prestaciones	
25.3.- Abono de las prestaciones	
25.4.- Tramitación de oficio	
Artículo 26.- Seguro de Vida y Accidentes	pág. 36
Artículo 27.- Ayuda por Viudedad u Orfandad	pág. 36
Artículo 28.- Ayudas Renovación Permisos de Conducir, Gastos de Colegiación y Carnet de Manipulación de Productos Fitosanitarios	pág. 36
Artículo 29.- Vivienda	pág. 37
Artículo 30.- Anticipos Reintegrables	pág. 37
Artículo 31.- Solicitudes y Certificados	pág. 37
Artículo 32.- Devengo de las prestaciones sociales	pág. 37
Artículo 33.- Personal Laboral Temporal	pág. 37
Artículo 34.- Asistencia Jurídica	pág. 38
Capítulo IV.- Derechos Profesionales	
Artículo 35.- Formación profesional	pág. 38
35.1.- Introducción	
35.2.-Medios canalizadores de formación	
35.3.- Organización de la Comisión de Formación	
35.4.- Funciones de la Comisión de Formación	
35.5.- Procedimientos de concesión de acciones formativas	
35.6.- Consignación presupuestaria	
Artículo 36.- Promoción Profesional	pág. 42
36.1.- Los canales de promoción	
36.2.- Normas reguladoras del procedimiento de promoción	
36.3.- Vinculación a la RPT	
Artículo 37.- Vacantes	pág. 43
Artículo 38.- Derechos Sociales de la Mujer Trabajadora	pág. 43
Capítulo V.- Derechos Sindicales	
Artículo 39.- Comité de Empresa	pág. 44
39.1.- Competencias Generales	
39.2.- Competencias Específicas	
39.3.-Plazo elaboración informes	
39.4.- Miembros Mesa de Contratación	
39.5.- Asistencia a Comisiones Informativas de Personal	
Artículo 40.- Garantía y Derechos Sindicales	pág. 46
Artículo 41.- Obligaciones Sindicales	pág. 46
Artículo 42.- Secciones Sindicales	pág. 47
Artículo 43.- Derecho de Reunión	pág. 48
Capítulo VI.- Seguridad e Higiene	
Artículo 44.- Prevención de Riesgos Laborales	pág. 49
44.1.- Comité de Seguridad y Salud	
44.2.- Delegados de prevención.	
44.3.-Elección de responsables.	

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	59 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



Artículo 45.- Salud Laboralpág. 52

Capítulo VII.- Régimen Disciplinario

Artículo 46.- Faltaspág. 53
 Artículo 47.- Clase de Faltaspág. 53
 47.1.- Faltas leves
 47.2.- Faltas graves
 47.3.- Faltas muy graves
 Artículo 48.- Sancionespág. 56
 48.1.- Clase de sanciones
 48.2.- Alcance de la sanción
 48.3.- Expediente disciplinario
 Artículo 49.- Despido y Ejecución de sentencias por despidopág. 57
 Artículo 50.- Expediente Disciplinariopág. 57
 50.1.- Disposiciones Generales
 50.2.- Iniciación
 50.3.- Desarrollo
 50.4.- Terminación
 Artículo 51.-Extinción de responsabilidad disciplinariapág. 62
 51.1.- Causas de extinción
 51.2.- extinción del contrato laboral del imputado
 51.3.-Prescripción de faltas
 51.4.-Prescripción de sanciones
 Artículo 52.- Cancelación de faltas y sancionespág. 62

Capítulo VIII.- Retribuciones

Artículo 53.- Normas Generalespág. 63
 Artículo 54.- Liquidación y Pagopág. 63
 Artículo 55.- Salario Basepág. 63
 Artículo 56.- Antigüedadpág. 63
 Artículo 57.- Pagas Extraordinariaspág. 63
 Artículo 58.- Complemento de Destinopág. 64
 Artículo 59.- Complemento Específicopág. 64
 Artículo 60.- Complemento de Productividadpág. 64
 Artículo 61.- Prolongación de la Jornada.....pág. 65
 Artículo 62.- Plus Navidad.....pág. 65
 Artículo 63.- Horas Extraordinariaspág. 65
 Artículo 64.- Horario Irregular.....pág. 66
 Artículo 65.- Indemnizaciones por Razón del Serviciopág. 66
 Artículo 66.- Revisión Salarialpág. 66
 Artículo 67.- Plan de Pensionespág. 67

Disposiciones Adicionales


Primera.- Servicios Prestadospág. 67
 Segunda.- Vinculación a la totalidadpág. 67
 Tercera.- Condiciones Laborales Comunes del Personal Laboral y Funcionariopág. 67
 Cuarta.- Cláusula de Revisiónpág. 67

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

CAPÍTULO I.- ÁMBITO

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO PERSONAL

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	60 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



El presente Convenio será de aplicación en el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera y afectará al personal vinculado a la Corporación por contrato laboral, con excepción del personal contratado en virtud de los Planes de Empleo gestionados por el Ayuntamiento de Conil de la Frontera, y subvencionados por otras Administraciones Públicas, que quedarán sujetos a la normativa que los regule.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TERRITORIAL, TEMPORAL Y DE DENUNCIA

Estos acuerdos serán de aplicación en el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, los cuales tendrán vigencia desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2019, entrando en vigor a partir del día siguiente a su aprobación en sesión plenaria.

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

El Convenio se entenderá prorrogado de año en año, a partir del 1 de enero de 2020 por tácita reconducción, si no mediare denuncia de cualquiera de las partes con tres meses de antelación a la fecha de su vencimiento normal o de cualquiera de sus prórrogas, mediante escrito dirigido a la otra parte.

Si la negociación del/los siguiente/s Convenio/s se prorrogase en el tiempo, una vez entrado el año de aplicación del mismo, se aplicará con carácter retroactivo desde el 1 de enero de dicho año.

ARTÍCULO 3.- GARANTÍA PERSONAL

Si a la entrada en vigor de este Convenio algún/a empleado/a/ municipal viniera disfrutando de una remuneración fija y periódica superior a la resultante de aplicar las establecidas en este Convenio, la diferencia se le reconocerá como complemento personal transitorio.

El personal en régimen de interino percibirá las retribuciones que correspondan a las plazas de igual categoría.

ARTÍCULO 4.- GARANTÍA DE IGUALDAD

Las partes firmantes del presente documento se obligan a:

1.- Promover el principio de igualdad de oportunidades.

2.- 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.

3.- Desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral de los/as empleado/as municipales.

4.- 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 empleado/as municipales a ser tratados con dignidad y manifestando que tales conductas ni se permitirán ni perdonarán

CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN


ARTÍCULO 5.- PRINCIPIOS GENERALES

5.1.- Negociación colectiva.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	61 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



La organización práctica del trabajo, que corresponde a la Corporación con sujeción a estos acuerdos y a la Legislación vigente, se realizará mediante la negociación entre la Corporación y la representación legal de los/as empleado/as municipales, resolviéndose en caso de disconformidad por la Autoridad competente, o mediador designado de común acuerdo entre las Partes.

5.2.- Gestión de servicios públicos.

A fin de satisfacer de manera más ágil, eficaz y eficiente las demandas de la sociedad en relación con los Servicios Públicos de la Administración, las Partes se comprometen a mejorar la calidad de aquellos.

Para la consecución de una mayor fluidez en las relaciones de la Administración con los/as Administrados/as, así como una mejora en la calidad de los Servicios Públicos, las Partes consideran conveniente tomar medidas tendentes a:

- La información personalizada al/la ciudadano/a.
- La creación de la ventanilla única de atención al/la ciudadano/a.
- La motivación y formación del personal que se relaciona directamente con el/la ciudadano/a.
- La aprobación de un plan de racionalización de recursos humanos y la adecuación de la estructura profesional a las necesidades estructurales del Ayuntamiento, todo ello con absoluto respeto a la normativa vigente y a los derechos laborales básicos de promoción profesional en el trabajo en aras de prestación de un mejor servicio público.
- La agilización y simplificación de los procesos administrativos.

Cualquier modificación en la modalidad en la prestación de Servicios Públicos, será valorada previamente por la Comisión Paritaria de los Empleados Públicos, buscando el mantenimiento, en la medida de lo posible en el Área de Gestión Pública de la misma.

ARTÍCULO 6.- COMISIÓN PARITARIA

6.1.-Constitución.

Ambas Partes acuerdan constituir una Comisión Paritaria de Convenio Colectivo, con el fin de velar por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones establecidas en el presente Convenio, que estará integrada por parte del Ayuntamiento por los miembros que correspondan para mantener la paridad designados por la Alcaldía y, por parte de los/as empleados/as municipales, por tres miembros del Comité de Empresa y un miembro de cada sección sindical legalmente constituida y que tengan representación en el comité de empresa, los cuales tendrán voz y voto.

6.2.- Presidencia y secretaria.

Será Presidente/a de la Comisión Paritaria el Alcalde o Concejala/a en quien delegue y se nombrará un/a Secretario/a de entre el personal del Ayuntamiento.

6.3.- Funcionamiento.


El funcionamiento de la citada Comisión Paritaria será el siguiente:

- f) Dicha Comisión se reunirá a petición de cualquiera de los miembros, convocándose obligatoriamente dentro de los 10 días hábiles siguientes, por la Delegación de Personal, con cuarenta y ocho horas de antelación al día señalado para la reunión, salvo las convocatorias urgentes.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	62 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



- g) En las convocatorias deberán figurar los siguientes extremos: día, lugar y hora de la reunión y el orden del día.
- h) Para su válida constitución será necesaria la asistencia de la mayoría de sus componentes en primera convocatoria y tres miembros en la segunda. Será necesaria la presencia del/la Presidente/a y la del/a Secretario/a.

De cada sesión se levantará el acta correspondiente, que será aprobada por la Comisión en la sesión posterior.

Para la válida adopción de acuerdos será necesaria la mayoría simple de los miembros presentes.

6.4.-Competencias.

Corresponde a la Comisión Paritaria:

- f) La interpretación de las cláusulas de este Convenio y la vigilancia por el cumplimiento de lo pactado.

Estudiar la evolución de los compromisos pactados y las relaciones entre las Partes, fomentando cuantas actividades tiendan a potenciar la eficacia práctica de este Convenio.

Ambas partes se comprometen a dar conocimiento a la Comisión Paritaria de cuantas dudas, discrepancias o conflictos pudieran producirse como consecuencia de la aplicación o interpretación de este Convenio, con el fin de que aquella emita su informe sobre las divergencias que pudieran surgir.

- g) En caso de discrepancia en la interpretación de alguna cláusula del presente Convenio, las partes podrán acordar la intervención de un mediador designado por ella, de mutuo acuerdo, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que las partes consideren oportunas.
- h) Las Partes podrán asistir a las reuniones de la Comisión Paritaria, acompañados de los/as Asesores/as que estimaren oportunos.

ARTÍCULO 7.- PLANTILLA DE PERSONAL, PLANES DE EMPLEO, OFERTAS DE EMPLEO Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

7.1.- Plantilla de personal

La Corporación aprobará anualmente junto con el presupuesto general, la plantilla de personal, que comprenderá todos los puestos reservados al personal laboral.

7.2.- Relación de Puestos de Trabajo

Es función de la Relación de Puestos de Trabajo (en lo sucesivo, R.P.T.) la racionalización y ordenación del personal, la determinación de los efectivos reales del personal de acuerdo con las necesidades reales de la organización y de los servicios, trazando previamente para su evolución futura, así como los requisitos para el desempeño de los puestos de trabajo y clasificar y valorar cada uno de ellos.


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

- i) Denominación o categoría.
- j) Características esenciales.
- k) Área, servicios, departamentos o centros directivos en que orgánicamente está integrado.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 · www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	63 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



- l) Forma de adscripción de los puestos al personal empleado en atención a la naturaleza de su contenido.
- m) Requisitos exigidos para su desempeño, tales como titulación académica o formación específica necesaria para el correcto desempeño del mismo, así como en su caso las categorías de personal a quien se reserven para el caso de los laborales.
- n) Indicación de si se trata o no de puestos singularizados.
- o) Nivel de complemento de destino.
- p) Complemento específico con indicación de los factores que se retribuyan en el mismo.

Corresponde al Pleno de la Corporación, previa negociación con la representación de los/as empleados/as municipales, la aprobación de la R.P.T. y sus modificaciones. A tal efecto, ambas partes acuerdan constituir una Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo, que funcionará del siguiente modo:

7.3.- Mesa de Negociación de los Puestos de Trabajo

7.3.1.- Denominación y Ámbito de Aplicación:

Se constituye en el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Fra. La Mesa de Negociación de Valoración de Puestos de Trabajo (en adelante CVPT),

7.3.2.- Composición: es un órgano paritario, y está integrado por los siguientes miembros:

7.3.2.1.- Representantes de los empleados públicos que se distribuirán en función de los resultados obtenidos en las elecciones al Comité de Empresa.

7.3.2.2.- Representación del Ayuntamiento: el mismo número de miembros del equipo de gobierno, que de representantes sindicales.

7.3.2.3.- Ninguna de las partes podrá superar el número de quince miembros.

7.3.2.4.- Con el fin de sustituir en situaciones de ausencia por enfermedad o causa justificada a los miembros que forman parte de la Mesa de Negociación, los Órganos de Representación de los empleados públicos y el Ayuntamiento, designarán sustitutos de los mismos, que no necesariamente deberán ser miembros del Comité de Empresa.

7.3.2.5.- La composición de la Mesa Negociadora será nombrada por un Decreto de Alcaldía.

7.3.3.- Renovación de los miembros:

Los miembros pertenecientes a la Mesa Negociadora de los distintos órganos de representación de los empleados públicos serán reelegidos con la periodicidad establecida para las elecciones a dichos órganos. Los representantes del equipo de gobierno serán designados por un periodo de cuatro años. Las vacantes producidas causas justificadas serán cubiertas por los órganos afectados.


7.3.4.- Presidencia: El Presidente será el Alcalde o Concejal en quien delegue.

7.3.5.- Secretaría: Asistirá a las reuniones, como apoyo técnico y material, un secretario/a, que será el de la Corporación o, en su ausencia, el funcionario que legalmente le sustituya.

7.3.6.- Vocales técnicos asesores: Podrán asistir a las reuniones de la Mesa Negociadora, asesores técnicos, tanto de la representación de los empleados públicos como del Ayuntamiento, teniendo derecho a voz, pero no a voto.

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	64 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



7.3.7.- Funciones de la Mesa Negociadora de Valoración de Puestos de Trabajo. Le corresponde a la Mesa de Negociación la elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo y sus modificaciones para su posterior aprobación por el órgano competente.

7.3.8.- Atribuciones del Presidente: Corresponde al Presidente:

- a) Presidir y moderar el desarrollo de las reuniones y debates.
- b) Representar a la Mesa de Negociación.

7.3.9.- Atribuciones de la Secretaría:

- a) Levantar acta de las reuniones que celebre la Mesa de Negociación que estarán a disposición de todos los miembros de la misma.
- b) Convocar con una antelación mínima de siete días, salvo los casos de urgencia, las sesiones ordinarias y elaborar el orden del día de acuerdo con las peticiones de los miembros.
- c) Recibir los escritos dirigidos a la Mesa de Negociación (notificaciones, acuses de recibos, excusas de asistencia, rectificaciones, peticiones de datos, etc...)

7.3.10.- Régimen de funcionamiento:

7.3.10.1.- La Mesa de Negociación se reunirá, con carácter ordinario, dos veces al año los meses de mayo y octubre. De cada sesión se levantará el acta correspondiente que será enviada a los miembros de la Mesa de Negociación. Las citaciones para los miembros del Comité para las reuniones ordinarias se efectuarán con una antelación de siete días a la fecha de la convocatoria.

También podrán reunirse en sesiones extraordinarias, cuando lo acuerde la Presidencia, a petición razonada de cualquiera de las partes, en función de la urgencia de los asuntos a tratar.

7.3.10.2.- En las convocatorias deberán figurar los siguientes extremos:

- Día, lugar y hora de la reunión.
- Orden del día.
- Documentación adecuada para el estudio previo por los vocales, excepto en convocatorias de carácter extraordinario.

Las propuestas, ruegos y preguntas para las reuniones de la Mesa de Negociación podrán enviarse al Secretario/a con una antelación mínima de dos días a la remisión de la correspondiente convocatoria. En el caso de convocatorias de carácter ordinario, el Secretario remitirá con antelación suficiente un preaviso dirigido a los miembros de la Mesa de Negociación anticipando la fecha de la convocatoria, a efectos de presentación de propuestas, ruegos y preguntas y aporte de documentación.


7.3.10.3.- La Mesa de Negociación se entenderá constituida válidamente cuando además de la representación del Ayuntamiento, concurren la mayoría absoluta de los miembros de la representación de los empleados públicos. Será necesaria la presencia del Presidente/a y la del Secretario/a.

7.3.10.4.- Para lo no regulado expresamente en este artículo regirá lo dispuesto en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común.

7.3.11.- Adopción de Acuerdos: Para entender válidamente adoptado un acuerdo será necesario el voto favorable de la mayoría simple del total de miembros de la Mesa General.

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	65 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



El voto de los sindicatos representados en la Mesa General será ponderado, es decir, cada representante presente en la reunión tendrá los votos que correspondan a su respectivo sindicato.

El voto de los representantes del Ayuntamiento será ponderado y su representación será única con independencia de los miembros que asistan a la reunión.

Planes de empleo (se anula)

7.4.- Oferta de empleo público

En relación a la Oferta de Empleo Público, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente. No obstante, antes de la aprobación de una Oferta de Empleo Público, ésta será consensuada con los/as representantes legales de los/as empleados/as municipales.

Antes de convocar una oferta de empleo público, se estudiará, a través de los/as representantes legales de los/as empleados/as municipales, la posibilidad de cubrir las plazas vacantes objeto de la convocatoria con el personal existente y la reasignación de efectivos priorizando el acceso a través de la promoción interna

7.5.- Bajas laborales

Las bajas laborales que se produzcan por enfermedad o accidentes de los/as empleados/as municipales se cubrirán mediante contrataciones temporales siempre que sea necesario para el desarrollo del servicio y el puesto de trabajo lo permita.

ARTÍCULO 8.- INCOMPATIBILIDADES

El Estatuto Básico del Empleado/a Público, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás disposiciones aplicables, y en tanto no sea desarrollada dicha Ley para la Administración Local, se aplicará como tal el R.D. 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

La aplicación de esta Norma General, no supondrá mayor incremento retributivo sobre los previstos para los puestos reflejados en la R.P.T.

ARTÍCULO 9.- JORNADA LABORAL PARA LOS/AS EMPLEADOS/AS MUNICIPALES

9.1.- La jornada laboral ordinaria

La jornada laboral será en cómputo anual la fijada por la normativa vigente. La distribución de la misma en su cómputo diario y anual se determinará entre el Ayuntamiento y los/as representantes de los/as empleados/as municipales por medio del cuadro horario habitual anual. Dicho cuadro horario no podrá ser modificado sin acuerdo previo de ambas partes. Con carácter general, aquélla se desarrollará preferentemente de lunes a viernes. La Comisión Paritaria de Empleados Municipales decidirá las adaptaciones precisas de la jornada laboral en aquellos Centros que por sus características así lo requieran.


Los cuadrantes de los/as empleados/as que estén sujetos a un determinado sistema se remitirán anualmente por los responsables de cada servicio al Departamento de Personal, hasta el 1 de diciembre, aprobándose por Decreto de Alcaldía, y comunicados al Comité de Empresa, Junta de Personal y Secciones Sindicales.

9.2.- Horario flexible y flexibilidad horaria

A petición del/a empleado/a, si las necesidades de organización y funcionamiento de los servicios lo permitieran, podrá implantarse horario flexible de una hora de duración al principio o al final de la jornada laboral, debiendo prestarse servicio inexcusablemente desde las 9 a las 14 horas. El tiempo a recuperar derivado del horario flexible deberá prestarse en una sola tarde fijada al efecto entre las 15 y las 22 horas de lunes a jueves.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	66 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



El horario flexible sólo se podrá autorizar para períodos mínimos de un mes natural.

Lo dispuesto en este apartado será de aplicación al personal sujeto a cuadrantes aprobados, tal y como se establece en este pacto, si las necesidades del servicio lo permiten y se cuente con informe favorable del superior. En casos excepcionales será la Comisión Paritaria la que decida.

Los/as empleados/as municipales podrán disfrutar de flexibilidad horaria siempre que se garantice la presencia en el puesto de trabajo durante el horario fijo, debiendo completarse el resto de la jornada laboral en horario flexible, con anterioridad o posterioridad, en los términos previstos en la legislación aplicable.

9.3.- Supuestos excepcionales de flexibilidad horaria

- a) Los/as empleados/as municipales que tengan a su cargo personas mayores, hijos/as menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.
- b) Los/as empleados/as municipales que tengan hijos/as con discapacidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.
- c) Excepcionalmente, podrán autorizarse, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.
- d) Los/as empleados/as municipales tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.
- e) Los/as empleados/as municipales que tengan hijos/as con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social
- f) Los empleados públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.


El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	67 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



9.4.- Jornada de verano

Se establece una reducción de jornada laboral de 1 hora diaria desde el 16 de junio al 15 de septiembre, conforme a lo establecido en la legalidad vigente.

9.5.- Descanso diario

Cada empleado/a municipal que preste sus servicios en jornada completa y continuada dispondrá de un periodo de descanso de 30 minutos diarios.

9.6.- Descanso semanal

El descanso semanal será con carácter general de dos días consecutivos.

9.7.- Reducción de jornada por razones de conciliación de la vida laboral y personal:

- d) Por razones de guarda legal, cuando el/la empleado/a municipal tenga el cuidado directo de algún/a menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho, el/la empleado/a que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.
- e) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el/la empleado/a tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.
- f) Reducción de jornada para atender al cuidado de hijos con cáncer u otra enfermedad grave menores de edad o mayores que convivan con sus progenitores: el empleado tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad, por naturaleza o adopción, o en los supuestos de acogimiento preadoptivo o permanente del menor, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. Tendrá la consideración de «ingreso hospitalario de larga duración» también la continuación del tratamiento o cuidado del hijo o hija tras el diagnóstico de la misma, sin que se exija sistemáticamente que el ingreso hospitalario prolongado y la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente sean circunstancias que hayan de darse simultáneamente. Esta reducción podrá ser acumulada en jornadas laborales completas. Los supuestos en los que sea posible que esta reducción pueda ser acumulada en jornadas laborales completas, así como los criterios para la valoración de documentos que se aporten, los porcentajes de reducción de jornada retribuida que deban concederse por encima del mínimo legal del 50% y los supuestos en los que la continuación del tratamiento o el cuidado del hijo o hija en el domicilio pueden considerarse continuación del ingreso hospitalario de larga duración al requerir los cuidados directos, continuos y permanentes recursos humanos, se determinarán conforme a lo previsto en la legislación de la Junta de Andalucía, y a falta de dicha normativa, se valorará por la Comisión Paritaria.


Asimismo, cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el derecho a su disfrute sólo podrá ser reconocido a favor de uno de ellos.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 · www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	68 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los/as empleados/as municipales. No obstante, si dos o más los/as empleados/as municipales del Ayuntamiento generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del Ayuntamiento.

9.8.- Permiso por razón de violencia de género sobre la empleada pública:

Las faltas de asistencia de las empleadas públicas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas en el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas públicas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo en el trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo que sean aplicables, según la legislación aplicable.

9.9.- Jornada reducida por interés particular:

Los/as empleado/as municipales, podrán solicitar, el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75 por 100 de sus retribuciones, en los casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, y en los términos previsto en la legislación vigente.

9.10.- Ausencias y falta de puntualidad

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato al responsable del Área correspondiente, así como su ulterior justificación acreditativa, que será notificada al Departamento de Personal. En caso de enfermedad y cuando no se presente parte de baja médica, será necesario que el/la facultativo/a haga constar la imposibilidad de acudir al trabajo, entendiéndose por facultativo/a, el/la médico que corresponda.

En todo caso, y sin perjuicio de la facultad discrecional del titular de la Delegación de Personal de exigir en cualquier momento la justificación documental oportuna, a partir del cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda.

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas darán lugar a una deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificada por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre

9.11.- Personal sujeto a cuadrante

Los/as empleados/as municipales sujetos/as a cuadrante disfrutarán todos los días festivos que le correspondan en el acumulado anual, quedando adecuadamente reflejado en el calendario laboral.

9.12.- Personal en turno de noche

El/la empleado/a, que trabajando en el turno de noche, debiera a la mañana siguiente realizarse alguna prueba médica o extracción de sangre, podrá según convenga más al servicio, elegir entre cambiar las tres últimas horas de su turno o ese turno de noche entero, librando para realizar las mencionadas pruebas en óptimas condiciones físicas, realizando, bien las horas o bien el turno de noche perdido, en la primera ocasión factible.


ARTÍCULO 10.- VACACIONES

10.1.- El personal tendrá derecho a unas vacaciones retribuidas con una duración de 22 días hábiles por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuera menor.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	69 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración, que a continuación se especifica, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: veintitrés días hábiles
- Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles
- Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles
- Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles

Dichos días adicionales, podrán disfrutarse desde el día siguiente al del cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

Cada Área planificará con tiempo las vacaciones de sus empleado/as, comunicándolo al Departamento de Personal con anterioridad al 15 de febrero de cada año.

El período vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural que se hubiese devengado o hasta el 15 de enero siguiente, no pudiendo el Ayuntamiento denegar más de una vez durante el año la petición de vacaciones al/la empleado/a solicitante. Las vacaciones podrán fraccionarse hasta períodos mínimos de un día a petición del empleado/a, de conformidad con la planificación efectuada por cada Departamento. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

10.2.- Las vacaciones se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio a septiembre de cada año.

10.3- Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Aunque el período de vacaciones no haya sido fijado o autorizado previamente, cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural inmediatamente posterior. No obstante lo anterior, en el supuesto de incapacidad temporal, el período de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad o una situación de riesgo durante el embarazo, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto dentro del mismo año, o en el año natural inmediatamente posterior.

Asimismo, si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse de las mismas una vez que finalice la incapacidad temporal, y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

10.4.- Lo dispuesto en el apartado 10.1 no será de aplicación al personal sujeto a cuadrantes aprobados, tal y como se establece en este Convenio Colectivo ya que tendrán las vacaciones anuales fijadas en el mismo.

ARTÍCULO 11.- CALENDARIO LABORAL


El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios de los/as empleados/as públicos y debe estar aprobado antes del 15 de diciembre del año anterior, conforme a lo previsto en la legislación aplicable.

El calendario festivo será el que la Administración competente determine, debiendo incluirse en el calendario laboral, las fiestas locales del municipio de Conil de la Frontera. Los días 24 y 31 de diciembre que se considerarán no laborables, permanecerán cerradas las oficinas del Ayuntamiento, a excepción del Servicio de Información y Registro General. Si los citados días 24 y 31 de diciembre cayeran en sábados o días no

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	70 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



laborables, los calendarios laborales incorporarán dos días adicionales de permiso por asuntos particulares, pudiendo ser acumulados al periodo de vacaciones.

Los/as empleados/as públicos que presten servicios los días 24 y 31 de diciembre disfrutarán de dos días de descanso por cada uno de ellos, que podrán ser acumulados al periodo de vacaciones.

Los días 24 y 31 de diciembre, los días de asuntos particulares, Navidad, Año Nuevo y Reyes, y los restantes permisos retribuidos, no serán recuperables y habrán de ser tenidos en cuenta en la confección del calendario anual.

Asimismo, cuando en un año natural alguna o algunas de las festividades laborales de ámbito nacional no sustituible por las Comunidades Autónomas, propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía o de carácter local, retribuida y no recuperable, coincida en sábado, se añadirán, como máximo, dos días de permiso en ese año, que podrán acumularse a las vacaciones anuales y a los días por asuntos particulares. Estos días se disfrutarán en los mismos términos previstos para los días de asuntos particulares.

ARTÍCULO 12.- ASUNTOS PARTICULARES

c) Licencia o permiso retribuido

A lo largo de cada año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares, por año completo trabajado, o parte proporcional en función del tiempo de servicios prestados a lo largo del año, redondeando el alza las fracciones las fracciones iguales o superiores a medio día, siempre que se haya generado el derecho al disfrute del primer día.

Así mismo, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días de permiso por asuntos particulares así como, en su caso, los días de permiso previstos en el apartado siguiente, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

d) Licencia o permiso no retribuido


Los/as empleados/as públicos deberán solicitarla, al menos, con quince días de antelación, salvo caso de urgente necesidad acreditada al efecto, no pudiendo su duración acumulada exceder, en ningún caso, de tres meses cada dos años de servicios efectivos. Su concesión está subordinada a las necesidades del servicio y, a efectos de cómputo de antigüedad, el tiempo de disfrute de la licencia por asuntos propios computa como de servicio activo.

El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar permisos sin sueldo por un plazo no superior a tres meses. Dichos permisos le serán concedidos dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, que habrán de ser debidamente motivadas.

4. Asimismo, se podrán conceder permisos sin sueldo, en las mismas condiciones y con una duración máxima de seis meses, para:
 - a. Cursar estudios oficiales o de especialización, relacionados con su puesto de trabajo, así como para el disfrute de becas o la realización de viajes de formación o relacionados con la realización de cursos.
 - b. Colaborar con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 · www.conil.org

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	71 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



- c. Tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanía u otras adicciones, en régimen de internado en centros o habilitados o reconocimientos por la Administración.
5. 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.
6. La duración acumulada de los permisos previstos en los apartados 1 y 2 no podrá exceder de doce meses cada dos años.

ARTÍCULO 13.- PERMISOS RETRIBUIDOS

Los/as empleados/as municipales, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo con derecho a las retribuciones que les pertenezcan por alguno de los motivos que siguen:

A) Por razones personales:

1. Por traslado de domicilio: un día por traslado de domicilio sin cambio de localidad, dos días con cambio de localidad y tres días si supone cambio de provincia.
2. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho: 15 días naturales, siendo los días de duración del permiso consecutivos al hecho causante y comprende, en todo caso, el día en que se celebre el matrimonio o se constituya la pareja de hecho.

B) Por razones de obligación o deber legal: Los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de un permiso por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, de modo consecutivo al hecho causante o dentro del año natural, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Las solicitudes deberán presentarse con una antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho causante para permitir su valoración, la garantía de la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

Se entiende como deber inexcusable de carácter público o personal la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa. En consecuencia, pueden considerarse como manifestaciones de dicho deber, a título de ejemplo: la pertenencia a un jurado, el deber de comparecer en aquellos procesos en donde los funcionarios concurren en calidad de testigos o de peritos y el cumplimiento de las resoluciones judiciales cuando impliquen actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo, así como la asistencia al acto de oferta de vacantes y elección de destino correspondiente a la convocatoria de pruebas selectivas por las Administraciones Públicas.

Asimismo, se incluyen en el concepto de deber inexcusable, los deberes de carácter cívico, como por ejemplo, la participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho de sufragio, así como el desempeño de cargos electivos en las Administraciones Locales tales como la asistencia a plenos o comisiones de gobierno que coincidan con el horario de trabajo y sólo por el tiempo imprescindible.


No podrán considerarse como supuestos en los que cabría la concesión de este permiso todas aquellas actuaciones que impliquen la presencia del interesado y puedan realizarse fuera del horario de trabajo y cuyo incumplimiento no le genere responsabilidad.

En cuanto al cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

C) Por razones de formación:

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	72 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



1. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud para la obtención de un título académico o profesional: días de su celebración.

2. Por asistencia a cursos de selección, de formación y perfeccionamiento: por la duración de los mismos y según procedimiento de autorización establecido.

D) Por razones sindicales:

Para realizar funciones sindicales o de representación de los/as empleados/as, por el tiempo que dure la designación o elección, conforme a lo previsto en la legislación vigente.

E) Por razones de conciliación de la vida familiar y profesional:

1.-Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad: tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Se entiende por localidad, el lugar de residencia del empleado público.

2.Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad: dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Se entiende por localidad el lugar de residencia del empleado público.

El concepto de enfermedad grave comprende:

a) Los procesos patológicos durante el tiempo de hospitalización.

b) El parto con hospitalización a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y la madre de los dos progenitores.

c) Las enfermedades sin hospitalización cuya gravedad se acredite por informe médico y los casos en que una vez terminada la hospitalización o fase de gravedad, la enfermedad requiera a continuación cuidados especiales en el domicilio, acreditado mediante informe médico, y se concederá al empleado que precise encargarse del cuidado directo del familiar.

En caso de accidente o enfermedad se concederá las veces necesarias y con independencia del familiar o causa del accidente o la enfermedad, debiendo ser debidamente ponderadas por el órgano competente en materia de personal, siempre que se justifiquen y ello no suponga un abuso del derecho.

Estos permisos podrán ejercitarse, bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente durante el mismo, en este último supuesto, cuando lo permitan las necesidades del servicio. En el caso de fallecimiento, para el disfrute alternativo, deberá acreditarse la concurrencia de circunstancias excepcionales.

3. Permiso por enfermedad infecto-contagiosa de hijos o hijas menores de 9 años: 3 días naturales continuados. Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo, éstos, alternar su ejercicio siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido. Este permiso será incompatible con el regulado en el punto anterior.


4. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas embarazadas: por el tiempo indispensable.

5. Por lactancia de un hijo menor de dieciséis meses: tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	73 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores.

Igualmente los empleados podrán solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta opción debe solicitarse, antes de la conclusión de la baja por maternidad, y una vez efectuada la misma, se disfrutará del permiso de lactancia, hasta su finalización.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple

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

7. Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y en los términos que reglamentariamente se determinen. En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.


Las empleadas públicas tienen derecho al permiso por parto, en los casos de no supervivencia del recién nacido, de fallecimiento del mismo durante el periodo de baja maternal y en aquellos en que se produzca el aborto de un feto a partir de la veintiuna semana de gestación. Transcurridas las seis semanas desde el suceso, las empleadas públicas podrán incorporarse a su puesto de trabajo.

8.- Permiso adicional por parto: en el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad o adopción, la madre tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

9. Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo, como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple. El cómputo del plazo se contará a elección del empleado, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan y en los términos que reglamentariamente se determinen. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	74 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

10. Permiso para empleadas en estado de gestación: en el supuesto de gestación de embarazo, las empleadas tendrán derecho a un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.

En caso de gestación múltiple, este permiso puede iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha del parto.

11. Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, se podrá disfrutar: de un periodo de cinco semanas, hasta los 12 meses del hijo, debiendo disfrutarse cuatro semanas a continuación del nacimiento o resolución de adopción o acogimiento, sin que pueda posponerse. Este permiso se ampliará dos días más, por cada hijo a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, o en caso de discapacidad del menor.

Además de las cinco semanas anteriores, se disfrutará de un permiso adicional, de carácter progresivo, en los términos que a continuación se detalla:

-Para el año 2018: se añadirá 5 semanas adicionales para todos los nacimientos que se produzcan desde el 16 de octubre de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018.

-Para el año 2019: se añadirán 10 semanas adicionales, para los nacimientos que se produzcan en el año. Para el año 2020: se añadirán 15 semanas adicionales, para los nacimientos que del año 2020.


El disfrute de este periodo adicional, se realizará del siguiente modo: la semana quinta y sexta de paternidad, deberán disfrutarse, una vez finalizadas las cuatro semanas obligatorias, a continuación o en otro momento, siempre que se realice dentro del permiso de maternidad de la madre, es decir, hasta veinte semanas después del parto. El resto de las semanas de paternidad, se disfrutarán, desde que finaliza el permiso de maternidad y hasta que se alcance los 12 meses del niño, de la manera que se desee.

Este permiso tendrá carácter irrenunciable e intransferible al otro progenitor.

12. Permiso por violencia de género sobre empleados/as: las faltas de asistencia de los/as empleados/as víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, los/as empleado/as víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o de la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean puedan establecerse.

13. Permiso por violencia terrorista: los empleados que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral de las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio de Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de retribuciones, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo que se establezca por la Administración.

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	75 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



Estas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto resulten necesarias 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 las que se encuentra sometida

14. Permiso por cumplimiento de deberes relacionados con el entorno familiar: se concederá permiso por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. En este permiso estará incluidos, entre otros, los siguientes supuestos:

- Para realizar gestiones o trámites ante la administración pública, bien para sí mismo o para acompañar a menores, familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad y/o personas dependientes o que, por salud o edad, necesiten ayuda en este sentido.
- Para asistencia a consulta médica de menores, familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad y/o personas dependientes.
- En general, para cualquier gestión imprescindible que sea imposible realizar fuera de la jornada laboral, para lo cual habrá de justificarse tal necesidad.

La concesión de permiso por estos motivos quedará sometida a los siguientes criterios:

- Debe acreditarse que la actividad en cuestión no pueda realizarse fuera de la jornada de trabajo.
- Cuando haya margen para ello, se realizará siempre en el momento que menos perjudique a la prestación del servicio.
- Se acreditará con el documento correspondiente la realización de la actividad en cuestión.

Se acreditará la situación de dependencia familiar, ya sea de hijos como de ascendentes que estén a su cargo, mediante Volante de Empadronamiento Colectivo. Excepcionalmente, la Comisión Paritaria podrá estudiar situaciones, que sin cumplir los requisitos anteriores, esté suficientemente justificadas.

ARTÍCULO 14.- EXCEDENCIAS

Las excedencias se concederán a todos los/as empleado/as municipales que la soliciten, conforme a las disposiciones legales vigentes en cada momento para los/las funcionarios/as públicos/as.

ARTÍCULO 15.- MESA DE CONTRATACION TEMPORAL

15.1.- Ambas partes acuerdan constituir una Mesa de Contratación Temporal, como órgano que regule todos aspectos relativos a la selección del personal laboral temporal que haya de prestar servicios en el Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

15.2.- La composición de la Mesa de Contratación será la siguiente:


Presidente/a: El Alcalde- Presidente/a de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario/a: Un/a empleado/a municipal designado/a por la Alcaldía que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

- E/la Concej/a de Personal
- Un/a representante de cada grupo político municipal
- Un/a miembro del Comité de Empresa
- Un/a representante de cada sección sindical legalmente constituida

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	76 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



El sistema de votación será ponderado de la siguiente forma:

- Presidente/a un voto.
- Concej/a de Personal un voto.
- Los/as representantes de los grupos políticos municipales en proporción a la representación municipal.
- Miembro del Comité de Empresa tres votos.
- Los/as representantes de las secciones sindicales un voto por sección.

15.3.- El funcionamiento de la citada Mesa de Contratación será el siguiente:

- a) La Mesa de Contratación se reunirá con carácter previo a cualquier contratación laboral temporal a realizar por el Ayuntamiento de Conil de la Frontera, excepto cuando se trate de aplicar las normas aprobadas en relación con las Bolsas de Trabajo que se puedan constituir.
- b) La convocatoria se hará por escrito con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas y a ellas se les unirá el orden del día, salvo cuando se trate de sesiones convocadas con carácter de urgente en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.
- c) Para la válida constitución de la Mesa en primera convocatoria deberán estar presentes, al menos, la mitad más uno de los miembros con derecho a voto y en segunda convocatoria será suficiente con tres miembros con derecho a voto, siendo necesario, en todo caso, la asistencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan.
- d) No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los miembros de la Mesa.
- e) Los acuerdos se tomarán por mayoría simple. En caso de empate decidirá el voto de calidad del/a Presidente/a.
- f) De cada sesión que celebre la Mesa de Contratación se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los/as asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en el que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
- g) Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptados, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidos con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

15.4.- Corresponde a la Mesa de Contratación:


- a) Establecer y regular las normas por las que ha de reglarse la selección de personal laboral temporal, así como las modificaciones y prórrogas de contratos de trabajos que se realicen.
- b) Fijará las bases de aquellas selecciones que se efectúen, según sea el puesto de trabajo, teniéndose en cuenta los conocimientos y aptitudes para el puesto, así como la legislación vigente aplicable.

CAPITULO III.- PRESTACIONES SOCIALES

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	77 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



ARTÍCULO 16.- JUBILACIÓN VOLUNTARIA Y DECLARACIÓN DE INVALIDEZ PERMANENTE

Los/as empleados/as municipales con más de tres años de antigüedad en el Ayuntamiento, que vayan a jubilarse voluntariamente al menos un año antes a la fecha del cumplimiento de la edad reglamentaria de jubilación forzosa, o por declaración de invalidez permanente percibirán un premio de 226,45 € por año de servicio, con una percepción máxima de 8.876,91 €. El pago se efectuará de acuerdo con las posibilidades presupuestarias y como máximo en un periodo no mayor a seis meses

El Ayuntamiento facilitará el acceso a la jubilación parcial a todos aquellos empleados que lo soliciten.

ARTÍCULO 17.- PREMIO DE JUBILACIÓN

El/la empleado/a municipal de este Ayuntamiento al jubilarse por cumplimiento de la edad reglamentaria, percibirá un premio de 2.075,40 €, en un periodo no mayor a seis meses.

ARTÍCULO 18.- ENFERMEDAD Y ACCIDENTE

La Corporación garantiza a los/as empleados/as en baja por incapacidad temporal, la diferencia que hubiere entre el conjunto de las prestaciones por IT y el 100% de sus retribuciones fijas y periódicas, excepto si dicha baja fuera consecuencia de un accidente laboral en otro puesto de trabajo distinto del municipal

El/la empleado/a que, por prescripción facultativa de la Seguridad Social o Mutua de Accidentes, tenga que efectuar desplazamientos a más de 80 kms. de Conil para recibir asistencia sanitaria o tratamiento quirúrgico como consecuencia de encontrarse en situación de baja por enfermedad o accidente, percibirá el importe de los gastos de desplazamiento así como las dietas correspondientes, conforme a los criterios, extensión y cuantías vigentes en materia de dietas y kilometraje.

Los gastos reflejados anteriormente serán aplicados igualmente a un acompañante del/la empleado/a, si la Comisión Paritaria de Empleados Municipales, así lo determina.

En todo caso, será necesaria la previa petición y posterior justificación de la necesidad del desplazamiento, de los gastos realizados y de que éstos no son abonados por la Seguridad Social o Mutualidad correspondiente, siendo la cantidad a abonar, en cada caso concreto, determinada por la Comisión Paritaria de los Empleados Municipales.

El personal que, como consecuencia de un accidente laboral, deba ser adscrito a otro puesto de trabajo distinto del que venía desempeñando con anterioridad al accidente, el Ayuntamiento complementará hasta el total de las retribuciones del puesto de origen si tuviese fijadas retribuciones superiores a las del nuevo puesto.

ARTÍCULO 19.- PREMIO DE VINCULACIÓN

Todos/as los/as empleados/as municipales acogidos al presente Pacto percibirán las siguientes cantidades:

- Al cumplir 20 años de servicio 504,4 €
- Al cumplir 30 años de servicio 907,9€

ARTÍCULO 20.- AYUDA POR NATALIDAD O ADOPCIÓN


Por cada hijo/a nacido/a vivo/a o adoptado/a, el/la empleado/a municipal, percibirá la cantidad de 166,45 € con cargo al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 21.- AYUDA POR NUPCIALIDAD

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	78 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



El/la empleado/a municipal acogido al presente Pacto que contrajere matrimonio o se inscribiera como pareja de hecho en el correspondiente registro público, recibirá una ayuda única de 121,26 €.

ARTÍCULO 22.- AYUDAS ESCOLARES A HIJOS/AS DE EMPLEADOS/AS

22.1.- Normativa: Se establece una ayuda escolar destinada a los/as hijos de los/as empleados/as acogidos al presente Convenio.

22.2.- Solicitudes: Deberá cumplimentarse el modelo de solicitud que facilitará el Departamento de Personal, a la que se adjuntará documentación acreditativa de matriculación del curso de que se trate.

22.3.- Presentación y concesión: El plazo de presentación de instancias será del 10 de septiembre al 30 de noviembre, y se abonarán en la nómina de enero.

22.4.- Baremo: Puntos por retribuciones brutas anuales del ejercicio anterior:

Hasta 13.392,09 €	50 puntos
Hasta 14.136,11 €	44 puntos
Hasta 14.880,10 €	40 puntos
Hasta 15.624,11 €	36 puntos
Hasta 16.368,12 €	32 puntos
Hasta 17.112,12 €	28 puntos
Hasta 17.856,13 €	24 puntos
Hasta 18.600,12 €	20 puntos
Hasta 20.832,16 €	16 puntos
Hasta 22.320,16 €	12 puntos
Hasta 24.552,18 €	08 puntos
Hasta 25.296,18 €	04 puntos
Hasta 26.040,18 €	01 puntos

22.5.- Puntos por número de hijos: Se obtienen de la multiplicación de los puntos logrados en el apartado 23.4, por el número de beneficiarios matriculados.

22.6.- Puntos por el nivel de estudios: A los datos anteriores se le suman los puntos de la tabla que sigue, correspondiente al nivel de estudios:

- Estudios Universitarios	20 puntos
- Enseñanza Postobligatoria	15 puntos
- Enseñanza Obligatoria:	
- Primaria	10 puntos
- Secundaria	15 puntos
- Preescolar-Educación Infantil	15 puntos

22.7.-Puntuación final. La ayuda por estudios será el resultado de multiplicar el número total de puntos obtenidos en las operaciones anteriores por el valor económico del punto, que será de 2,17 €.

ARTÍCULO 23.- AYUDAS DE ESTUDIOS DE EMPLEADOS/AS


Con objeto de contribuir a la promoción educativa de los/as empleados/as municipales, el Ayuntamiento concederá ayudas por los siguientes conceptos e importes:

- d) Enseñanza Obligatoria (Primaria y Secundaria)..... 91,80 €
- e) Enseñanza Postobligatoria..... 137,20 €
- f) Estudios Universitarios..... 230 €

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	79 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



Para percibir estas cantidades, será necesario que los/as empleados/as las soliciten antes del 30 de noviembre, abonándose sólo cuando se acredite documentalmente la matriculación de un nuevo curso, tratándose de estudios superiores o medios.

La matriculación de un nuevo curso se entenderá referida a curso superior al último realizado, salvo, naturalmente cuando se inicien dichos estudios. Será imprescindible adjuntar copias de facturas de los gastos originados. En casos concretos será la Comisión Paritaria de los Empleados Municipales, la encargada de determinar algunos casos especiales que pudieran producirse.

ARTÍCULO 24.- AYUDAS POR HIJOS/AS, PADRES O CÓNYUGES DISMINUIDOS/AS

Todos/as los/as empleados/as municipales acogidos/as al presente Convenio Colectivo, percibirán una cantidad mensual, por cada hijo/a, padres que convivan con el/la empleado/a municipal o cónyuge disminuido/a físico/a o psíquico/a atendiendo al siguiente porcentaje de minusvalía:

- d) Con el 33 % 76,23 €
- e) Con el 65 %..... 152,45 €
- f) Con el 99 % 228,69 €

Para percibir estas cantidades, los/as empleados/as municipales deberán presentar la siguiente documentación:

- Solicitud del/la interesado/a.
- Documentación que acredite la dependencia y la prestación de cuidados directos al familiar por parte del/la empleado/a municipal.
- Certificación de que no percibe prestación económica por el mismo concepto en la Seguridad Social o Junta de Andalucía o en el caso que la perciba certificado de la cantidad percibida.

ARTÍCULO 25.- SUBVENCIONES MÉDICO-FARMACÉUTICAS

25.1. Ambito personal.

-Tendrán derecho a las prestaciones- ayudas reguladas en este artículo los siguientes:

- Los/as empleados/as municipales acogidos al Convenio.
- Los cónyuges de los mismos o personas con quien convivan en análoga relación de afectividad a la conyugal, inscrita como pareja de hecho en el correspondiente registro público, que se encuentren en situación de desempleo.
- Los/as hijos/as menores de edad.
- Los/as hijos/as mayores de edad en situación de desempleo y mediante acuerdo de la Comisión Paritaria de Empleados Municipales.


25.2.- Prestaciones:

- d) Dentarias:
 - Dentadura superior o inferior..... hasta 159,38 €
 - Dentadura completa..... hasta..... 318,75 €
 - Reparación de piezas o pulpotomía.... hasta..... 46,86 €
 - Empastes u obturaciones..... hasta..... 28,14 €
 - Limpieza dental..... hasta..... 28,14 €

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	80 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



- Ortodoncia, el 30% del presupuesto, con un máximo de 468,78 €. Esta Ayuda podrá solicitarse una sola vez, durante todo el tratamiento, aunque éste sea superior a un año.

e) Oculares y auditivas:

- Gafas..... 56,25 €
- Gafas bifocales o progresivas..... 75 €
- Lentillas.....hasta..... 103,14 €
- Audifonos.....hasta..... 253,14 €
- Intervenciones quirúrgicas oftalmológicas hasta 175,81 € en su conjunto y por una sola vez.
- En caso de miopía y alta graduación o cuando exista una importante anisometría en el que el coste de las gafas fuera superior a causa de los cristales, se ayudará con un 85% del precio de éstos últimos siendo compatible esta ayuda con la percibida en concepto de gafas bifocales o progresivas, gafas o lentes de contacto.

Se entiende por alta graduación, a partir de cuatro dioptrías.

f) Ortopédicas:

- g)
- Calzados ortopédicos...hasta..... 84,38 €
 - Plantillas ortopédicas.....hasta..... 46,86 €
 - Medias ortopédicas.....hasta..... 46,86 €
 - Alzas y tacón ortopédicas... hasta..... 46,86 €
 - Muletas ortopédicas.....hasta..... 46,86 €
 - Fajas ortopédicas.....hasta..... 46,86 €
 - Vehículos de inválidos.....hasta..... 234,37 €
 - Collarines ortopédicos.....hasta..... 48,92 €
 - Rodilleras ortopédicas.....hasta..... 48,92 €
 - Corsé ortopédico hasta 65,57 €

Las ayudas por estos conceptos se abonarán salvo que dichos productos o intervenciones se faciliten por la Seguridad Social.

El pago de la indemnización se hará efectiva a la menor brevedad posible.

h) Tratamiento logopédico:

El tratamiento logopédico se ayudará con una cantidad de 253,14 € anuales por familia.

25.3.- Todas y cada una de las ayudas médico-farmacéuticas se abonarán previa presentación de facturas acreditativas expedidas por el facultativo correspondiente o establecimiento legalmente autorizado.

Sólo se hará efectiva una ayuda por persona y por el mismo concepto cada año, salvo prescripción médica y en casos excepcionales que serán estudiados por la Comisión Paritaria de Empleados Municipales.

25.4.- Las Ayudas Médico Farmacéuticas que reúnan las condiciones exigidas, se tramitarán de oficio por la Delegación de Personal.


25.5.- El pago de las indemnizaciones se hará efectiva, en el plazo máximo de tres meses, desde la presentación de la solicitud, debidamente cumplimentada.

ARTÍCULO 26.- SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES

Los/as empleado/as municipales acogidos/as al presente Convenio y, en su defecto, los/las beneficiarios/as designados/as por él o, en caso de no designación expresa, por orden preferente y excluyente el

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	81 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



cónyuge, los/las hijos/as, los padres o los/as herederos/as legales, serán indemnizados con 19.000 euros en los supuestos de fallecimiento o declaración de invalidez permanente, aumentándose esta cantidad en 1000 euros cada dos años.

El Ayuntamiento estará obligado a suscribir una póliza de seguro colectivo de vida y accidentes que cubra lo establecido en el párrafo anterior.

La Corporación será responsable subsidiaria de la mencionada póliza.

ARTÍCULO 27.- AYUDAS POR VIUDEDAD U ORFANDAD

En caso de fallecimiento del/la empleado/a municipal, el/la viudo/a, huérfanos/as, o familiares que con él convivieren conjuntamente y a su cargo, percibirán una ayuda única, con cargo a la Corporación por la cantidad de 515,44 €.

ARTÍCULO 28.- AYUDAS PARA RENOVACIÓN DE PERMISO DE CONDUCIR, GASTOS DE COLEGIACIÓN Y CARNET DE MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS.

A los/as empleados/as que por razón del puesto de trabajo deban actualizar periódicamente su permiso de conducir, el Ayuntamiento les abonará los gastos de renovación, previa justificación de su coste. Si por razón del puesto de trabajo, el empleado/a precisare de un permiso de conducir de categoría superior, el Ayuntamiento abonará los gastos que suponga la obtención del mismo. Igualmente, a todos aquellos trabajadores que regularmente utilicen un vehículo para el servicio del Ayuntamiento se les abonará la ayuda para la renovación del permiso de conducir obligatorio.

Se abonarán los gastos de Colegiación a aquellos/as empleados/as a los/as que la Corporación les exija dedicación exclusiva hacia el Ayuntamiento, una vez que para el desempeño de sus funciones se les requiera que deban estar en posesión de la misma.

Del mismo modo, se procederá al abono de gastos de renovación del carnet de productos fitosanitarios manejados por los/as jardineros/as municipales imprescindible para el desarrollo de su trabajo.

ARTÍCULO 29.- VIVIENDA

El Ayuntamiento, en la medida de sus posibilidades y de acuerdo con la Legislación vigente, facilitará al personal a su servicio la construcción de viviendas a través de la constitución de Cooperativas de 1ª vivienda que reúnan los requisitos legales e integren, al menos a 20 empleados/as municipales.

ARTÍCULO 30.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

Los/as empleado/as municipales tendrán derecho a solicitar un anticipo de 1.500 euros sobre las retribuciones, a reintegrar en un plazo máximo de 15 mensualidades, que podrá prorrogarse en determinados supuestos a criterio de la Comisión Paritaria de los Empleados Municipales. La cantidad a que tendrá derecho el/la empleado/a estará en función de la condición de fijo o temporal. Así pues, los/as empleados/as fijos podrán solicitar hasta el máximo previsto en este artículo y los/as empleados/as temporales podrán solicitar el citado anticipo en la cantidad que proporcionalmente corresponda a la duración de su nombramiento. No obstante, cuando el anticipo exceda de 1.500 euros su concesión sólo se informará favorable por la Comisión Paritaria de Empleados Municipales, en caso de fuerza mayor.


ARTÍCULO 31.- SOLICITUDES Y CERTIFICADOS

Los/as empleados/as municipales quedarán exentos/as de cuantos reintegros acompañen a las solicitudes y certificados que se expidan, que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo que presten.

ARTÍCULO 32.- DEVENGO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	82 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



Las prestaciones sociales previstas en este capítulo deberán solicitarse dentro de los dos meses siguientes a producirse el hecho causante de la prestación, salvo lo que se disponga en la regulación de cada una de ellas o aquellas que se aplican de oficio por la Delegación de Personal.

ARTÍCULO 33.- PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Los/as empleado/as municipales laborales temporales, respecto de las prestaciones previstas en los artículos 22 al 25 tendrán derecho a las mismas atendiendo a las siguientes normas:

1. Percibirán la prestación íntegra los/as empleados/as municipales que tengan acumulado un año de servicios prestados al Ayuntamiento en el momento de producirse el hecho causante.
2. Los/as empleados/as municipales con menos de un año de servicios prestados al Ayuntamiento percibirán la parte proporcional de tiempo de contratación, contando la prestación referida a un año natural.
3. En todo caso, el hecho causante de la prestación deberá producirse dentro del período de contratación.

ARTÍCULO 34.- ASISTENCIA JURÍDICA

El Ayuntamiento garantizará asistencia jurídica gratuita a los/as empleado/as que lo precisen por causas derivadas de la prestación de servicio, y siempre que la acción del/a empleado/a no se dirija contra el propio Ayuntamiento y que de los hechos acaecidos no resulte la apertura de expediente disciplinario. Asimismo, será responsable civil subsidiario de todos los hechos que impliquen a sus empleados/as en el ejercicio de sus deberes y en la relación de sus servicios, siempre que no se demuestre la responsabilidad penal del/a empleado/a municipal implicado/a en hechos que constituyan delitos o faltas graves contra las personas y las cosas.

Todos los casos serán estudiados e informados por la Comisión Paritaria de Empleados Municipales.

El Ayuntamiento suscribirá una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil subsidiaria a que se ha hecho referencia.

CAPITULO IV.- DERECHOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 35.- FORMACIÓN PROFESIONAL

35.1.- La formación y actualización del/as empleados/as es una necesidad en sí misma. De ahí, que se requiera el establecimiento de unas estrategias para detectar las necesidades de formación y actualización del personal.

La formación profesional y perfeccionamiento del personal se realizará mediante cursos, cursillos, jornadas o similares, excluidos los estudios universitarios, relacionados con la plaza/puesto de trabajo.

35.2.- La formación se canalizará a través de:


- 1.- Los Planes de Formación Continua a los que se pueda optar.
- 2.- La formación propia del Ayuntamiento que se establezca anualmente por la Comisión de Formación de los Empleados Municipales y que será aprobada por el órgano competente.
- 3.- Acciones formativas individualizadas.

35.3.- Comisión de Formación.

1.- Estará integrada por parte del Ayuntamiento por tres miembros designados por la Alcaldía y, por parte de los/as empleado/as, tres miembros del Comité de Empresa.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	83 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



Podrán asistir a las sesiones personal técnico con la finalidad de asesorar a la Comisión.

2.- Será Presidente/a de la Comisión el Alcalde o Concej/a en quien delegue y se nombrará un Secretario/a de entre el personal del Ayuntamiento.

3.- El funcionamiento de la citada Comisión será el siguiente:

- f) Dicha Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes, convocándose por la Delegación de Personal con cuarenta y ocho horas de antelación al día señalado para la reunión, salvo las convocatorias urgentes.
- g) En las convocatorias deberán figurar los siguientes extremos: día, lugar y hora de la reunión y el orden del día.
- h) Para su válida constitución será necesaria la asistencia de la mayoría de sus componentes en primera convocatoria y tres miembros en la segunda. Será necesaria la presencia del/la Presidente/a y la del/a Secretario/a.
- i) De cada sesión se levantará el acta correspondiente, que será aprobada por la Comisión en la sesión posterior.
- j) Para la válida adopción de acuerdos será necesaria la mayoría simple de los miembros presentes, decidiendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a.

35.4.- Corresponde a la Comisión de Formación:

- c) Resolver las solicitudes de acciones formativas, realizando la propuesta de resolución de conformidad con lo dispuesto en el art. 35.5 y 6.
- d) Velar por el cumplimiento de las acciones formativas.

35.5.- Procedimientos de concesión de las acciones formativas:

a) La formación propia del Ayuntamiento quedará determinada por la Comisión de Formación de Empleados Municipales.

b) Las acciones formativas correspondientes a Planes de Formación Continua o las acciones individualizadas, se concederán atendiendo a las siguientes reglas:

b.1.- La asistencia a los cursos de formación y perfeccionamiento por parte del personal municipal, podrá propiciarse desde la instancia particular o de oficio por parte del Ayuntamiento.

En el supuesto que sea a petición de parte, ésta se formalizará por escrito dirigido a la Alcaldía; se remitirá informe al respecto por la Jefatura del Servicio correspondiente con el conforme o reparos, según proceda, y se estudiará por la Comisión de Formación.


b.2.- Las acciones formativas se concederán de oficio por la Delegación de Personal, y sin necesidad de estudio por la Comisión de Formación, siempre y cuando, se presente en el Departamento de Personal, una solicitud debidamente cumplimentada, acompañada de la siguiente documentación:

- Información de la acción formativa que se solicita.
- Informe del/la Jefe/a del Servicio correspondiente, en el que se muestre la conformidad de la realización, motivando la relación de la acción formativa con las funciones del puesto de trabajo del solicitante.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	84 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



- En los casos que la acción formativa implique ausencia del puesto de trabajo, será necesario el Informe del/a Jefe/a del Servicio correspondiente, manifestando que el servicio quedará cubierto.

b.3.- La Delegación de Personal o la Comisión de Formación, en su caso, resolverá las peticiones recibidas conforme a los siguientes criterios:

- d) Se tendrán en cuenta las necesidades de formación del puesto de trabajo del solicitante.
- e) En el supuesto de concurrencia de peticiones para una misma acción formativa en una misma Área o Departamento, el/la Jefe/a de Servicio correspondiente deberá hacer constar en su informe, conforme a las necesidades del servicio, el número máximo de empleado/as municipales que puedan realizar la acción formativa solicitada, y se elegirá a aquellos/as que no hayan realizado acciones formativas desde más tiempo atrás.

En los casos de formación continuada, las solicitudes, de ser múltiples, se ajustarán a las necesidades formativas, posibilitando la asistencia en sucesivas convocatorias a aquellos/as a quienes no se les autorice en una primera instancia.

Tanto en los supuestos de concurrencia de peticiones para una misma acción formativa, como cuando se traten de acciones formativas distintas pero solicitadas en el mismo tiempo, y tras aplicarse los criterios anteriores, no hubiera sido posible determinar el carácter preferente de una de ellas, al existir circunstancias similares que derivaran en empate, se optará por dar prioridad, a aquella petición que corresponda al/la empleado/a que lleve más tiempo prestando servicio en el Ayuntamiento.

- f) Dentro de una misma anualidad, solo se podrá obtener autorización para dos acciones formativas, salvo que el Ayuntamiento considere a la citada acción como obligatoria para el/la empleado/a municipal.

Se entenderá por autorización cualquier exención del servicio, abono de la cuota de inscripción o derechos de matrícula o de las indemnizaciones que se estimen procedente.

b.4.- La concesión de las acciones formativas solicitadas tendrán, dentro de las disponibilidades presupuestarias, alguno de los siguientes pronunciamientos:

1º) Acciones formativas que coincidan con la jornada laboral:


- Autorización para asistencia al mismo, abono de la cuota de inscripción o derechos de matrícula y de las indemnizaciones que se estimen procedentes.
- Autorización para asistencia, abono de inscripción o derechos de matrícula y no de indemnizaciones.
- Autorización para asistencia sin abono alguno.
- No autorización de la acción formativa.

2º) Acciones formativas que se realicen fuera de la jornada laboral:

- Abono de la cuota de inscripción o derechos de matrícula y de las indemnizaciones que se estimen procedentes.
- Abono de la cuota de inscripción o derechos de matrícula y no de indemnizaciones.
- Desestimación del abono correspondiente

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	85 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



b.5.- Una vez autorizada una acción formativa, el/la empleado/a deberá justificar documentalmente su realización. Si el/la empleado/a no asiste a la misma sin causa justificada, se contabilizará dicha acción como efectivamente realizada a efecto de cómputo de cursos.

35.6.- El Ayuntamiento asignará en su presupuesto anual una cantidad global para formación profesional.

ARTÍCULO 36.- PROMOCIÓN PROFESIONAL

36.1.- Los canales de promoción deben permitir la posibilidad de que cualquier/a empleado/a municipal del Ayuntamiento acceda del menor al mayor puesto de responsabilidad, siempre que cumpla con los requisitos exigidos en cada caso. A tal efecto, se priorizará la carrera profesional de los empleados, mediante promociones internas verticales y horizontales.

36.2.- La promoción interna se regulará por las siguientes normas:

1º.- El Ayuntamiento facilitará la promoción interna consistente en el ascenso desde una plaza de un Grupo de titulación a otras del inmediato superior.

2º.- Los/as empleado/as municipales fijos deberán poseer la titulación exigida para el ingreso en la plaza a la que optan, tener una antigüedad de al menos dos años en la plaza que estén desempeñando, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso establezca el órgano competente.

3º.- Los sistemas de selección serán la oposición o el concurso-oposición, excepto cuando se trate de acceder de un Grupo de Equiparación D al C que será necesariamente el concurso-oposición. Deberán respetarse los principios de igualdad, mérito y capacidad.

4º.- Las bases deberán contener al menos:

- a) La naturaleza y características de las plazas convocadas.
- b) El sistema selectivo elegido: oposición o concurso-oposición.
- c) Las pruebas de aptitud o de conocimientos a superar, con determinación de su número y naturaleza.

Cuando se utilice el sistema del concurso-oposición, la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Asimismo, se especificarán los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos.

- d) Los programas que han de regir las pruebas.
- e) Los Tribunales que contarán con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y los/as Vocales que determine la convocatoria. Su composición será técnica y los/as Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El número de miembros de dichos Tribunales no será inferior a cinco.
- f) Los sistemas de calificación de los ejercicios.
- g) Las condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.


5º.- El/la Presidente/a de la Corporación, una vez publicada la Oferta de Empleo Público, procederá a convocar las pruebas selectivas especificando las que sean de promoción interna.

6º.- Las bases de las pruebas selectivas junto con la convocatoria del proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	86 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



36.3- El acceso a puestos de trabajo de mayor responsabilidad se efectuará mediante las convocatorias de cobertura de puestos de trabajo, según el sistema previsto en la Relación de Puestos de Trabajo.

ARTÍCULO 37.- VACANTES

En aquellos puestos vacantes, que se encomiende a algún empleado municipal, de forma continuada, la realización de funciones de una categoría superior a la suya, percibirá las retribuciones correspondientes a dicha categoría superior.

ARTÍCULO 38.- DERECHOS SOCIALES DE LA MUJER EMPLEADA MUNICIPAL

La empleada municipal tendrá derecho, durante su embarazo, al cambio de puesto de trabajo, si éste pudiera resultar perjudicial para ella o para el feto, sin menoscabo de sus derechos económicos y profesionales, a petición de las funcionarias y con intervención de la representación sindical.

CAPITULO V.- DERECHOS SINDICALES

El Excmo. Ayuntamiento de Conil respetará el derecho de todos/as los/as empleados/as municipales a sindicarse libremente, admitirá que los/as empleados/as municipales afiliados a una Central sindical legalmente establecida puedan realizar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perjuicio de la actividad normal de la corporación. No se podrá sujetar el empleo de un/a empleado/a municipal a la condición de que se afilie o renuncie a su afiliación sindical y tampoco se despedirá un/a empleado/a municipal o se le perjudicará de cualquier forma a causa de su afiliación sindical o actividad sindical.

Todo/a empleado/a municipal podrá ser elector y elegible para ostentar cargos sindicales siempre que reúna los requisitos previstos en la legislación vigente.

ARTÍCULO 39.- COMITÉ DE EMPRESA

39.1.- Es competencia del Comité de Empresa la defensa de los intereses generales y específicos de los/as empleados/as municipales del Ayuntamiento y en particular, la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales.


39.2.- El Comité de Empresa tendrá las siguientes competencias:

- a) Recibir información, que le será facilitada trimestralmente, sobre la política de personal del Ayuntamiento.
- b) Recibir la copia básica de los contratos a que se refiere el párrafo a) del apartado 3 del artículo 8 del RDL 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante TRLET).
- c) Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte del Ayuntamiento de las decisiones adoptadas por éste sobre las siguientes cuestiones:
 - 1.-Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquélla.
 - 2.-Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.
 - 3.-Planes de formación profesional del Ayuntamiento.
 - 4.-Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.
 - 5.-Estudio de la relación de puestos de trabajo.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	87 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



- d) Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en el Ayuntamiento, así como de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.
- e) Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
- f) Conocer, trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.
- g) Ejercer una labor:

1.-De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y empleo, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el Ayuntamiento y los organismos o tribunales competentes.

2.-De vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en el Ayuntamiento, con las particularidades previstas en este orden por el artículo 19 del TRLET y en la normativa de aplicación.

- h) Participar en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.
- i) Colaborar con el Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad.
- j) Ejercer, como órgano colegiado, acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.
- k) Informar a sus representados/as en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.
- l) Tener conocimiento y ser oídos en las siguientes cuestiones y materias:
 - 4. Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
 - 5. Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
 - 6. Cantidades que perciba cada empleado/a por complemento de productividad y cualquier otro concepto retributivo no recogido en la RPT.

39.3.- Los informes que deba emitir el Comité a tenor de las competencias reconocidas en el apartado c) del número anterior, deben elaborarse en el plazo de quince días.

39.4.- Un/a miembro del Comité de Empresa formará parte de la Mesa de Contratación Temporal.

39.5.- Un/a representante del Comité de Empresa podrá asistir a las sesiones de las Comisiones Informativas de Personal.

ARTÍCULO 40.- GARANTÍAS Y DERECHOS SINDICALES


Los miembros del Comité de Empresa, como representantes legales de los/as empleado/as municipales, tendrán las siguientes garantías:

- a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa.
- b) No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo que esta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	88 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



despido o sanción se base en la acción del/a empleado/a municipal en el ejercicio de su representación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 54 del TRLET y en el presente Convenio Colectivo.

Asimismo no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

- c) Expresar, colegialmente si se trata del comité, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo al Ayuntamiento.
- d) Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas cada uno de los/as miembros del comité, para el ejercicio de sus funciones de representación, de veinte horas.

Podrá acumularse las horas de los distintos miembros del comité de empresa, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, quedando relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración.

- e) Se facilitará a los/as representantes del personal los locales y medios para el cumplimiento de sus fines.
- f) Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tabloneros de anuncios sindicales de dimensiones suficientes y en lugares visible

ARTÍCULO 41.- OBLIGACIONES SINDICALES

La representación legal de los/as empleados/as municipales se obliga expresamente a:

- e) Cumplir o respetar lo pactado y lo negociado con el Ayuntamiento.
- f) Guardar sigilo profesional en todo lo referente a los párrafos a), b), c) del artículo 39.2, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por el Ayuntamiento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del Ayuntamiento o para fines distintos a los que motivaron su entrega.
- g) Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la acción sindical de los/as empleados/as municipales.
- h) Notificar al Ayuntamiento cualquier cambio que se produzca en el ámbito de sus órganos de representación

ARTÍCULO 42.- SECCIONES SINDICALES

Los/as empleados/as municipales afiliados/as a un sindicato, podrán constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del sindicato, y la legislación vigente.


Las secciones sindicales de los sindicatos que tengan representación en el Comité de Empresa, estarán representadas por un/a Delegado/a Sindical con las mismas garantías y facultades establecidas para los miembros de los órganos de representación del personal en el art. 40.

Aquellas secciones sindicales no comprendidas en el apartado anterior podrán designar un/a representante sindical a los efectos de servir de interlocutor entre el Sindicato y el Ayuntamiento.

Todas las secciones sindicales, por el mero hecho de serlo, gozan de los siguientes derechos:

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	89 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



- f) Celebrar reuniones previa notificación al Ayuntamiento, recaudar cuotas y distribuir información sindical, siempre que tales actividades se realicen fuera de las horas de trabajo y no perturben la actividad normal en el Ayuntamiento.
- g) Recibir la información que le sea remitida por su sindicato.
- h) Presentación de candidaturas en las elecciones a órganos de representación unitaria.
- i) Ejercicio del derecho de huelga.

Las Secciones Sindicales a que se refiere el párrafo segundo del presente artículo, dispondrán de los medios necesarios para su funcionamiento y ostentarán, además de los derechos que con carácter general, se han visto en el párrafo anterior, los siguientes derechos:

- c) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de sus afiliados/as en los diferentes centros de trabajo y plantearlas ante los Órganos de Representación del personal.
- d) Convocar asambleas en los términos previstos en el artículo siguiente.
- e) Derecho a un tablón de anuncios: situado en el centro de trabajo y en un lugar accesible para los/as empleados/as municipales.

ARTÍCULO 43.- DERECHO DE REUNIÓN

1.- Las asambleas de empleado/as municipales.

Los/as empleados/as municipales del Ayuntamiento tienen derecho a reunirse en asamblea.

Estarán legitimados para convocar una asamblea:

- d) Comité de Empresa
- e) Las secciones sindicales a que se refiere el párrafo 2 del art. 42, a sus afiliados/as y al personal laboral.
- f) Un número de empleado/as municipales no inferior al 33 por 100 de la plantilla de personal laboral.

2.- La Asamblea será presidida, en todo caso, por quien la convoque, que será responsable del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia en la Asamblea de personas no pertenecientes al Ayuntamiento. Sólo podrá tratarse en ella de asuntos que figuren previamente incluidos en el Orden del Día. La Presidencia comunicará al Ayuntamiento la convocatoria y los nombres de las personas no pertenecientes al Ayuntamiento que vayan a asistir a la Asamblea y acordará con éste las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal de los servicios.

3.- Cuando por trabajarse en turnos, por insuficiencia de los locales o por cualquier otra circunstancia, no pueda reunirse toda la plantilla de personal laboral sin perjuicio o alteración del normal desarrollo de los servicios, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechada en el día de la primera.


4.- Lugar de reunión.

4.1.- El lugar de reunión será el centro de trabajo, si las condiciones del mismo lo permiten, y la misma tendrá lugar fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo con el Ayuntamiento.

4.2.- El Ayuntamiento deberá facilitar el centro de trabajo para la celebración de la asamblea, salvo en los siguientes casos:

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	90 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



- a) Si no se cumplen las disposiciones del TRLET.
- b) Si hubiesen transcurrido menos de dos meses desde la última reunión celebrada.
- c) Si aún no se hubiese resarcido o afianzado el resarcimiento por los daños producidos en alteraciones ocurridas en alguna reunión anterior.

Las reuniones informativas sobre convenios colectivos que les sean de aplicación no estarán afectadas por el párrafo b).

5.- Convocatoria.

La convocatoria, con expresión del orden del día propuesto por los/as convocantes, se comunicará al Ayuntamiento con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, debiendo éste acusar recibo.

6.- Votaciones.

Cuando se someta a la asamblea por parte de los/as convocantes la adopción de acuerdos que afecten al conjunto de los/as empleado/as municipales, se requerirá para la validez de aquéllos el voto favorable personal, libre, directo y secreto, incluido el voto por correo, de la mitad más uno de los/as empleado/as municipales del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI.- SEGURIDAD E HIGIENE

ARTÍCULO 44.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

44.1.- El Ayuntamiento, de acuerdo con la normativa legal, mantendrá un Comité de Seguridad y Salud, integrado por la representación elegida por el personal, en paridad de miembros, con la que designe el Ayuntamiento.

Ostentará la Presidencia un miembro de la parte del Ayuntamiento.

Se designará un/a Secretario/a de entre el personal municipal.

Su régimen interno se regulará en un Reglamento.

Las propuestas del Comité de Seguridad y Salud serán obligatoriamente estudiadas, correspondiendo al órgano competente, su aprobación.


Le corresponde al Comité de Seguridad y Salud las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en el Ayuntamiento. 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 a que se refiere el art. 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales 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 al Ayuntamiento la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
- c) Promover la observancia de las disposiciones vigentes para la prevención de los riesgos laborales.
- d) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Administración Local como por los/as empleado/as municipales, de la legislación vigente en materia de seguridad e higiene.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	91 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



e) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el Ayuntamiento, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

f) Interesar la práctica de reconocimientos médicos preventivos a los/as empleados/as municipales y conocer los resultados no nominativos de los mismos, así como otras campañas en materia de medicina preventiva que pudieran realizarse.

g) Promover la paralización provisional de un trabajo ante la presencia de un riesgo grave e inminente para la integridad física de los/as empleados/as municipales, dando cuenta al órgano competente.

h) Regular y proponer todo lo referente a la ropa de trabajo del personal del Ayuntamiento.

44.2.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, por parte de personal laboral existirán dos Delegados/as de Prevención, es decir, dos representantes de los/as empleados/as municipales con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Estos/as delegados/as serán elegidos/as por el Comité de Empresa de entre sus miembros.

Para alcanzar sus objetivos tienen las siguientes competencias:

a) Colaborar con el Ayuntamiento para mejorar la acción preventiva.

b) Promover y fomentar la cooperación de los/as empleados/as municipales en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Ser consultado por el Ayuntamiento.

Los/las Delegados/as de Prevención pueden realizar las siguientes actuaciones:

a) Acompañar a los/as técnicos en las evaluaciones preventivas del medio ambiente de trabajo.

b) Acompañar a los/las inspectores de trabajo en las visitas y verificaciones que realicen en los centros para comprobar el cumplimiento de esta normativa, así como formular ante ellos/as las observaciones que estimen oportunas.

c) Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo necesarias para ejercer sus funciones

d) Ser informados/as por el Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud de los/as empleados/as municipales, una vez conocidos por éste, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer sus circunstancias.

e) Recibir del Ayuntamiento las informaciones que procedan de otras personas y órganos encargados de la protección y prevención en el mismo, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los/as empleados/as municipales, sin perjuicio de la colaboración con la Inspección de Trabajo.


f) Visitar los lugares de trabajo a fin de vigilar y controlar las condiciones de trabajo, pudiendo para ello, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los/as empleados/as municipales de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

g) Recabar del Ayuntamiento la adopción de medidas preventivas y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los/as empleados/as municipales. Para ello pueden hacer las propuestas que consideren, al Ayuntamiento y al Comité de Seguridad y Salud, para su discusión en el seno del mismo.

La negativa del Ayuntamiento a adoptar estas medidas debe ser motivada.

h) Proponer al Comité de Empresa la adopción del acuerdo de paralización de actividades.

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	92 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



Los/las delegados/as están obligados/as a observar sigilo profesional respecto a las informaciones recibidas, en esta materia, del Ayuntamiento, aún después de haber dejado de ejercer esta representación y en especial, sobre aquéllas para las que el Ayuntamiento haya señalado expresamente carácter reservado.

En ningún caso los documentos entregados por el Ayuntamiento pueden ser utilizados fuera de su ámbito ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Como representantes de los/as empleados/as municipales tienen las mismas garantías que los miembros del Comité de Empresa.

Además en su actuación tienen derecho a las siguientes consideraciones:

- Disponen de un crédito horario de 20 horas mensuales.

El Ayuntamiento debe proporcionarles los medios y formación que precisen para realizar sus funciones.

44.3. La elección de los responsables en el organigrama de salud laboral del Ayuntamiento será consensuada en el Comité de Empresa y con la Junta de Personal.

ARTÍCULO 45.- SALUD LABORAL

El Ayuntamiento debe garantizar la vigilancia periódica de la salud de los/as empleados/as en función de los riesgos inherentes al trabajo. A tal efecto, el Ayuntamiento pondrá a disposición de todo el personal un reconocimiento médico anual gratuito.

En principio, la vigilancia se realizará sólo si es aceptada voluntariamente por el empleado/a municipal. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los/as representantes de los/as empleados/as municipales, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para:

- evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los/las empleados/as.
- verificar si el estado de salud del empleado/a puede constituir un peligro para el mismo, los/as demás empleados/as u otras personas relacionadas con el Ayuntamiento.
- proteger de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad cuando se establezca así en una disposición legal.
- cubrir puestos de trabajo con riesgo de enfermedad profesional.

El Ayuntamiento dotará al personal, de la ropa adecuada para desempeñar sus funciones, siendo obligado su uso durante su jornada laboral.

La ropa de trabajo o uniforme estará sujeta a la mayor idoneidad al puesto de trabajo, teniendo en cuenta las razones de seguridad que el puesto requiera, así como las características físicas del/a empleado/a municipal. Asimismo, la ropa de trabajo del personal laboral que deba prestar sus servicios en la vía pública, estará dotado de elementos reflectantes.

La ropa de trabajo se solicitará durante el mes de diciembre del año anterior conforme al sistema de puntos establecido por el Comité de Seguridad y Salud. El número y clase de prenda de trabajo, así como el equipo de protección individual se relacionan y vendrán establecidas por el Comité de Seguridad y Salud

La utilización de equipos de protección individual será de uso personal y vendrán determinados según se establezca en las evaluaciones de riesgos laborales.


CAPÍTULO VII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 46.- FALTAS

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	93 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



Los/as empleados/as municipales acogidos al presente Convenio podrán ser sancionados por las acciones u omisiones en que incurran en el desempeño de su labor o en su relación con el Ayuntamiento, con arreglo a la normativa incluida en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 47.- CLASES DE FALTAS

Las faltas se clasifican, atendiendo a su importancia, reincidencia o trascendencia, en leves, graves y muy graves.

47.1 Faltas leves

Son faltas leves:


- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b) La falta de asistencia al trabajo injustificada de un día.
- c) La incorrección con el público, superiores, compañeros/as o subordinados/as.
- d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del/la empleado/a municipal, siempre que no deban ser calificados como falta grave o muy grave.

47.2 Faltas graves

Son faltas graves:

- a) La falta de obediencia debida a los/as superiores y autoridades
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño al Ayuntamiento o a los/las administrados.
- d) La tolerancia de los/as superiores respecto de la comisión de faltas graves o muy graves de sus subordinados/as.
- e) La grave desconsideración con los/las superiores, compañeros/as y subordinados/as.
- f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se de alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio, a la Administración o a los/as ciudadanos/as y no constituyan falta muy grave.
- i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio al Ayuntamiento o se utilice en provecho propio.
- k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	94 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					




- l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
- m) La tercera falta injustificada de asistencia al trabajo en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.
- n) La grave perturbación del servicio.
- o) El atentado grave a la dignidad de los/as empleados/as municipales o de la Administración.
- p) La grave falta de consideración con los/as administrados/as.
- q) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

47.3 Faltas muy graves

Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los/as ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por la ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un/a superior/a, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento Jurídico.
- j) La prevalencia de la condición de empleado/a municipal para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	95 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello de lugar a una situación de incompatibilidad.
- o) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes generales y de las Asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas.
- p) El acoso laboral.

ARTÍCULO 48.- SANCIONES

48.1.- Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones

1. A las faltas leves:
 - Apercibimiento
2. A las faltas graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo por un plazo no superior a tres años.
 - Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el periodo que se establezca en la legislación vigente.
3. A las faltas muy graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo por un período no superior a seis años ni inferior a tres.
 - Despido.
 - Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el periodo que se establezca en la legislación vigente.

Igualmente podrá imponerse la sanción de desmérito, en los términos establecidos en la legislación aplicable.

48.2.- El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

48.3.- No podrán imponerse sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento previsto en el art. 55 del presente Convenio.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el párrafo anterior, salvo el trámite de audiencia al inculpado que deberá evacuarse en todo caso.


ARTÍCULO 49.- DESPIDO Y EJECUCION DE SENTENCIAS POR DESPIDO

Esta sanción podrá imponerse por la comisión de faltas muy graves y comporta la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que se desempeñaba. Del mismo modo, el despido disciplinario, procederá, cuando concurra alguna de las causas especificadas en el artículo 54 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 55 del citado texto legal.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	96 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



En el supuesto de que un/a empleado/a municipal fuera sancionado con el despido y el Juzgado de lo Social dictara sentencia en 1ª Instancia declarando su improcedencia, el Ayuntamiento readmitirá al/la empleado/a municipal en su puesto de trabajo, salvo que éste optara por la indemnización fijada en la sentencia.

Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación del expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

ARTÍCULO 50.- EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

50.1.- Disposiciones generales.

1.- En cualquier momento del procedimiento en que el instructor aprecie que la presunta falta puede ser constitutiva de delito o falta penal, lo pondrá en conocimiento de la autoridad que hubiere ordenado la incoación del expediente para su oportuna comunicación al Ministerio Fiscal. Ello no será obstáculo para que continúe la tramitación del expediente disciplinario hasta su resolución e imposición de la sanción si procediera, salvo que debiera suspenderse la tramitación del expediente disciplinario hasta tanto recaiga resolución judicial.

2.- La Alcaldía podrá acordar como medida preventiva la suspensión provisional de los/as empleados/as municipales sometidos a procesamiento, cualquiera que sea la causa del mismo, si esta medida no ha sido adoptada por la autoridad judicial que dictó el auto de procesamiento.

Esta suspensión, cuando sea declarada por la autoridad administrativa, se regulará por lo dispuesto para los/las funcionarios/as públicos/as y podrá prolongarse durante todo el procedimiento.

3.- El procedimiento para la sanción de faltas disciplinarias se impulsará de oficio en todos sus trámites.

50.2.- Iniciación.

1.- El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los/as subordinados o denuncia.

De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo al firmante de la misma.

2.- El órgano competente para incoar el procedimiento podrá acordar previamente la realización de una información reservada.

3.- Será competente para ordenar la incoación del expediente disciplinario el Alcalde. La incoación del expediente disciplinario podrá acordarse de oficio o a propuesta del/la Jefe/a del Departamento en que preste servicio el/la empleado/a municipal.

4.- En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrará Instructor, que deberá ser un/a empleado/a público/a perteneciente a igual o superior grupo al del inculpado/a, de los establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Cuando la complejidad o trascendencia de los hechos a investigar así lo exija, se procederá al nombramiento de Secretario/a, que en todo caso deberá tener la condición de empleado/a público/a.


5.- La incoación del procedimiento con el nombramiento del Instructor/a y Secretario/a se notificará al/la empleado/a municipal sujeto a expediente, así como a los/as designados para ostentar dichos cargos.

6.- Serán de aplicación al/la Instructor/a y al/la Secretario/a las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	97 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



El derecho de recusación podrá ejercitarse desde el momento en que el interesado/a tenga conocimiento de quiénes son el/la Instructor/a y Secretario/a.

La abstención y recusación se plantearán ante la autoridad que acordó el nombramiento, quien deberá resolver en el término de tres días.

7.- Iniciado el procedimiento, la autoridad que acordó la incoación podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente en la resolución de incoación del expediente y durante la tramitación del procedimiento disciplinario, en los términos y con los efectos señalados para los/las funcionarios/as públicos/as.

No se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables o impliquen violación de derechos amparados por las Leyes.

50.3.- Desarrollo.

1.- El/la Instructor/a ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y en particular de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.

2.- El/la Instructor/a, como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración al presunto inculpado/a y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél/ella hubiera alegado en su declaración.

Todos los organismos y dependencias del Ayuntamiento están obligados a facilitar al/la Instructor/a los antecedentes e informes necesarios, así como los medios personales y materiales que precise para el desarrollo de sus actuaciones.

3.- A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a un mes, contado a partir de la incoación del procedimiento, el/la Instructor/a formulará el correspondiente pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión, en su caso, de la falta presuntamente cometida y de las sanciones que puedan ser de aplicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 49 del presente Convenio. El/la Instructor/a podrá por causas justificadas solicitar la ampliación del plazo referido en el párrafo anterior.

El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso, en párrafos separados o numerados por cada uno de los hechos imputados al/la empleado/a municipal.

El/la Instructor/a deberá proponer en el momento de elaborar el pliego de cargos, a la vista del resultado de las actuaciones practicadas, el mantenimiento o levantamiento de la medida de suspensión provisional que, en su caso, se hubiera adoptado.


4.- El pliego de cargos se notificará al/la inculpado/a concediéndosele un plazo de diez días para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés. En este trámite deberá solicitar, si lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.

5.- Contestado el pliego, o transcurrido el plazo sin hacerlo, el/la Instructor/a podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzgue oportunas, así como la de todas aquellas que considere pertinentes. Para la práctica de las pruebas se dispondrá del plazo de un mes.

El/la Instructor/a podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación, sin que contra esta resolución quepa recurso del/la inculpado/a.

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	98 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



6.- Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en Derecho.

7.- Para la práctica de las pruebas propuestas, así como para la de las de oficio cuando se estime oportuno, se notificará al/la empleado/a municipal el lugar, fecha y hora en que deberán realizarse, debiendo incorporarse al expediente la constancia de la recepción de la notificación.

8.- La intervención del/la Instructor/a en todas y cada una de las pruebas practicadas es esencial y no puede ser suplida por la del/a Secretario/a, sin perjuicio de que el/la Instructor/a pueda interesar la práctica de otras diligencias de cualquier órgano de la Administración.

9.- Cumplimentadas las diligencias previstas en el presente artículo se dará vista del expediente al/la inculpado/a con carácter inmediato para que, en el plazo de diez días, alegue lo que estime pertinente a su defensa y aporte cuantos documentos considere de interés. Se facilitará copia completa del expediente al inculpado cuando éste así lo solicite.

10.- El/la Instructor/a formulará, dentro de los diez días siguientes, la propuesta de resolución en la que fijará con precisión los hechos, motivando, en su caso, la denegación de las pruebas propuestas por el inculpado; igualmente hará la valoración jurídica de los mismos, para determinar la falta que se estime cometida, señalándose la responsabilidad del/la empleado/a municipal, así como la sanción a imponer.

11.- La propuesta de resolución se notificará por el/la Instructor/a al/la interesado/a para que, en el plazo de diez días, pueda alegar ante el/la Instructor/a cuanto considere conveniente en su defensa.

12.- Oído el/la inculpado/a, o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se remitirá con carácter inmediato el expediente completo al órgano competente para que proceda a dictar la decisión que corresponda o, en su caso, ordenará al/la Instructor la práctica de las diligencias que considere necesarias.

50.4- Terminación.

1.- La resolución, que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de diez días y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente.

La resolución habrá de ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

2.- El órgano competente para imponer la sanción podrá devolver el expediente al/la Instructor/a para la práctica de las diligencias que resulten imprescindibles para la resolución.

En tal caso, antes de remitir de nuevo el expediente al órgano competente para imponer la sanción, se dará vista de lo actuado al/la empleado/a municipal inculpado/a, a fin de que en el plazo de diez días alegue cuanto estime conveniente.

3.- En la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá determinarse con toda precisión la falta que se estime cometida, señalando los preceptos en que aparezca recogida la clase de falta, el/la empleado/a municipal responsable y la sanción que se impone, haciendo expresa declaración en orden a las medidas provisionales adoptadas durante la tramitación del procedimiento.

4.- Si la resolución estimare la inexistencia de falta disciplinaria o la de responsabilidad para el/la empleado/a municipal inculpado hará las declaraciones pertinentes en orden a las medidas provisionales.


5.- La resolución deberá ser notificada al/la inculpado/a, con expresión de los medios de impugnación que quepan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y plazos para interponerlos.

Si el procedimiento se inició como consecuencia de denuncia, la resolución deberá ser notificada al firmante de la misma.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	99 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/O + 5pwJs46DjFEphFW					



6.- Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se imponga, y en el plazo máximo de un mes, salvo que, cuando por causas justificadas, se establezca otro distinto en dicha resolución.

7.- El órgano competente para resolver podrá acordar su suspensión temporal por tiempo inferior al de su prescripción.

El acuerdo deberá adoptarse de oficio, o a instancia del/la interesado/a, siempre que mediare causa fundada para ello.

ARTÍCULO 51.- EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

51.1.- La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, muerte o prescripción de la falta o de la sanción.

51.2.- Si durante la sustanciación del procedimiento sancionador se produjere la extinción del contrato del/la empleado/a municipal inculcado/a, se dictará resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguida y se ordenará el archivo de las actuaciones, salvo que por parte interesada se inste la continuación del expediente. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubieren adoptado con respecto al empleado/a municipal inculcado/a.

51.3.- Las faltas muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiere cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución de incoación del expediente disciplinario deberá ser debidamente registrada, volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciere paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al/la empleado/a municipal sujeto al procedimiento.

51.4.- Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves, a los dos años, y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrantase el cumplimiento de la sanción si hubiere comenzado.

ARTÍCULO 52.- CANCELACION DE FALTAS Y SANCIONES

Las sanciones disciplinarias que se impongan a los/as empleados/as municipales se anotarán en su expediente personal, con indicación de las faltas que los motivaron.

La cancelación de estas anotaciones se producirá de oficio o a instancia del interesado, conforme a lo previsto en la legislación vigente.

CAPITULO VIII.- RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 53.- NORMAS GENERALES

Las retribuciones de los/as empleados/as municipales sujetos al presente Convenio vendrán constituidas por las retribuciones básicas y complementarias.


Son retribuciones básicas el sueldo, la antigüedad y las pagas extraordinarias.

Son retribuciones complementarias el complemento de destino, el específico, el de productividad, el horario irregular, el de Nochebuena y Fin de Año y las horas extraordinarias.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	100 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



ARTÍCULO 54.- LIQUIDACIÓN Y PAGO

La liquidación de los salarios se efectuará por meses naturales a través de recibo que tendrá como modelo el oficial de salario.

Igualmente, la paga extraordinaria de diciembre se abonará entre el 1 y el 5 de diciembre.

ARTÍCULO 55.- SALARIO BASE

El salario base corresponde a una prestación de trabajo conforme a un rendimiento normal durante la jornada convenida.

La cuantía se asimila a la establecida en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado vigentes en relación al sueldo asignado para los diferentes grupos de funcionarios/as públicos/as regulados en la Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, conforme a la categoría establecida para cada puesto en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 56.- ANTIGÜEDAD

El personal acogido al presente Convenio devengará, cada tres años de servicio, un trienio, por importe de 37,33 €.

ARTÍCULO 57.- PAGAS EXTRAORDINARIAS

Se devengarán dos pagas extraordinarias. El importe de cada una será el previsto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado vigentes en relación a las pagas extraordinarias de los/as funcionarios/as públicos/as conforme a lo previsto en la legislación aplicable vigente. Se devengarán los meses de junio y diciembre.

Cuando los/as empleados/as municipales hubieran prestado una jornada de trabajo reducida durante los seis meses anteriores a los meses de junio y diciembre, el importe de la paga extraordinaria experimentará la correspondiente reducción proporcional.

ARTÍCULO 58.- COMPLEMENTO DE DESTINO

El complemento de destino se ajustará a lo preceptuado en la Legislación vigente aplicable a los/as funcionarios/as de la Administración Local conforme a los niveles establecidos para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento

ARTÍCULO 59.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO

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

El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el párrafo anterior.


Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar la relación de puestos de trabajo, determinará aquellos a los que corresponde un complemento específico, señalando su respectiva cuantía.

La cantidad global destinada a la asignación de complementos específicos figurará en el Presupuesto y no podrá exceder del límite máximo expresado en la Legislación vigente.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	101 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



ARTÍCULO 60.- 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 este concepto durante un período de tiempo, originará ningún tipo de derecho individual, respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

Las cantidades que perciban cada empleado/a municipal por este concepto, serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados/as municipales de la Corporación, como de los 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 municipales, 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, conforme al Reglamento de Productividades que se establezca, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de Abril.

ARTÍCULO 61.- PROLONGACION DE LA JORNADA

El personal sujeto a cuadrante, que teniendo asignada su jornada laboral, y siempre que esté debidamente justificado por necesidades del servicio, deba incorporarse a la misma, al menos, cuatro horas antes o deba finalizar, al menos cuatro horas después, se le gratificará por el sobreesfuerzo, la cantidad de 28,21€.

ARTÍCULO 62.- PLUS DE NAVIDAD

Aquellos/as empleados/as municipales que tuvieran que trabajar los días 25 de diciembre, 1 de enero o turnos noche de los días 24 y 31 de diciembre cobrarán 72,02 € por cada jornada, efectivamente trabajada.

El importe asignado será de 72,20€ por cada efectivamente trabajada.

ARTÍCULO 63.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Se consideran horas extraordinarias todas aquellas que se efectúen por el/la empleado/a municipal una vez finalizada su jornada diaria de trabajo. El importe de las mismas será abonado de acuerdo con la categoría profesional establecida para cada puesto en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento

Por mutuo acuerdo entre las partes, se podrá establecer la compensación de las horas extraordinarias que se realicen en tiempo de descanso, siempre con el consentimiento del/la empleado/a municipal, siguiendo la proporción de 1,75 horas de descanso por cada hora extraordinaria diurna y 2 horas de descanso por cada hora extraordinaria nocturna o festiva.

Valor económico de las horas extraordinarias:


GRUPO RETRIB. HORA EXTRA DIURNA HORA EXTRA NOCTURNA O FESTIVA

A1.....	20,80 €	.....	23,91 €
A2.....	19,85 €	.....	22,82€
C1.....	18,89 €	.....	21,72 €
C2.....	17,96 €	.....	20,65 €
Grupo E.....	17,01 €	.....	19,57 €

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	102 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



El personal que teniendo asignada su jornada laboral, y siempre que esté debidamente justificado por necesidades del servicio, deba incorporarse a la misma, al menos, cuatro horas antes o deba finalizar, al menos cuatro horas después, se le gratificará por el sobreesfuerzo, la cantidad de 28,21€.

ARTÍCULO 64.- HORARIO IRREGULAR

A aquellos/as empleado/as que por necesidades del servicio se les altere el turno normal de su jornada laboral, percibirán un complemento de 49,01 € mensuales. No obstante, si esto conlleva horas extraordinarias, éstas se abonarán en la cantidad estipulada en el presente Convenio.

ARTÍCULO 65. - INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO

Las indemnizaciones por razón del servicio (desplazamiento, dietas, alojamiento, manutención etc.) a los/as empleados/as municipales se abonarán, en los términos previstos en la legislación vigente para los/las funcionarios/as públicos/as al servicio de las Administraciones Públicas, siendo el importe, el previsto el RD 462/2002, de 24 de mayo, de Sobre Indemnización por Razón de Servicios.

ARTÍCULO 66.- REVISION SALARIAL

El Ayuntamiento aplicará la revisión salarial de conformidad con lo que se establezca en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y, en su caso, en lo dispuesto en la normativa autonómica de aplicación a los/las empleados/as públicos/as de la Administración Local.

Asimismo, todas las percepciones económicas, incluidas en el presente Convenio, excepto la cantidad prevista como indemnización en el seguro de vida y accidentes y los anticipos reintegrables, se revisarán tomando como referencia lo dispuesto en el apartado anterior.

ARTÍCULO 67.- PLAN DE PENSIONES

El Ayuntamiento realizará aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación para el personal del Ayuntamiento, salvo limitación legislativa al respecto.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- SERVICIOS PRESTADOS

Se reconocerá al personal fijo y al personal temporal, con al menos dos años ininterrumpidos de servicios prestados en este Ayuntamiento, los servicios prestados en las Administraciones Públicas, ya sea Local, Autonómico, Estatal o Empresa Pública, a todos los efectos previstos en el Convenio Colectivo.

SEGUNDA.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual.

Las normas contenidas en el presente Convenio regularán las relaciones entre Ayuntamiento y sus empleado/as, con carácter preferente y prioritario a otras disposiciones de ámbito General o Sectorial.


TERCERA.-CONDICIONES LABORALES COMUNES DEL PERSONAL ABORAL Y FUNCIONARIO

Las cláusulas de este Acuerdo que hagan referencia a condiciones laborales incluidas, en el Pacto de Condiciones Laborales Comunes de los Empleados Municipales de este Excmo. Ayuntamiento, se regirán por lo previsto en dicho Pacto, resultando competentes las Comisiones constituidas al efecto, con las salvedades recogidas en el propio Pacto.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	103 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



CUARTA.- CLÁUSULA DE REVISIÓN

Si a lo largo de la vigencia de este Pacto, se modificase por el Estado la legislación vigente, permitiendo alguno o algunos de los derechos que en el presente texto han sido recortados, de inmediato se procedería a la revisión del mismo para reflejar la nueva situación.

Asimismo se revisarán, los importes incluidos en el Convenio Colectivo de acuerdo con los incrementos retributivos previstos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.>>

SEGUNDO.- Remitir el Convenio Colectivo a la Delegación Provincial de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, para su registro y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

PUNTO 6º.- APROBACIÓN DEL PACTO DE CONDICIONES COMUNES DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA.

La Secretaria da lectura a propuesta que se trae, que se ha repartido con el informe de Personal.

La Sra. Núñez expone que igualmente el texto ha sido negociado con los sindicatos y aprobado por éstos e incluye entre otras cosas, un plan de igualdad de género.

Los concejales del PA y del PP se expresan de la misma forma que en puntos anteriores y la Sra. González del PSOE indica que votarán a favor considerando un acierto la inclusión del plan de igualdad.

Visto el acuerdo adoptado por unanimidad por la Mesa General Negociadora del Pacto de Condiciones Comunes de los Empleados Municipales del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, de fecha 26 de diciembre de 2018, la Corporación en Pleno, con diecisiete votos a favor (IU-CA; PSOE y PP) y dos abstenciones (PA) acuerda:

PRIMERO: Aprobar el Pacto de Condiciones Comunes de los Empleados Municipales del Ayuntamiento de Conil de la Frontera del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, que se transcribe a continuación:

<<INDICE DE PACTO DE CONDICIONES COMUNES DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

Índicepág.1-5

Capítulo I.- Ámbito

Artículo 1.- Ámbito personal pág. 5
Artículo 2.- Ámbito territorial, temporal y de denuncia pág. 6
Artículo 3.- Garantía de igualdad pág. 6


Capítulo II.- Organización

Artículo 4.- Principios Generales pág. 7
 4.1.- Negociación colectiva
 4.2.- Gestión de servicios públicos
Artículo 5.- Comisión Paritaria pág. 7

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org


MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	104 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



5.1.- Constitución	
5.2.- Presidencia y Secretaría	
5.3.-Funcionamiento	
5.4.- Competencias	
Artículo 6.- Plantilla de Personal, Planes de Empleo, Oferta de Empleo y Relación de Puestos de Trabajo	
.....	pág. 9
6.1.- Plantilla de Personal	
6.2.- Relación de Puestos de Trabajo	
6.3.- Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo	
6.3.1.- Denominación y Ámbito de Aplicación	
6.3.2.- Composición	
6.3.3.- Renovación de los miembros	
6.3.4.- Presidencia	
6.3.5.- Secretaría	
6.3.6.- Vocales técnicos asesores	
6.3.7.- Funciones de la Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo	
6.3.8.- Atribuciones del Presidente	
6.3.9.- Atribuciones de la Secretaría	
6.3.10.- Régimen de funcionamiento	
6.3.11.- Adopción de Acuerdos	
6.4.-Oferta de Empleo Público	
6.5.- Bajas Laborales	
Artículo 7.- Incompatibilidades	pág. 13
Artículo 8.- Jornada laboral	pág. 13
8.1.- La jornada laboral ordinaria	
8.2.- Horario flexible y flexibilidad horaria	
8.3.- Supuestos excepcionales de flexibilidad horaria	
8.4.- Jornada laboral de verano	
8.5.- Descanso diario	
8.6.- Descanso semanal	
8.7. Reducción de jornada por razones de conciliación de la vida laboral y personal	
8.8-Permiso por razón de violencia de género sobre la empleada pública	
8.9.- Jornada reducida por interés particular	
8.10.- Ausencias y falta de puntualidad	
8.11.- Personal sujeto a cuadrante	
8.12.- Personal en turno de noche.	
Artículo 9.- Vacaciones	pág. 18
9.1.- Vacaciones anuales	
9.2.- Periodo de disfrute	
9.3.- Interrupción de vacaciones	
9.4.- Personal sujeto a cuadrante	
Artículo 10.- Calendario laboral	pág. 20
Artículo 11.- Asuntos particulares	pág. 21
A) Licencia o permiso retribuido	
B) Licencia o permiso no retribuido	
Artículo 12.- Permisos Retribuidos	pág. 22
K) Por razones personales	
L) Por razones de obligación o deber legal	
M) Por razones de formación	
N) Por razones sindicales	
O) Por razones de conciliación de la vida familiar y profesional	
Artículo 13.- Excedencias	pág. 29
Capítulo III.- Prestaciones Sociales	
Artículo 14.- Enfermedad y Accidentes	pág. 29
Artículo 15.- Jubilación voluntaria y declaración de invalidez permanente	pág. 30
Artículo 16.- Ayuda por jubilación.....	pág. 30
Artículo 17.- Ayudas por natalidad o adopción.....	pág. 30

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	105 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					




Artículo 18.- Ayudas por nupcialidad.....	pág. 31
Artículo 19.- Ayudas escolares a hijos de empleados.....	pág. 31
19.1.-Normativa.	
19.2.-Solicitudes.	
19.3.-Presentación y concepción.	
19.4.-Baremo.	
19.5.-Puntos por números de hijos.	
19.6.-Puntos por nivel de estudios.	
Artículo 20.- Ayuda de estudios de empleados/as municipales	pág. 32
Artículo 21.- Ayuda por hijos/as, padres o cónyuges disminuidos/as.....	pág. 32
Artículo 22.- Subvenciones médico-farmacéuticas	pág. 33
Artículo 23.- Seguro de vida y accidentes.....	pag.34
Artículo 24.- Ayuda para renovación permiso de conducir, gastos de colegiación y carnet de manipulación de productos fitosanitarios.....	pág. 35
Artículo 25.- Vivienda.....	pág. 35
Artículo 26.- Solicitudes y certificados	pág. 35
Artículo 27.- Devengo de prestaciones sociales.....	pág. 35
Artículo 28.- Asistencia jurídica.....	Pág. 36
Capítulo IV.- Derechos Profesionales	
Artículo 29.- Formación profesional	pág. 36
29.1.- Introducción	
29.2.-Medios canalizadores de formación	
29.3.- Organización de la Comisión de Formación	
29.4.- Funciones de la Comisión de Formación	
29.5.- Procedimientos de concesión de acciones formativas	
29.6.- Consignación presupuestaria	
Artículo 30.- Promoción Profesional	pág. 39
Artículo 31.- Vacantes	pág. 40
Artículo 32.- Derechos Sociales de la Mujer Trabajadora	pág. 40
Capítulo V.- Seguridad e higiene.	
Artículo 33.- Prevención de riesgos laborales.....	pag.40
33.1.- Comité de seguridad y salud.	
33.2.- Delegados de prevención.	
33.3.- Organigrama de seguridad y salud.	
Artículo 34.- Salud laboral.....	pág. 43
Capítulo VI.- Régimen Disciplinario.....	pág. 44
Capítulo VII.- Retribuciones.....	pag.43
Artículo 35.- Revisión Salarial	pág. 44
Artículo 36.-Indeminizaciones por Razón del Servicio	pág. 44
Artículo 37.- Plan de Pensiones	pág. 44
Disposiciones Adicionales	
Primera.- Vinculación a la totalidad	pág. 45
Segunda.- Clausulas de revisión.	pág. 45

ANEXO. PACTO DE CONDICIONES COMUNES DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA.

PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA EL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA.

- 1.- Marco Jurídico de Referencia.
- 2.- Introducción relativa al compromiso.

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	106 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					




- 3.- Metodología de trabajo.
- 4.- Comisión Permanente de igualdad.
- 5.- Objetivos.
 1. Objetivos principal del plan de igualdad.
 2. Objetivos generales del Plan de igualdad.
 3. Objetivos específicos y acciones.
- 6.- Medidas y actuaciones.
 - 6.1 Medida nº1: El acceso al empleo.
 - 6.2 Medida nº2: La sensibilización y formación en materia de genero.
 - 6.3 Medida nº3: La promoción profesional.
 - 6.4 Medida nº4: La conciliación de la vida personal con la profesional.
 - 6.5 Medida nº5: Salud y prevención del acoso y la violencia de genero en el trabajo.
 - 6.6 Medida nº6: Actuación en relación a la comunicación y publicidad.
- 7.- Vigencia.
- 8.- Seguimiento, actuación y desarrollo.

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DE LA VIOLENCIA POR LA RAZÓN DE GENERO PARA EL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA.

1. Preámbulo.
2. Normativa de referencia.
 - a) Normativa.
 - b) Normativa europea.
 - c) Normativa estatal.
 - d) Normativa autonómica.
 - e) Adecuación de las normas legales o convencionales.
3. Definición de los conceptos relacionados con la violencia.
 1. Características del acoso sexual.
 2. La secuencia del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.
4. Declaración de principios del Ayuntamiento de Conil de la Frontera con respecto a la violencia de género en el trabajo.
5. Política de divulgación.
 - Parte dispositiva:
 1. Ambito de Aplicación.
 2. Declaración de principios.
 3. Conceptos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
 4. Sujeto pasivo y sujeto activo.
 5. Tipos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
 6. Organos especificamente encargados de aplicar el Protocolo.
 - a) La comisión frente a la Violencia de Genero en el Trabajo y para la prevención y el tratamiento de los casos de acoso sexual y por razón de sexo.
 - b) Persona asesora de carácter confidencial.
 7. Procedimiento de actuación ante los casos de acoso sexual y por razón de sexo.
 8. Graduación de la falta.
 9. Acciones a realizar cuando se ha determinado la veracidad de la denuncia de acto violento o acoso por razón de genero.
 10. Seguimiento.
 11. Acto de obstrucción.
 12. Restitución de la victima.
 13. Garantía de indemnidad frente a las represalias.
 14. Denuncias falsas.
 15. Vigencia.
 16. Evaluación.

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	107 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



**PACTO DE CONDICIONES COMUNES DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**

CAPITULO I.- AMBITO

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO PERSONAL

El presente Pacto será de aplicación en el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera y afectará al personal vinculado a la Corporación por contrato laboral, con excepción del personal contratado en virtud de los Planes de Empleo gestionados por el Ayuntamiento de Conil de la Frontera, y subvencionados por otras Administraciones Públicas, que quedarán sujetos a la normativa que los regule; así como aquellos/as empleados/as que se encuentren en alguno de los siguientes regímenes:

- e) Funcionarios/as de carrera.
- f) Funcionarios/as interinos/as.
- g) Funcionarios/as de empleo.
- h) Funcionarios/as en práctica, excepto en lo referente a régimen retributivo en que se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TERRITORIAL, TEMPORAL Y DE DENUNCIA

Este Pacto será de aplicación en el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, los cuales tendrán vigencia desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2019, entrando en vigor a partir del día siguiente a su aprobación en sesión plenaria.

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

El Pacto se entenderá prorrogado de año en año, a partir del 1 de enero de 2020 por tácita reconducción, si no mediare denuncia de cualquiera de las partes con tres meses de antelación a la fecha de su vencimiento normal o de cualquiera de sus prórrogas, mediante escrito dirigido a la otra parte.

Si la negociación del siguiente Pacto se prorrogase en el tiempo, una vez entrado el año de aplicación del mismo, se aplicará con carácter retroactivo desde el 1 de enero de dicho año.

ARTÍCULO 3.- GARANTÍA DE IGUALDAD


Las partes firmantes del presente documento se obligan a:

- 1.- Promover el principio de igualdad de oportunidades.
- 2.- 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.
- 3.- Desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- 4.- 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 ni se permitirán ni perdonarán.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	108 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 4.- PRINCIPIOS GENERALES

4.1. Negociación colectiva.

La organización práctica del trabajo, que corresponde a la Corporación con sujeción a estos acuerdos y a la Legislación vigente, se realizará mediante la negociación entre la Corporación y la representación legal de los/as empleados/as municipales, resolviéndose en caso de disconformidad por la Autoridad competente, o mediador designado de común acuerdo entre las partes.

4.2.- Gestión de los servicios públicos.

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

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

- La información personalizada al/la ciudadano/a.
- La creación de la ventanilla única de atención al/la ciudadano/a.
- La motivación y formación del personal que se relaciona directamente con el/la ciudadano/a.
- La aprobación de un plan de racionalización de recursos humanos y la adecuación de la estructura profesional a las necesidades estructurales del Ayuntamiento, todo ello con absoluto respeto a la normativa vigente y a los derechos laborales básicos de promoción profesional en el trabajo en aras de prestación de un mejor servicio público.
- La agilización y simplificación de los procesos administrativos.

Cualquier modificación en la modalidad en la prestación de servicios públicos, será valorada previamente por la Comisión Paritaria de los Empleados Públicos, buscando el mantenimiento, en la medida de lo posible en el Área de Gestión Pública de la misma.

ARTÍCULO 5.- COMISIÓN PARITARIA

5.1 Constitución.

Ambas Partes acuerdan constituir una Comisión Paritaria de Empleados Municipales, con el fin de velar por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones establecidas en el presente Pacto, que estará integrada por parte del Ayuntamiento por seis miembros designados por la Alcaldía y, por parte de los/as empleados/as municipales, por tres miembros de la Junta de Personal, tres miembros del Comité de Empresa y un miembro de cada sección sindical legalmente constituida, los cuales tendrán voz y voto.

5.2 Presidencia y secretaría.


Será Presidente de la Comisión Paritaria el Alcalde o Concej/a en quien delegue y se nombrará un/a Secretario/a, de entre el personal del Ayuntamiento.

5.3. Funcionamiento.

El funcionamiento de la citada Comisión Paritaria será el siguiente:

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	109 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



- i) Dicha Comisión se reunirá a petición de cualquiera de los miembros, convocándose obligatoriamente dentro de los 10 días hábiles siguientes, por la Delegación de Personal, con cuarenta y ocho horas de antelación al día señalado para la reunión, salvo las convocatorias urgentes.
- j) En las convocatorias deberán figurar los siguientes extremos: día, lugar y hora de la reunión y el orden del día.
- k) Para su válida constitución será necesaria la asistencia de la mayoría de sus componentes en primera convocatoria y tres miembros en la segunda. Será necesaria la presencia del/a Presidente/a y la del/a Secretario/a.
- l) De cada sesión se levantará el acta correspondiente, que será aprobada por la Comisión en la sesión posterior.
- m) Para la válida adopción de acuerdos será necesaria la mayoría simple de los miembros presentes.

5.4. Competencias.

Corresponde a la Comisión Paritaria:

- i) La interpretación de las cláusulas de este Pacto y la vigilancia por el cumplimiento de lo pactado.
- j) Estudiar la evolución de los compromisos pactados y las relaciones entre las Partes, fomentando cuantas actividades tiendan a potenciar la eficacia práctica de este Pacto de Mejoras.
- k) Ambas partes se comprometen a dar conocimiento a la Comisión Paritaria de cuantas dudas, discrepancias o conflictos pudieran producirse como consecuencia de la aplicación o interpretación de este Pacto de Mejoras, con el fin de que aquella emita su informe sobre las divergencias que pudieran surgir.
- l) En caso de discrepancia en la interpretación de alguna cláusula del presente Pacto, las partes podrán acordar la intervención de un mediador designado por ella, de mutuo Pacto, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que las partes consideren oportunas.
- m) Las Partes podrán asistir a las reuniones de la Comisión Paritaria, acompañados de los/as Asesores/as que estimaren oportunos.

ARTÍCULO 6.- PLANTILLA DE PERSONAL, PLANES DE EMPLEO, OFERTAS DE EMPLEO Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.


6.1.- Plantilla de personal

La Corporación aprobará anualmente junto con el presupuesto general, la plantilla de personal, que comprenderá todos los puestos reservados al personal funcionario.

6.2.- Relación de Puestos de Trabajo

Es función de la Relación de Puestos de Trabajo (en lo sucesivo, R.P.T.) la racionalización y ordenación del personal, la determinación de los efectivos reales del personal de Pacto con las necesidades reales de la organización y de los servicios, trazando previamente para su evolución futura, así como los requisitos para el desempeño de los puestos de trabajo y clasificar y valorar cada uno de ellos.

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	110 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



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

- q) Denominación o categoría.
- r) Características esenciales.
- s) Área, servicios, departamentos o centros directivos en que orgánicamente está integrado.
- t) Forma de adscripción de los puestos al personal empleado en atención a la naturaleza de su contenido.
- u) Requisitos exigidos para su desempeño, tales como titulación académica o formación específica necesaria para el correcto desempeño del mismo, así como en su caso los Grupos, Escalas, Subescalas o clases de funcionarios/as.
- v) Indicación de si se trata o no de puestos singularizados.
- w) Nivel de complemento de destino.
- x) Complemento específico con indicación de los factores que se retribuyan en el mismo.

Corresponde al Pleno de la Corporación, previa negociación con la representación de los/as empleados/as municipales, la aprobación de la R.P.T. y sus modificaciones. A tal efecto, ambas partes acuerdan constituir una Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo, que funcionará del siguiente modo:

6.3.- Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo

6.3.1.- Denominación y Ámbito de Aplicación:

Se constituye en el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Fra. La Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo (en adelante CVPT),

6.3.2.- Composición:

La CVPT es un órgano paritario, y está integrado por los siguientes miembros:

6.3.2.1.- Representantes de los empleados públicos que se distribuirán en función de los resultados obtenidos en las elecciones a la Junta de Personal y Comité de Empresa.

6.3.2.2.- Representación del Ayuntamiento: el mismo número de miembros del equipo de gobierno, que de representantes sindicales.

6.3.2.3.- Ninguna de las partes podrá superar el número de quince miembros.


6.3.2.3.- Con el fin de sustituir en situaciones de ausencia por enfermedad o causa justificada a los miembros que forman parte de la Mesa de Negociación, los Órganos de Representación de los empleados públicos y el Ayuntamiento, designarán sustitutos de los mismos, que no necesariamente deberán ser miembros del Comité de Empresa o de la Junta de Personal.

6.3.2.4.- La composición de la Mesa General Negociadora será nombrada por un Decreto de Alcaldía.

6.3.3.- Renovación de los miembros:

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	111 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



Los miembros pertenecientes a la Mesa Negociadora de los distintos órganos de representación de los empleados públicos serán reelegidos con la periodicidad establecida para las elecciones a dichos órganos. Los representantes del equipo de gobierno serán designados por un periodo de cuatro años. Las vacantes producidas causas justificadas serán cubiertas por los órganos afectados.

6.3.4.- Presidencia: El Presidente será el Alcalde o Concejal en quien delegue.

6.3.5.- Secretaría: Asistirá a las reuniones, como apoyo técnico y material, un secretario/a, que será el de la Corporación o, en su ausencia, el funcionario que legalmente le sustituya.

6.3.6.- Vocales técnicos asesores: Podrán asistir a las reuniones de la Mesa Negociadora, asesores técnicos, tanto de la representación de los empleados públicos como del Ayuntamiento, teniendo derecho a voz, pero no a voto.

6.3.7.- Funciones de la Mesa Negociadora de Valoración de Puestos de Trabajo.

Le corresponde a la Mesa la elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo y sus modificaciones para su posterior aprobación por el órgano competente.

6.3.8.- Atribuciones del Presidente: Corresponde al Presidente:

- a) Presidir y moderar el desarrollo de las reuniones y debates.
- b) Representar a la Mesa Negociadora.

6.3.9.- Atribuciones de la Secretaría:

- a) Levantar acta de las reuniones que celebre la Mesa Negociadora que estarán a disposición de todos los miembros de la misma.
- b) Convocar con una antelación mínima de siete días, salvo los casos de urgencia, las sesiones ordinarias y elaborar el orden del día de acuerdo con las peticiones de los miembros.
- c) Recibir los escritos dirigidos a la Mesa Negociadora (notificaciones, acusos de recibos, excusas de asistencia, rectificaciones, peticiones de datos, etc...)

6.3.10.- Régimen de funcionamiento:

6.3.10.1.- La Mesa Negociadora se reunirá, con carácter ordinario, dos veces al año los meses de mayo y octubre. De cada sesión se levantará el acta correspondiente que será enviada a los miembros de la Mesa Negociadora. Las citaciones para los miembros del Comité para las reuniones ordinarias se efectuarán con una antelación de siete días a la fecha de la convocatoria.

También podrán reunirse en sesiones extraordinarias, cuando lo acuerde la Presidencia, a petición razonada de cualquiera de las partes, en función de la urgencia de los asuntos a tratar.

6.3.10.2.- En las convocatorias deberán figurar los siguientes extremos:


- Día, lugar y hora de la reunión.
- Orden del día.
- Documentación adecuada para el estudio previo por los vocales, excepto en convocatorias de carácter extraordinario.

Las propuestas, ruegos y preguntas para las reuniones de la Mesa Negociadora podrán enviarse al Secretario/a con una antelación mínima de dos días a la remisión de la correspondiente convocatoria. En el caso

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	112 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



de convocatorias de carácter ordinario, el Secretario remitirá con antelación suficiente un preaviso dirigido a los miembros de la Mesa Negociadora anticipando la fecha de la convocatoria, a efectos de presentación de propuestas, ruegos y preguntas y aporte de documentación.

6.3.10.3.- La Mesa Negociadora se entenderá constituida válidamente cuando además de la representación del Ayuntamiento, concurren la mayoría absoluta de los miembros de la representación de los empleados públicos. Será necesaria la presencia del Presidente/a y la del Secretario/a.

6.3.10.4.- Para lo no regulado expresamente en este artículo regirá lo dispuesto en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común.

6.3.11.- Adopción de Acuerdos: Para entender válidamente adoptado un acuerdo será necesario el voto favorable de la mayoría simple del total de miembros de la Mesa de Negociación.

El voto de los sindicatos representados en la Mesa de Negociación será ponderado, es decir, cada representante presente en la reunión tendrá los votos que correspondan a su respectivo sindicato.

El voto de los representantes del Ayuntamiento será ponderado y su representación será única con independencia de los miembros que asistan a la reunión.

6.4.- Oferta de empleo público

En relación a la Oferta de Empleo Público, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente. No obstante, antes de la aprobación de una Oferta de Empleo Público, ésta será consensuada con los/as representantes legales de los/as empleados/as municipales.

Antes de convocar una oferta de empleo público, se estudiará, a través de los/as representantes legales de los/as empleados/as municipales, la posibilidad de cubrir las plazas vacante objeto de la convocatoria con el personal existente y la reasignación de efectivos priorizando el acceso a través de la promoción interna

6.5.- Bajas laborales

Las bajas laborales que se produzcan por enfermedad o accidentes de los/as empleados/as municipales se cubrirán mediante nombramientos o contrataciones temporales siempre que sea necesario para el desarrollo del servicio y el puesto de trabajo lo permita.

ARTÍCULO 7.- INCOMPATIBILIDADES

El Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás disposiciones aplicables, y en tanto no sea desarrollada dicha Ley para la Administración Local, se aplicará como tal el R.D. 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

La aplicación de esta Norma General, no supondrá mayor incremento retributivo sobre los previstos para los puestos reflejados en la R.P.T.


ARTÍCULO 8.- JORNADA LABORAL PARA LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

8.1.- La jornada laboral ordinaria

La jornada laboral será en cómputo anual la fijada por la normativa vigente. La distribución de la misma en su cómputo diario y anual se determinará entre el Ayuntamiento y los/as representantes de los/as empleados/as municipales por medio del cuadro horario habitual anual. Dicho cuadro horario no podrá ser modificado sin acuerdo previo de ambas partes. Con carácter general, aquélla se desarrollará preferentemente de lunes a viernes. La Comisión Paritaria de Empleados Municipales decidirá las adaptaciones precisas de la jornada laboral en aquellos Centros que por sus características así lo requieran.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	113 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



Los cuadrantes de los/as empleados/as que estén sujetos a un determinado sistema se remitirán anualmente por los responsables de cada servicio al Departamento de Personal, hasta el 1 de diciembre, aprobándose por Decreto de Alcaldía, y comunicados al Comité de Empresa, Junta de Personal y Secciones Sindicales.

8.2.- Horario flexible y flexibilidad horaria

A petición del/a empleado/a, si las necesidades de organización y funcionamiento de los servicios lo permitieran, podrá implantarse horario flexible de una hora de duración al principio o al final de la jornada laboral, debiendo prestarse servicio inexcusablemente desde las 9 a las 14 horas. El tiempo a recuperar derivado del horario flexible deberá prestarse en una sola tarde fijada al efecto entre las 15 y las 22 horas de lunes a jueves.

El horario flexible sólo se podrá autorizar para períodos mínimos de un mes natural.

Lo dispuesto en este apartado será de aplicación al personal sujeto a cuadrantes aprobados, tal y como se establece en este pacto, si las necesidades del servicio lo permiten y se cuente con informe favorable del superior. En casos excepcionales será la Comisión Paritaria la que decida.

Los/as empleados/as municipales podrán disfrutar de flexibilidad horaria siempre que se garantice la presencia en el puesto de trabajo durante el horario fijo, debiendo completarse el resto de la jornada laboral en horario flexible, con anterioridad o posterioridad, en los términos previstos en la legislación aplicable.


8.3.- Supuestos excepcionales de flexibilidad horaria:

- g) Los/as empleados/as municipales que tengan a su cargo personas mayores, hijos/as menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.
- h) Los/as empleados/as municipales que tengan hijos/as con discapacidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.
- i) Excepcionalmente, podrán autorizarse, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.
- j) Las empleadas municipales tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.
- k) Los/as empleados/as municipales que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.
- l) Los empleados públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y la

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	114 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

8.4.- Jornada de verano

Se establece una reducción de jornada laboral de 1 hora diaria desde el 16 de junio al 15 de septiembre, conforme a lo establecido en la legalidad vigente.

8.5.- Descanso diario

Cada empleado/a municipal que preste sus servicios en jornada completa y continuada dispondrá de un periodo de descanso de 30 minutos diarios.


8.6.- Descanso semanal

El descanso semanal será con carácter general de dos días consecutivos.

8.7.- Reducción de jornada por razones de conciliación de la vida laboral y personal:

- g) Por razones de guarda legal, cuando el/la empleado/a municipal tenga el cuidado directo de algún/a menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho, el/la empleado/a que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.
- h) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el/la empleado/a municipal tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.
- i) Reducción de jornada para atender al cuidado de hijos con cáncer u otra enfermedad grave menores de edad o mayores que convivan con sus progenitores: el empleado tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad, por naturaleza o adopción, o en los supuestos de acogimiento preadoptivo o permanente del menor, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. Tendrá la consideración de «ingreso hospitalario de larga duración» también la continuación del tratamiento o cuidado del hijo o hija tras el diagnóstico de la misma, sin que se exija sistemáticamente que el ingreso hospitalario prolongado y la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente sean circunstancias que hayan de darse simultáneamente. Esta reducción podrá ser acumulada en jornadas laborales completas. Los supuestos en los que sea posible que

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	115 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



esta reducción pueda ser acumulada en jornadas laborales completas, así como los criterios para la valoración de documentos que se aporten, los porcentajes de reducción de jornada retribuida que deban concederse por encima del mínimo legal del 50% y los supuestos en los que la continuación del tratamiento o el cuidado del hijo o hija en el domicilio pueden considerarse continuación del ingreso hospitalario de larga duración al requerir los cuidados directos, continuos y permanentes recursos humanos, se determinarán conforme a lo previsto en la legislación de la Junta de Andalucía, y a falta de dicha normativa, se valorará por la Comisión Paritaria.

Asimismo, cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el derecho a su disfrute sólo podrá ser reconocido a favor de uno de ellos.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los/as empleados/as municipales. No obstante, si dos o más empleados/as municipales del Ayuntamiento generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del Ayuntamiento.

8.8.- Permiso por razón de violencia de género sobre la empleada pública:

Las faltas de asistencia de las empleadas públicas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas en el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas públicas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo en el trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo que sean aplicables, según la legislación aplicable.

8.9.- Jornada reducida por interés particular:

Los/as empleados/as municipales, podrán solicitar, el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75 por 100 de sus retribuciones, en los casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, y en los términos previsto en la legislación vigente.

8.10.- Ausencias y falta de puntualidad

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato al responsable del Área correspondiente, así como su ulterior justificación acreditativa, que será notificada al Departamento de Personal. En caso de enfermedad y cuando no se presente parte de baja médica, será necesario que el/la facultativo/a haga constar la imposibilidad de acudir al trabajo, entendiéndose por facultativo/a, el/la médico que corresponda.


En todo caso, y sin perjuicio de la facultad discrecional del titular de la Delegación de Personal de exigir en cualquier momento la justificación documental oportuna, a partir del cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda.

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas darán lugar a una deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificada por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre

8.11.- Personal sujeto a cuadrante

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	116 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



Los/as empleados/as municipales sujetos/as a cuadrante disfrutarán todos los días festivos que le correspondan en el acumulado anual, quedando adecuadamente reflejado en el calendario laboral.

8.12.- Personal en turno de noche

El/la empleado/a, que trabajando en el turno de noche, debiera a la mañana siguiente realizarse alguna prueba médica o extracción de sangre, podrá según convenga más al servicio, elegir entre cambiar las tres últimas horas de su turno o ese turno de noche entero, librando para realizar las mencionadas pruebas en óptimas condiciones físicas, realizando, bien las horas o bien el turno de noche perdido, en la primera ocasión factible.

ARTÍCULO 9.- VACACIONES

9.1. Vacaciones anuales.

El personal tendrá derecho a unas vacaciones retribuidas con una duración de 22 días hábiles por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuera menor.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración, que a continuación se especifica, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: veintitrés días hábiles
- Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles
- Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles
- Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles

Dichos días adicionales, podrán disfrutarse desde el día siguiente al del cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

Cada Área planificará con tiempo las vacaciones de sus empleado/as, comunicándolo al Departamento de Personal con anterioridad al 15 de febrero de cada año.

El período vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural que se hubiese devengado o hasta el 15 de enero siguiente, no pudiendo el Ayuntamiento denegar más de una vez durante el año la petición de vacaciones al/la empleado/a solicitante. Las vacaciones podrán fraccionarse hasta períodos mínimos de un día a petición del empleado/a, de conformidad con la planificación efectuada por cada Departamento. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

9.2. Periodo de disfrute.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio a septiembre de cada año.

9.3. Interrupciones de vacaciones.


Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Aunque el período de vacaciones no haya sido fijado o autorizado previamente, cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural inmediatamente posterior. No obstante lo anterior, en el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 · www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	117 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad o una situación de riesgo durante el embarazo, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto dentro del mismo año, o en el año natural inmediatamente posterior.

Asimismo, si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse de las mismas una vez que finalice la incapacidad temporal, y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

9.4. Personal sujeto a cuadrante.

Lo dispuesto en el apartado 9.1 no será de aplicación al personal sujeto a cuadrantes aprobados, tal y como se establece en este Pacto de Condiciones Comunes, ya que tendrán las vacaciones anuales fijadas en el mismo.

ARTÍCULO 10.- CALENDARIO LABORAL

El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios de los/as empleados/as públicos y debe estar aprobado antes del 15 de diciembre del año anterior, conforme a lo previsto en la legislación aplicable.

El calendario festivo será el que la Administración competente determine, debiendo incluirse en el calendario laboral, las fiestas locales del municipio de Conil de la Frontera.

Los días 24 y 31 de diciembre que se considerarán no laborables, permanecerán cerradas las oficinas del Ayuntamiento, a excepción del Servicio de Información y Registro General.

Si los citados días 24 y 31 de diciembre cayeran en sábados o días no laborables, los calendarios laborales incorporarán dos días adicionales de permiso por asuntos particulares, pudiendo ser acumulados al período de vacaciones. Los/as empleados/as públicos que presten servicios los días 24 y 31 de diciembre disfrutarán de dos días de descanso por cada uno de ellos, que podrán ser acumulados al período de vacaciones.

Los días 24 y 31 de diciembre, los días de asuntos particulares, Navidad, Año Nuevo y Reyes, y los restantes permisos retribuidos, no serán recuperables y habrán de ser tenidos en cuenta en la confección del calendario anual.

Asimismo, cuando en un año natural alguna o algunas de las festividades laborales de ámbito nacional no sustituible por las Comunidades Autónomas, propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía o de carácter local, retribuida y no recuperable, coincida en sábado, se añadirán, como máximo, dos días de permiso en ese año, que podrán acumularse a las vacaciones anuales y a los días por asuntos particulares. Estos días se disfrutarán en los mismos términos previstos para los días de asuntos particulares.

ARTÍCULO 11.- ASUNTOS PARTICULARES


e) Licencia o permiso retribuido

A lo largo de cada año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares, por año completo trabajado, o parte proporcional en función del tiempo de servicios prestados a lo largo del año, redondeando el alza las fracciones las fracciones iguales o superiores a medio día, siempre que se haya generado el derecho al disfrute del primer día.

Así mismo, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	118 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



Tales días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días de permiso por asuntos particulares así como, en su caso, los días de permiso previstos en el apartado siguiente, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

Los/as empleados/as podrán distribuir dichos días a su conveniencia y deberán solicitarlos por escrito con anterioridad a su disfrute, salvo urgencias, en cuyo caso se notificarán con posterioridad, debiendo respetarse siempre las necesidades del servicio.

f) Licencia o permiso no retribuido

Los/as empleados/as públicos deberán solicitarla, al menos, con quince días de antelación, salvo caso de urgente necesidad acreditada al efecto, no pudiendo su duración acumulada exceder, en ningún caso, de tres meses cada dos años de servicios efectivos. Su concesión está subordinada a las necesidades del servicio y, a efectos de cómputo de antigüedad, el tiempo de disfrute de la licencia por asuntos propios computa como de servicio activo.

7. El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar permisos sin sueldo por un plazo no superior a tres meses. Dichos permisos le serán concedidos dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, que habrán de ser debidamente motivadas.
8. Asimismo, se podrán conceder permisos sin sueldo, en las mismas condiciones y con una duración máxima de seis meses, para:
 - a. Cursar estudios oficiales o de especialización, relacionados con su puesto de trabajo, así como para el disfrute de becas o la realización de viajes de formación o relacionados con la realización de cursos.
 - b. Colaborar con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente.
 - c. Tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanía u otras adicciones, en régimen de internado en centros o habilitados o reconocimientos por la Administración.
9. 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.
10. La duración acumulada de los permisos previstos en los apartados 1 y 2 no podrá exceder de doce meses cada dos años.

ARTÍCULO 12.- PERMISOS RETRIBUIDOS

Los/as empleados/as municipales, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo con derecho a las retribuciones que les pertenezcan por alguno de los motivos que siguen:


A) Por razones personales:

1. Por traslado de domicilio: un día por traslado de domicilio sin cambio de localidad, dos días con cambio de localidad y tres días si supone cambio de provincia.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	119 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



2. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho: 15 días naturales, siendo los días de duración del permiso consecutivos al hecho causante y comprende, en todo caso, el día en que se celebre el matrimonio o se constituya la pareja de hecho.

B) Por razones de obligación o deber legal: Los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de un permiso por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, de modo consecutivo al hecho causante o dentro del año natural, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Las solicitudes deberán presentarse con una antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho causante para permitir su valoración, la garantía de la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

Se entiende como deber inexcusable de carácter público o personal la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa. En consecuencia, pueden considerarse como manifestaciones de dicho deber, a título de ejemplo: la pertenencia a un jurado, el deber de comparecer en aquellos procesos en donde los funcionarios concurren en calidad de testigos o de peritos y el cumplimiento de las resoluciones judiciales cuando impliquen actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo, así como la asistencia al acto de oferta de vacantes y elección de destino correspondiente a la convocatoria de pruebas selectivas por las Administraciones Públicas.

Asimismo, se incluyen en el concepto de deber inexcusable, los deberes de carácter cívico, como por ejemplo, la participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho de sufragio, así como el desempeño de cargos electivos en las Administraciones Locales tales como la asistencia a plenos o comisiones de gobierno que coincidan con el horario de trabajo y sólo por el tiempo imprescindible.

No podrán considerarse como supuestos en los que cabría la concesión de este permiso todas aquellas actuaciones que impliquen la presencia del interesado y puedan realizarse fuera del horario de trabajo y cuyo incumplimiento no le genere responsabilidad.

En cuanto al cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

C) Por razones de formación:

1. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud para la obtención de un título académico o profesional: días de su celebración.
2. Por asistencia a cursos de selección, de formación y perfeccionamiento: por la duración de los mismos y según procedimiento de autorización establecido.

D) Por razones sindicales:

Para realizar funciones sindicales o de representación de los/as empleados/as, por el tiempo que dure la designación o elección, conforme a lo previsto en la legislación vigente.


E) Por razones de conciliación de la vida familiar y profesional:

1. **Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad:** tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Se entiende por localidad, el lugar de residencia del empleado público.

2. **Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad:** dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	120 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



Se entiende por localidad el lugar de residencia del empleado público.

El concepto de enfermedad grave comprende:

- a) Los procesos patológicos durante el tiempo de hospitalización.
- b) El parto con hospitalización a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y la madre de los dos progenitores.
- c) Las enfermedades sin hospitalización cuya gravedad se acredite por informe médico y los casos en que una vez terminada la hospitalización o fase de gravedad, la enfermedad requiera a continuación cuidados especiales en el domicilio, acreditado mediante informe médico, y se concederá al empleado que precise encargarse del cuidado directo del familiar.

En caso de accidente o enfermedad se concederá las veces necesarias y con independencia del familiar o causa del accidente o la enfermedad, debiendo ser debidamente ponderadas por el órgano competente en materia de personal, siempre que se justifiquen y ello no suponga un abuso del derecho.

Estos permisos podrán ejercitarse, bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente durante el mismo, en este último supuesto, cuando lo permitan las necesidades del servicio. En el caso de fallecimiento, para el disfrute alternativo, deberá acreditarse la concurrencia de circunstancias excepcionales.

3. Permiso por enfermedad infecto-contagiosa de hijos o hijas menores de 9 años: 3 días naturales continuados. Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo, éstos, alternar su ejercicio siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido. Este permiso será incompatible con el regulado en el punto anterior.

4. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas embarazadas: por el tiempo indispensable.

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

Igualmente los empleados podrán solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta opción debe solicitarse, antes de la conclusión de la baja por maternidad, y una vez efectuada la misma, se disfrutará del permiso de lactancia, hasta su finalización.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.


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

7. Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	121 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y en los términos que reglamentariamente se determinen. En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Las empleadas públicas tienen derecho al permiso por parto, en los casos de no supervivencia del recién nacido, de fallecimiento del mismo durante el periodo de baja maternal y en aquellos en que se produzca el aborto de un feto a partir de la veintiuna semana de gestación. Transcurridas las seis semanas desde el suceso, las empleadas públicas podrán incorporarse a su puesto de trabajo.

8.- Permiso adicional por parto: en el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad o adopción, la madre tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

9. Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo, como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple. El cómputo del plazo se contará a elección del empleado, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan y en los términos que reglamentariamente se determinen. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

10. Permiso para empleadas en estado de gestación: en el supuesto de gestación de embarazo, las empleadas tendrán derecho a un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.


En caso de gestación múltiple, este permiso puede iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha del parto.

11. Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, se podrá disfrutar: de un periodo de cinco semanas, hasta los 12 meses del hijo, debiendo disfrutarse cuatro semanas a continuación del nacimiento o resolución de adopción o acogimiento, sin que pueda

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	122 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



posponerse. Este permiso se ampliará dos días más, por cada hijo a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, así como en caso de discapacidad del menor.

Además de las cinco semanas anteriores, se disfrutará de un permiso adicional, de carácter progresivo, en los términos que a continuación se detalla:

-Para el año 2018: se añadirá 5 semanas adicionales para todos los nacimientos que se produzcan desde el 16 de octubre de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018.

-Para el año 2019: se añadirán 10 semanas adicionales, para los nacimientos que se produzcan en el año.

-Para el año 2020: se añadirán 15 semanas adicionales, para los nacimientos que del año 2020.

El disfrute de este periodo adicional, se realizará del siguiente modo: la semana quinta y sexta de paternidad, deberán disfrutarse, una vez finalizadas las cuatro semanas obligatorias, a continuación o en otro momento, siempre que se realice dentro del permiso de maternidad de la madre, es decir, hasta veinte semanas después del parto. El resto de las semanas de paternidad, se disfrutarán, desde que finaliza el permiso de maternidad y hasta que se alcance los 12 meses del niño, de la manera que se desee.

Este permiso tendrá carácter irrenunciable e intransferible al otro progenitor.

12. Permiso por violencia de género sobre los/as empleado/as: las faltas de asistencia de los/as empleados/as víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, los/as empleados/as víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o de la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean puedan establecerse.


13. Permiso por violencia terrorista: los empleados que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral de las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio de Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional del retribuciones, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo que se establezca por la Administración.

Estas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto resulten necesarias 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 las que se encuentra sometida

14. Permiso por cumplimiento de deberes relacionados con el entorno familiar: se concederá permiso por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. En este permiso estará incluidos, entre otros, los siguientes supuestos:

- Para realizar gestiones o trámites ante la administración pública, bien para sí mismo o para acompañar a menores, familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad y/o personas dependientes o que, por salud o edad, necesiten ayuda en este sentido.

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	123 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



- Para asistencia a consulta de menores, familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad y/o personas dependientes.
- En general, para cualquier gestión imprescindible que sea imposible realizar fuera de la jornada laboral, para lo cual habrá de justificarse tal necesidad.

La concesión de permiso por estos motivos quedará sometida a los siguientes criterios:

- Debe acreditarse que la actividad en cuestión no pueda realizarse fuera de la jornada de trabajo.
- Cuando haya margen para ello, se realizará siempre en el momento que menos perjudique a la prestación del servicio.
- Se acreditará con el documento correspondiente la realización de la actividad en cuestión.

Se acreditará la situación de dependencia familiar, ya sea de hijos como de ascendentes que estén a su cargo, mediante Volante de Empadronamiento Colectivo. Excepcionalmente, la Comisión Paritaria, podrá estudiar situaciones, que sin cumplir los requisitos anteriores, esté suficientemente justificadas

ARTÍCULO 13.- EXCEDENCIAS

Las excedencias se concederán a todos/as los/as empleados/as municipales que la soliciten, conforme a las disposiciones legales vigentes en cada momento.

CAPITULO III.- PRESTACIONES SOCIALES

ARTÍCULO 14.- ENFERMEDAD Y ACCIDENTES

La Corporación garantizará a los/as empleados/as en baja por incapacidad temporal, la diferencia que hubiere entre el conjunto de las prestaciones por IT y el 100% de sus retribuciones fijas y periódicas, excepto si dicha baja fuera consecuencia de un accidente laboral en otro puesto de trabajo distinto del municipal

El/la empleado/a que, por prescripción facultativa de la Seguridad Social o Mutua de Accidentes, tenga que efectuar desplazamientos a más de 80 kms. de Conil para recibir asistencia sanitaria o tratamiento quirúrgico como consecuencia de encontrarse en situación de baja por enfermedad o accidente, percibirá el importe de los gastos de desplazamiento así como las dietas correspondientes, conforme a los criterios, extensión y cuantías vigentes en materia de dietas y kilometraje.

Los gastos reflejados anteriormente serán aplicados igualmente a un acompañante del/la empleado/a, si la Comisión Paritaria de Empleados Municipales, así lo determina.


En todo caso, será necesaria la previa petición y posterior justificación de la necesidad del desplazamiento, de los gastos realizados y de que éstos no son abonados por la Seguridad Social o Mutualidad correspondiente, siendo la cantidad a abonar, en cada caso concreto, determinada por la Comisión Paritaria de los Empleados Municipales.

El personal que, como consecuencia de un accidente laboral, deba ser adscrito a otro puesto de trabajo distinto del que venía desempeñando con anterioridad al accidente, el Ayuntamiento complementará hasta el total de las retribuciones del puesto de origen si tuviese fijadas retribuciones superiores a las del nuevo puesto.

ARTÍCULO 15.- JUBILACIÓN VOLUNTARIA Y DECLARACIÓN DE INVALIDEZ PERMANENTE

Los/as empleados/as municipales con más de tres años de antigüedad en el Ayuntamiento, que vayan a jubilarse voluntariamente al menos un año antes a la fecha del cumplimiento de la edad reglamentaria de jubilación forzosa, o por declaración de invalidez permanente percibirán un premio de 226,46 € por año de

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	124 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



servicio, con una percepción máxima de 8.876,91 €. El pago se efectuará de acuerdo con las posibilidades presupuestarias y como máximo en un periodo no mayor a seis meses.

El Ayuntamiento facilitará el acceso a la jubilación parcial a todos aquellos empleados que lo soliciten

ARTÍCULO 16.- AYUDA POR JUBILACIÓN

El/la empleado/a municipal de este Ayuntamiento al jubilarse por cumplimiento de la edad reglamentaria, percibirá un premio de 2.075,90 €, en un periodo no mayor a seis meses.

ARTÍCULO 17.- AYUDA POR NATALIDAD O ADOPCIÓN

Por cada hijo/a nacido/a vivo/a o adoptado/a, el/la empleado/a municipal, percibirá la cantidad de 166,45 € con cargo al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 18.- AYUDA POR NUPCIALIDAD

El/la empleado/a municipal acogido al presente Pacto que contrajere matrimonio o se inscribiera como pareja de hecho en el correspondiente registro público, recibirá una ayuda única de 121,26 €.

ARTÍCULO 19.- AYUDAS ESCOLARES A HIJOS DE EMPLEADOS

19.1.- Normativa: Se establece una ayuda escolar destinada a los hijos/as de los/las empleados/as acogidos al presente Acuerdo.

19.2.- Solicitudes: Deberá cumplimentarse el modelo de solicitud que facilitará el Departamento de Personal, a la que se adjuntará documentación acreditativa de matriculación del curso de que se trate.

19.3.- Presentación y concesión: El plazo de presentación de instancias será del 10 de septiembre al 30 de noviembre, y se abonarán en la nómina de enero.

19.4.- Baremo: Puntos por retribuciones brutas anuales del ejercicio anterior:

Hasta 13.392,09 €	50 puntos
Hasta 14.136,11 €	44 puntos
Hasta 14.880,10 €	40 puntos
Hasta 15.624,11 €	36 puntos
Hasta 16.368,12 €	32 puntos
Hasta 17.112,12 €	28 puntos
Hasta 17.856,13 €	24 puntos
Hasta 18.600,12 €	20 puntos
Hasta 20.832,16 €	16 puntos
Hasta 22.320,16 €	12 puntos
Hasta 24.552,18 €	08 puntos
Hasta 25.296,18 €	04 puntos
Hasta 26.040,18 €	01 puntos


19.5.- Puntos por número de hijos: Se obtienen de la multiplicación de los puntos logrados en el apartado 21.4, por el número de beneficiarios/as matriculados/as.

19.6.- Puntos por el nivel de estudios: A los datos anteriores se le suman los puntos de la tabla que sigue, correspondiente al nivel de estudios:

- Estudios Universitarios 20 puntos
- Enseñanza Postobligatoria 15 puntos
- Enseñanza Obligatoria:
 - Primaria 10 puntos

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
www.conil.org

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	125 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



- Secundaria 15 puntos
- Preescolar-Educación Infantil 15 puntos

19.7.- La ayuda por estudios será el resultado de multiplicar el número total de puntos obtenidos en las operaciones anteriores por el valor económico del punto, que será de 2,17 €.

ARTÍCULO 20.- AYUDAS DE ESTUDIOS DE EMPLEADOS/AS MUNICIPALES

Con objeto de contribuir a la promoción educativa de los/as empleados/as municipales, el Ayuntamiento concederá ayudas por los siguientes conceptos e importes:

- g) Enseñanza Obligatoria (Primaria y Secundaria)..... 91,80 €
- h) Enseñanza Postobligatoria..... 137,20 €
- i) Estudios Universitarios..... 230,00 €

Para percibir estas cantidades, será necesario que los/as empleados/as las soliciten antes del 30 de noviembre, abonándose sólo cuando se acredite documentalmente la matriculación de un nuevo curso, tratándose de estudios superiores o medios.

La matriculación de un nuevo curso se entenderá referida a curso superior al último realizado, salvo, naturalmente cuando se inicien dichos estudios. Será imprescindible adjuntar copias de facturas de los gastos originados. En casos concretos será la Comisión Paritaria de los Empleados Municipales la encargada de determinar algunos casos especiales que pudieran producirse.

ARTÍCULO 21.- AYUDAS POR HIJOS/AS, PADRES O CÓNYUGES DISMINUIDOS/AS

Todos/as los/as empleados/as municipales acogidos/as al presente Acuerdo de Mejoras, percibirán una cantidad mensual, por cada hijo/a, padres que convivan con el/la empleado/a o cónyuge disminuido/a físico/a o psíquico/a atendiendo al siguiente porcentaje de minusvalía:

- g) Con el 33 % 76,23 €
- h) Con el 65 %..... 152,45 €
- i) Con el 99 % 228,69 €

Para percibir estas cantidades, los/as empleados/as municipales deberán presentar la siguiente documentación:

- Solicitud del/la interesado/a.
- Documentación que acredite la dependencia y la prestación de cuidados directos al familiar por parte del/la empleado/a.
- Certificación de que no percibe prestación económica por el mismo concepto en la Seguridad Social o Junta de Andalucía o en el caso que la perciba certificado de la cantidad percibida.

ARTÍCULO 22.- SUBVENCIONES MÉDICO-FARMACÉUTICAS


22.1.- Tendrán derecho a las prestaciones-ayudas reguladas en este artículo los siguientes:

- Los/as empleados/as municipales acogidos/as al Acuerdo de Mejoras.
- Los cónyuges de los mismos o personas con quien convivan en análoga relación de efectividad a la conyugal, inscrita como pareja de hecho en el correspondiente registro público, que se encuentren en situación de desempleo.
- Los/as hijos/as menores de edad.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 · www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	126 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



- Los/as hijos/as mayores de edad en situación de desempleo y mediante acuerdo de la Comisión Paritaria de Empleados Municipales.

22.2.- Prestaciones:

- i) a) Dentarias:
- Dentadura superior o inferior..... hasta 159,38 €
 - Dentadura completa..... hasta..... 318,75 €
 - Reparación de piezas o pulpotomía.... hasta..... 46,86 €
 - Empastes u obturaciones..... hasta..... 28,14 €
 - Limpieza dental..... hasta..... 28,14 €
 - Ortodoncia, el 30% del presupuesto, con un máximo de 468,78 €. Esta Ayuda podrá solicitarse una sola vez, durante todo el tratamiento, aunque éste sea superior a un año.

- j) Oculares y auditivas:
- Gafas..... 56,25 €
 - Gafas bifocales o progresivas..... 75 €
 - Lentillas.....hasta..... 103,14 €
 - Audifonos.....hasta..... 253,13 €
 - Intervenciones quirúrgicas oftalmológicas hasta 175,81 € en su conjunto y por una sola vez
 - En caso de miopía y alta graduación o cuando exista una importante anisometría en el que el coste de las gafas fuera superior a causa de los cristales, se ayudará con un 85% del precio de éstos últimos siendo compatible esta ayuda con la percibida en concepto de gafas bifocales o progresivas, gafas o lentes de contacto.

Se entiende por alta graduación, a partir de cuatro dioptrías.

- k) Ortopédicas:
- Calzados ortopédicos...hasta..... 84,38 €
 - Plantillas ortopédicas.....hasta..... 46,86 €
 - Medias ortopédicas.....hasta..... 46,86 €
 - Alzas y tacón ortopédico.....hasta..... 46,86 €
 - Muletas ortopédicas.....hasta..... 46,86 €
 - Fajas ortopédicas.....hasta..... 46,86 €
 - Vehículos de inválidos.....hasta..... 234,37 €
 - Collarines ortopédicos.....hasta..... 48,92 €
 - Rodilleras ortopédicas.....hasta..... 48,92 €
 - Corsé ortopédico hasta 65,57 €

Las ayudas por estos conceptos se abonarán salvo que dichos productos o intervenciones se faciliten por la Seguridad Social.

El pago de la indemnización se hará efectiva a la menor brevedad posible.

- l) Tratamiento logopédico:

El tratamiento logopédico se ayudará con una cantidad de 253,14 € anuales por familia.

22.3.- Todas y cada una de las ayudas médico-farmacéuticas se abonarán previa presentación de facturas acreditativas expedidas por el facultativo correspondiente o establecimiento legalmente autorizado.


Sólo se hará efectiva una ayuda por persona y por el mismo concepto cada año, salvo prescripción médica y en casos excepcionales que serán estudiados por la Comisión Paritaria de Empleados Municipales.

22.4.- Las Ayudas Médico Farmacéuticas que reúnan las condiciones exigidas, se tramitarán de oficio por la Delegación de Personal.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	127 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



22.5-El pago de las indemnizaciones se hará efectiva, en el plazo máximo de tres meses, desde la presentación de la solicitud, debidamente cumplimentada

ARTÍCULO 23.- SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES

Los/as empleados/as municipales acogidos al presente Pacto y, en su defecto, los/as beneficiarios/as designados/as por él o, en caso de no designación expresa, por orden preferente y excluyente el cónyuge, los/as hijos/as, los padres o los herederos/as legales, serán indemnizados/as con 19.000 euros en los supuestos de fallecimiento o declaración de invalidez permanente, aumentándose esta cantidad en 1000 euros cada dos años.

El Ayuntamiento estará obligado a suscribir una póliza de seguro colectivo de vida y accidentes que cubra lo establecido en el párrafo anterior.

La Corporación será responsable subsidiaria de la mencionada póliza.

ARTÍCULO 24.- AYUDAS PARA RENOVACION DE PERMISO DE CONDUCIR, GASTOS DE COLEGIACIÓN Y CARNET DE MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS

A los/as empleados/as municipales que por razón del puesto de trabajo deban actualizar periódicamente su permiso de conducir, el Ayuntamiento les abonará los gastos de renovación, previa justificación de su coste. Si por razón del puesto de trabajo, el/la empleado/a municipal precisare de un permiso de conducir de categoría superior, el Ayuntamiento abonará los gastos que suponga la obtención del mismo. Igualmente, a todos aquellos empleados que regularmente utilicen un vehículo para el servicio del Ayuntamiento se les abonará la ayuda para la renovación del permiso de conducir obligatorio.

Se abonarán los gastos de Colegiación a aquellos/as empleados/as municipales a los que la Corporación les exija dedicación exclusiva hacia el Ayuntamiento, una vez que para el desempeño de sus funciones se les requiera que deban estar en posesión de la misma.

Del mismo modo, se procederá al abono de gastos de renovación del carnet de productos fitosanitarios manejados por los/as jardineros/as municipales imprescindible para el desarrollo de su trabajo.

ARTÍCULO 25.- VIVIENDA

El Ayuntamiento, en la medida de sus posibilidades y de acuerdo con la Legislación vigente, facilitará al personal a su servicio la construcción de viviendas a través de la constitución de Cooperativas de 1ª vivienda que reúnan los requisitos legales e integren, al menos a 20 empleados/as municipales.

ARTÍCULO 26.- SOLICITUDES Y CERTIFICADOS

Los/as empleados/as municipales quedarán exentos/as de cuantos reintegros acompañen a las solicitudes y certificados que se expidan, que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo que presten.

ARTÍCULO 27.- DEVENGO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES


Las prestaciones sociales previstas en este capítulo deberán solicitarse dentro de los dos meses siguientes a producirse el hecho causante de la prestación, salvo lo que se disponga en la regulación de cada una de ellas o aquellas que se aplican de oficio por la Delegación de Personal.

ARTÍCULO 28.- ASISTENCIA JURIDICA

El Ayuntamiento garantizará asistencia jurídica gratuita a los/as empleados/as municipales que lo precisen por causas derivadas de la prestación de servicio, y siempre que la acción del/la empleado/a municipal no se dirija contra el propio Ayuntamiento y que de los hechos acaecidos no resulte la apertura de expediente disciplinario. Asimismo, será responsable civil subsidiario de todos los hechos que impliquen a sus empleados/as municipales en el ejercicio de sus deberes y en la relación de sus servicios, siempre que no se demuestre la

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	128 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



responsabilidad penal del/la empleado/a municipal implicado en hechos que constituyan delitos o faltas graves contra las personas y las cosas.

Todos los casos serán estudiados e informados por la Comisión Paritaria de Empleados Municipales.

El Ayuntamiento suscribirá una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil subsidiaria a que se ha hecho referencia.

CAPITULO IV.- DERECHOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 29.- FORMACION PROFESIONAL

29.1.- La formación y actualización del/as empleados/as es una necesidad en sí misma. De ahí, que se requiera el establecimiento de unas estrategias para detectar las necesidades de formación y actualización del personal.

La formación profesional y perfeccionamiento del personal se realizará mediante cursos, cursillos, jornadas o similares, excluidos los estudios universitarios, relacionados con la plaza/puesto de trabajo.

29.2.- La formación se canalizará a través de:

1.- Los Planes de Formación Continua a los que se pueda optar.

2.- La formación propia del Ayuntamiento que se establezca anualmente por la Comisión de Formación de los Empleados Municipales y que será aprobada por el órgano competente.

3.- Acciones formativas individualizadas.

29.3.- Comisión de Formación.

1.- Estará integrada por parte del Ayuntamiento por tres miembros designados por la Alcaldía y, por parte de los/as empleados/as, tres miembros de la Junta de Personal.

Podrán asistir a las sesiones personal técnico con la finalidad de asesorar a la Comisión.

2.- Será Presidente/a de la Comisión el Alcalde o Concejala/a en quien delegue y se nombrará un/a Secretario/a de entre el personal del Ayuntamiento.

3.- El funcionamiento de la citada Comisión será el siguiente:

k) Dicha Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes, convocándose por la Delegación de Personal con cuarenta y ocho horas de antelación al día señalado para la reunión, salvo las convocatorias urgentes.

l) En las convocatorias deberán figurar los siguientes extremos: día, lugar y hora de la reunión y el orden del día.


m) Para su válida constitución será necesaria la asistencia de la mayoría de sus componentes en primera convocatoria y tres miembros en la segunda. Será necesaria la presencia del/a Presidente/a y la del Secretario/a.

n) De cada sesión se levantará el acta correspondiente, que será aprobada por la Comisión en la sesión posterior.

o) Para la válida adopción de acuerdos será necesaria la mayoría simple de los miembros presentes, decidiendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a.

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	129 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



29.4.- Corresponde a la Comisión de Formación:

- e) Resolver las solicitudes de acciones formativas, realizando la propuesta de resolución de conformidad con lo dispuesto en el art. 33.5. y 6.
- f) Velar por el cumplimiento de las acciones formativas.

29.5.- Procedimientos de concesión de las acciones formativas:

a) La formación propia del Ayuntamiento quedará determinada por la Comisión de Formación de Empleados Municipales.

b) Las acciones formativas correspondientes a Planes de Formación Continua o las acciones individualizadas, se concederán atendiendo a las siguientes reglas:

b.1.- La asistencia a los cursos de formación y perfeccionamiento por parte del personal municipal, podrá propiciarse desde la instancia particular o de oficio por parte del Ayuntamiento.

En el supuesto que sea a petición de parte, ésta se formalizará por escrito dirigido a la Alcaldía; se remitirá informe al respecto por la Jefatura del Servicio correspondiente con el conforme o reparos, según proceda, y se estudiará por la Comisión de Formación.

b.2.- Las acciones formativas se concederán de oficio por la Delegación de Personal, y sin necesidad de estudio por la Comisión de Formación, siempre y cuando, se presente en el Departamento de Personal, una solicitud debidamente cumplimentada, acompañada de la siguiente documentación:

- Información de la acción formativa que se solicita.
- Informe del/la Jefe/a del Servicio correspondiente, en el que se muestre la conformidad de la realización, motivando la relación de la acción formativa con las funciones del puesto de trabajo del solicitante.
- En los casos que la acción formativa implique ausencia del puesto de trabajo, será necesario el Informe del/la Jefe/a del Servicio correspondiente, manifestando, que el servicio quedará cubierto.

b.3.- La Delegación de Personal o la Comisión de Formación, en su caso, resolverá las peticiones recibidas conforme a los siguientes criterios:

- g) Se tendrán en cuenta las necesidades de formación del puesto de trabajo del/la solicitante.
- h) En el supuesto de concurrencia de peticiones para una misma acción formativa en una misma área o departamento, el/la jefe/a de servicio correspondiente deberá hacer constar en su informe, conforme a las necesidades del servicio, el número máximo de empleados/as municipales que puedan realizar la acción formativa solicitada, y se elegirá a aquellos/as que no hayan realizado acciones formativas desde más tiempo atrás.


En los casos de formación continuada, las solicitudes, de ser múltiples, se ajustarán a las necesidades formativas, posibilitando la asistencia en sucesivas convocatorias a aquellos/as a quienes no se les autorice en una primera instancia.

Tanto en los supuestos de concurrencia de peticiones para una misma acción formativa, como cuando se traten de acciones formativas distintas pero solicitadas en el mismo tiempo, y tras aplicarse los criterios anteriores, no hubiera sido posible determinar el carácter preferente de una de ellas, al existir circunstancias similares que derivaran en empate, se optará por dar prioridad, a aquella petición que corresponda al/la empleado/a que lleve más tiempo prestando servicio en el Ayuntamiento.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	130 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



- i) Dentro de una misma anualidad, solo se podrá obtener autorización para dos acciones formativas, salvo que el Ayuntamiento considere a la citada acción como obligatoria para el/la empleado/a municipal.

Se entenderá por autorización cualquier exención del servicio, abono de la cuota de inscripción o derechos de matrícula o de las indemnizaciones que se estimen procedentes.

b.4.- La concesión de las acciones formativas solicitadas tendrán, dentro de las disponibilidades presupuestarias, alguno de los siguientes pronunciamientos:

1º) Acciones formativas que coincidan con la jornada laboral:

- Autorización para asistencia al mismo, abono de la cuota de inscripción o derechos de matrícula y de las indemnizaciones que se estimen procedentes.
- Autorización para asistencia, abono de inscripción o derechos de matrícula y no de indemnizaciones.
- Autorización para asistencia sin abono alguno.
- No autorización de la acción formativa.

2º) Acciones formativas que se realicen fuera de la jornada laboral:

- Abono de la cuota de inscripción o derechos de matrícula y de las indemnizaciones que se estimen procedentes.
- Abono de la cuota de inscripción o derechos de matrícula y no de indemnizaciones.
- Desestimación del abono correspondiente

b.5.- Una vez autorizada una acción formativa, el/la empleado/a deberá justificar documentalmente su realización. Si el/a empleado/a no asiste a la misma sin causa justificada, se contabilizará dicha acción como efectivamente realizada a efecto de cómputo de cursos.

29.6.- El Ayuntamiento asignará en su presupuesto anual una cantidad global para formación profesional.

ARTÍCULO 30.- PROMOCIÓN PROFESIONAL

Los canales de promoción deben permitir la posibilidad de que cualquier empleado/a municipal del Ayuntamiento acceda del menor al mayor puesto de responsabilidad, siempre que cumpla con los requisitos de cada caso. A tal efecto, se priorizará la carrera profesional de los empleados, mediante promociones internas verticales y horizontales.

ARTÍCULO 31.- VACANTES

En aquellos puestos vacantes, que se encomiende a algún empleado municipal, de forma continuada, la realización de funciones de una categoría superior a la suya, percibirá las retribuciones correspondientes a dicha categoría superior.


ARTÍCULO 32.- DERECHOS SOCIALES DE LA MUJER TRABAJADORA

La empleada municipal tendrá derecho, durante su embarazo, al cambio de puesto de trabajo, si éste pudiera resultar perjudicial para ella o para el feto, sin menoscabo de sus derechos económicos y profesionales, a petición de las funcionarias y con intervención de la representación sindical.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	131 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



CAPITULO V.- SEGURIDAD E HIGIENE

ARTÍCULO 33.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

33.1.- El Ayuntamiento, de acuerdo con la normativa legal, mantendrá un Comité de Seguridad y Salud, integrado por la representación elegida por el personal, en paridad de miembros, con la que designe el Ayuntamiento.

Ostentará la Presidencia un miembro de la parte del Ayuntamiento.

Se designará un/a Secretario/a de entre el personal municipal.

Su régimen interno se regulará en un Reglamento.

Las propuestas del Comité de Seguridad y Salud serán obligatoriamente estudiadas, correspondiendo al órgano competente, su aprobación.

Le corresponde al Comité de Seguridad y Salud las siguientes funciones:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en el Ayuntamiento. 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 a que se refiere el art. 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales 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 al Ayuntamiento la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

c) Promover la observancia de las disposiciones vigentes para la prevención de los riesgos laborales.

d) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Administración Local como por los/las empleados/as municipales, de la legislación vigente en materia de seguridad e higiene.

e) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el Ayuntamiento, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

f) Interesar la práctica de reconocimientos médicos preventivos a los/as empleados/as municipales y conocer los resultados no nominativos de los mismos, así como otras campañas en materia de medicina preventiva que pudieran realizarse.

g) Promover la paralización provisional de un trabajo ante la presencia de un riesgo grave e inminente para la integridad física de los/as empleados/as municipales, dando cuenta al órgano competente.

h) Regular y proponer todo lo referente a la ropa de trabajo del personal del Ayuntamiento.

33.2.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, por parte del personal laboral y personal funcionario, existirán dos Delegados/as de Prevención para cada uno de ellos, entendiéndose por tal, los empleados municipales con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.


Estos delegados serán elegidos por la Junta de Personal de entre sus miembros.

Para alcanzar sus objetivos tienen las siguientes competencias:

a) Colaborar con el Ayuntamiento para mejorar la acción preventiva.

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	132 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



b) Promover y fomentar la cooperación de los/as empleados/as municipales en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Ser consultado por el Ayuntamiento.

Los/as Delegados/as de Prevención pueden realizar las siguientes actuaciones:

a) Acompañar a los/as técnicos en las evaluaciones preventivas del medio ambiente de trabajo.

b) Acompañar a los/as inspectores/as de trabajo en las visitas y verificaciones que realicen en los centros para comprobar el cumplimiento de esta normativa, así como formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

c) Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo necesarias para ejercer sus funciones.

d) Ser informados por el Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud de los/as empleados/as municipales, una vez conocidos por éste, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer sus circunstancias.

e) Recibir del Ayuntamiento las informaciones que procedan de otras personas y órganos encargados de la protección y prevención en el mismo, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los/as empleados/as municipales, sin perjuicio de la colaboración con la Inspección de Trabajo.

f) Visitar los lugares de trabajo a fin de vigilar y controlar las condiciones de trabajo, pudiendo para ello, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los/as empleados/as municipales de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

g) Recabar del Ayuntamiento la adopción de medidas preventivas y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los/as empleados/as municipales. Para ello pueden hacer las propuestas que consideren, al Ayuntamiento y al Comité de Seguridad y Salud, para su discusión en el seno del mismo.

La negativa del Ayuntamiento a adoptar estas medidas debe ser motivada.

h) Proponer a la Junta de Personal la adopción del acuerdo de paralización de actividades.

Los/as delegados/as están obligados a observar sigilo profesional respecto a las informaciones recibidas, en esta materia, del Ayuntamiento, aún después de haber dejado de ejercer esta representación y en especial, sobre aquéllas para las que el Ayuntamiento haya señalado expresamente carácter reservado.

En ningún caso los documentos entregados por el Ayuntamiento pueden ser utilizados fuera de su ámbito ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Como representantes de los/as empleados/as municipales tienen las mismas garantías que los miembros de la Junta de Personal.

Además, en su actuación tienen derecho a las siguientes consideraciones:

- Disponen de un crédito horario de 20 horas mensuales.
- El Ayuntamiento debe proporcionarles los medios y formación que precisen para realizar sus funciones.


33.3.- La elección de los responsables en el organigrama de salud laboral del Ayuntamiento será consensuada en el Comité de Empresa y con la Junta de Personal.

ARTÍCULO 34.- SALUD LABORAL

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	133 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



El Ayuntamiento debe garantizar la vigilancia periódica de la salud de los/as empleados/as municipales en función de los riesgos inherentes al trabajo. A tal efecto, el Ayuntamiento pondrá a disposición de todo el personal un reconocimiento médico anual gratuito.

En principio, la vigilancia se realizará sólo si es aceptada voluntariamente por el/la empleado/a municipal. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los/as representantes de los/as empleados/as municipales, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para:

- evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los/as empleados/as municipales.
- verificar si el estado de salud del/a empleado/a municipal puede constituir un peligro para el mismo, los demás empleados/as municipales u otras personas relacionadas con el Ayuntamiento.
- proteger de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad cuando se establezca así en una disposición legal.
- cubrir puestos de trabajo con riesgo de enfermedad profesional.

El Ayuntamiento dotará al personal, de la ropa adecuada para desempeñar sus funciones, siendo obligado su uso durante su jornada laboral.

La ropa de trabajo o uniforme estará sujeta a la mayor idoneidad al puesto de trabajo, teniendo en cuenta las razones de seguridad que el puesto requiera, así como las características físicas del/la empleado/a municipal.

La ropa de trabajo se solicitará durante el mes de diciembre del año anterior conforme al sistema de puntos establecido por el Comité de Seguridad y Salud. El número y clase de prenda de trabajo, así como el equipo de protección individual se relacionan y vendrán establecidas por el Comité de Seguridad y Salud

La utilización de equipos de protección individual será de uso personal y vendrán determinados según se establezca en las evaluaciones de riesgos laborales.

CAPÍTULO VI.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El régimen disciplinario de los/as empleados/as municipales, se regulará según lo dispuesto en la legislación vigente y en el Convenio Colectivo de Personal Laboral y Acuerdo de Mejoras de Personal Funcionario.

CAPITULO VII.- RETRIBUCIONES

El régimen retributivo de los/as empleados/as municipales, se regulará según lo dispuesto en la legislación vigente y en el Convenio Colectivo de Personal Laboral y Acuerdo de Mejoras de Personal Funcionario.

ARTÍCULO 35.- REVISION SALARIAL


El Ayuntamiento aplicará la revisión salarial de conformidad con lo que se establezca en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y, en su caso, en lo dispuesto en la normativa autonómica de aplicación a los/as empleados/as municipales de la Administración Local.

Asimismo, todas las percepciones económicas, incluidas en el presente Pacto, excepto la cantidad prevista como indemnización en el seguro de vida y accidentes y los anticipos reintegrables, se revisarán tomando como referencia lo dispuesto en el apartado anterior.

ARTÍCULO 36.- INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
www.conil.org

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	134 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



Las indemnizaciones por razón del servicio (desplazamiento, dietas, alojamiento, manutención etc.) a los/as empleados/as municipales se abonarán, en los términos previstos en la legislación vigente para los/las funcionarios/as públicos/as al servicio de las Administraciones Públicas, siendo el importe, el previsto el RD 462/2002, de 24 de mayo, de Sobre Indemnización por Razón de Servicios.

ARTÍCULO 37.- PLAN DE PENSIONES

El Ayuntamiento realizará aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación para el personal del Ayuntamiento, salvo limitación legislativa al respecto.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual.

Las normas contenidas en el presente Pacto regularán las relaciones entre Ayuntamiento y sus empleados/as, con carácter preferente y prioritario a otras disposiciones de ámbito General o Sectorial

SEGUNDA.-- CLAUSULA DE REVISIÓN

Si a lo largo de la vigencia de este Pacto, se modificase por el Estado la legislación vigente, permitiendo alguno o algunos de los derechos que en el presente texto han sido recortados, de inmediato se procedería a la revisión del mismo para reflejar la nueva situación.

Asimismo se revisarán, los importes incluidos en el Pacto de Condiciones Comunes, de acuerdo con los incrementos retributivos previstos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

ANEXO

PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA EL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

1.-Marco Jurídico de Referencia

En el marco legislativo internacional, las Naciones Unidas, especialmente a través de la Organización Internacional del Trabajo, han promovido la igualdad de oportunidades y de trato entre hombre y mujeres en el mundo del trabajo, y han establecido Convenios Internacionales de especial importancia para la igualdad entre la mujer y el hombre, tales como el Convenio sobre la discriminación en materia de empleo y ocupación, el Convenio sobre los trabajadores y trabajadoras con responsabilidades familiares y el Convenio sobre la protección de la maternidad.

En el seno de la OIT, la Conferencia Internacional del trabajo ha dictado múltiples resoluciones relativas a la igualdad entre hombres y mujeres, a la igualdad de remuneración y a la protección de la maternidad.

En el marco legislativo europeo, cabe señalar las directivas del Parlamento Europeo, especialmente la 2002/73, sobre la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, la formación y la promoción profesionales.


La Constitución Española en su artículo 14, proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. En el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sean reales o efectivas.

El principio de igualdad, es asimismo, un principio fundamental en la Unión Europea. Desde la entrada en vigor del tratado de Ámsterdam, el 1 de mayo de 1999, la igualdad entre hombres y mujeres y la eliminación

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	135 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



de las desigualdades entre unas y otros son un objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus miembros.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en su artículo 45 fija la obligación de las empresas a elaborar un plan de igualdad, que deberá ser consensuado con la representación legal de las personas trabajadoras.

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido, del Estatuto Básico del Empleado Público, en su Disposición Adicional Séptima, expresa taxativamente la obligatoriedad de las Administraciones Públicas de elaborar un Plan de Igualdad a desarrollar en el Convenio Colectivo o acuerdo de condiciones del trabajo de personal funcionario.

2.-Introducción relativa al compromiso.

Este Plan de Igualdad deberá, no sólo profundizar en la eliminación de las posibles desigualdades entre trabajadoras y trabajadores, sino que tiene que ir creando una nueva cultura empresarial, donde por cuestiones de estereotipos y prejuicios, se valoren en su justa medida las habilidades y competencias de unas y otros, eliminando cualquier tipo de discriminación directa o indirecta y proponiendo en su caso las acciones positivas que se consideren necesarias.

Igualmente deberá poner en las bases para que la conciliación de la vida laboral y personal de todas las personas que aquí trabajan sea una realidad, así como la eliminación de la violencia y acoso en el trabajo por razón de género.

En definitiva velará porque no se produzca ningún tipo de discriminación en el acceso a los puestos de responsabilidad o en la igualdad de retribuciones (a igual competencia e igual responsabilidad igual salario), en el trato que deban recibir unas y otros y a la ordenación de los tiempos de trabajo para conciliarlos con la vida personal y laboral.

Todo ello respetando en todo momento los principios de transversalidad o mainstreeming y poniendo especial cuidado en el lenguaje no sexista.

3.-Metodología de trabajo

Las fases y metodología de trabajo para elaboración del Plan de Igualdad en el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera debe seguir las siguientes directrices:

1ª Fase:

Realización del diagnóstico de situación (art. 46.1 LOIEMYH) mediante un análisis de la situación laboral de mujeres y hombres en la Entidad. Los datos estarán desagregados por sexos y se emplearán métodos cuantitativos y cualitativos para su indagación, siendo posteriormente estudiados y analizados con la prevención de diseñar las fases detalladas a continuación.

El proceso de elaboración del estudio que debe realizarse por este Ayuntamiento es el siguiente:

Datos que hay que recopilar:

- Empresa: Actividad, tamaño, cultura emprendedora, antigüedad y organización.
- Plantilla (datos siempre desagregados por sexos): N.º de personas trabajadoras, antigüedad, edad, categorías profesionales, tipos de contrato, tipo de jornadas, personal con familia y personas solas con dependientes a cargo.
- Posibles estereotipos en las prácticas de gestión de políticas de recursos humanos: comunicación, publicidad, marketing, selección y contratación, formación y promoción, políticas retributivas, medidas de conciliación de la vida privada y laboral.
- Ordenación del tiempo de trabajo.
- Formación profesional.

Objetivo: identificar la situación exacta en la que se encuentra la empresa en relación a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

¿Qué es? Análisis detallado de la situación de mujeres y hombre en la empresa.

Finalidad:

Obtener información.


- Identificar desequilibrios y desigualdades de Género.
- Definición Plan de Igualdad.

Intervienen:

Todo el personal de la empresa:

- Equipo de gobierno.
- Comisión de igualdad.

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	136 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



- Plantilla.
- Representación sindical.

Comunicación de resultados:
-Conocemos Áreas a mejorar.
-Definimos cómo lo haremos.

2ª Fase:

Se diseñan un conjunto ordenado de medidas y se fijan objetivos concretos tendentes a alcanzar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar eventuales situaciones de discriminación por razón de sexo, así como, las estrategias y prácticas a adoptar por su consecución (art. 46.1 LOIEMYH)

En el presente Plan de Igualdad se establecen los recursos humanos necesarios para hacerlas efectivas. Habrá que determinar los recursos materiales y económicos.

Y del mismo modo, se ha de diseñar un calendario de desarrollo de los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, así como de las estrategias y prácticas a adoptar.

3ª Fase:

En esta fase se trata de ejecutar las medidas, estrategias y prácticas adoptados cuyos plazos concretos y efectivos deberán establecerse en cada una de las medidas, estrategias y prácticas.

4ª Fase:

Por último, en presente Plan de Igualdad y para garantizar el cumplimiento del mismo, se establece un sistema eficaz de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados (art. 46.1 LOIEMYH) que se llevará a cabo en reuniones semestrales entre la Comisión de seguimiento nombrada a efecto.

Se emplearán métodos cuantitativos y cualitativos para su seguimiento y evaluación.

Del mismo modo, anualmente se realizará una evaluación en carácter bianual de Plan de Igualdad donde se volverá a presentar la evaluación cuantitativa (la misma del diagnóstico para valorar la evolución) y donde se procederá a evaluar el calendario de indicadores de género de cada una de las acciones o medidas correspondientes a este año y anteriores, con la pretensión de valorar la evolución del Plan de Igualdad en el Ayuntamiento de Conil de la Frontera y, en su caso, proponer nuevas medidas de evaluación y seguimiento, así como medidas o acciones correctoras.

Para la elaboración y la ejecución del presente Plan de Igualdad se garantizará la participación y el acceso de las personas integrantes de la Comisión Permanente de Igualdad a todos los datos y a toda la información relativa a cada una de las fases de la elaboración del Plan de Igualdad en el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera atendiendo en cada momento a la Ley de Protección de Datos.

4.- Comisión Permanente de Igualdad

Se constituye una Comisión Permanente de Igualdad para el seguimiento efectivo de este Plan de Igualdad. Su objetivo será velar por el cumplimiento de lo establecido en el Convenio Colectivo y el Acuerdo de Mejoras en materia de Igualdad de Oportunidades y Conciliación, haciendo cumplir lo negociado en los Planes de Igualdad y las medidas de acción positiva adoptadas. Esta Comisión estará compuesta por un representante sindical de cada organización sindicales tanto a nivel estatal como de la Corporación, un empleado del Área de RRHH y un empleado del Área de la Mujer, y la Delegada de RRHH y la de la Mujer.

5.- Objetivos

1. Objetivo principal del Plan de Igualdad

El objetivo principal del Plan de Igualdad es alcanzar e integrar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, así como eliminar la discriminación por razón de sexo en el Ayuntamiento de Conil de la Frontera, reconociendo la igualdad como principio básico y transversal, e incluyendo este principio en los objetivos de la política de la Entidad, y, en particular, en la política de la gestión de recursos humanos.

Además, este objetivo permitirá la revisión del Convenio Colectivo Personal Laboral y del Acuerdo del Personal Funcionario desde una perspectiva de género.

Este objetivo principal se desarrolla a través de una serie de objetivos generales y específicos y una propuesta de acciones concretas a ejecutar en cada una de las diferentes áreas de actuación.


2. Objetivos generales del Plan de igualdad:

- Integrar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la F0000rontera.
- Integrar la perspectiva de género en la gestión de la Entidad (procesos de acceso, contratación, promoción, formación, etc.).

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	137 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



- Aplicar el principio de igualdad de oportunidades y de trato de mujeres y hombres, así como la no discriminación en el ámbito retributivo del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera.
- Promover e impulsar la corresponsabilidad y las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal.
- Prevenir y erradicar el acoso sexual y por razón de sexo en la Entidad Municipal.
- Revisar el Convenio Colectivo del Personal Laboral y el Acuerdo del Personal Funcionariado, que se está elaborando, desde la perspectiva de género.

3.Objetivos específicos y acciones:

Las áreas de actuación, que a su vez vertebran el conjunto de objetivos, medidas y acciones son las siguientes:

1. Acceso a la empresa y contratación.
2. Formación.
3. Promoción Profesional.
4. Corresponsabilidad y conciliación de la vida profesional, familiar y laboral.
5. Salud laboral, acoso sexual y acoso por razón de sexo.
6. Sensibilización y comunicación.

En cada una de estas áreas se desarrollan el objetivo de alcanzar para hacer efectivos la igualdad, las acciones y medidas para conseguir dichos objetivos, las personas o grupos responsables de su realización, y unos criterios o indicadores de seguimiento.

6.-Medidas y actuaciones

Las medidas y actuaciones van encaminadas directamente a corregir:


- Discriminación directa, entendida como la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.
- Discriminación indirecta, entendida como la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro.

6.1 Medida nº1: El acceso al empleo

Para evitar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta en el acceso al empleo en el Ayuntamiento, además de los principios generales de igualdad, mérito y capacidad, se adoptan de las siguientes actuaciones:

ACTUACIONES	INDICADORES	ORGANO
Todas las convocatorias de empleo incluirán información sobre si existe en el correspondiente grupo infrarrepresentado de personas de algunos de los sexos.	Disminución de diferencia entre hombres y mujeres en grupos menos representados.	Comisión Permanente de Igualdad Delegación de RRHH
Todos los programas para las pruebas de acceso, deberán contener un número de temas, de acuerdo con el nivel de la plaza en cuestión, relativos a la Igualdad de Oportunidades.	Análisis de las ofertas de empleo y temarios.	Comisión Permanente de Igualdad.
Todas las convocatorias recogerán una referencia al deber de los tribunales o comisiones de selecciones de velar, de acuerdo con el Art. 14 de la Constitución, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.	Análisis de las ofertas de empleo.	Comisión Permanente de Igualdad Delegación de RRHH
Todas las convocatorias de plaza, velarán escrupulosamente su redacción, en un lenguaje no sexista.	Análisis de las ofertas de empleo.	Comisión Permanente de Igualdad Delegación de

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	138 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					




		RRHH
Todas las bases de los procesos de selección contendrán una cláusula que establecerá como elemento decisorio, en los supuestos de empates entre las personas candidatas, la existencia de infrarrepresentación en el grupo profesional de que se trate. Dicho criterio se utilizará, en defecto de los criterios previstos en la Ley para desempatar.	Disminución de diferencia entre hombres y mujeres en grupos menos representados.	Comisión Permanente de Igualdad Delegación de RRHH
En los procesos de selección y promoción se valorarán los cursos en materia de Igualdad, en la misma medida en que actualmente se valoran los cursos de Prevención de Riesgos Laborales.	Análisis de las ofertas de empleo	Comisión Permanente de Igualdad Delegación de RRHH
Garantizar, en la medida de lo posible, la composición paritaria en los Órganos de Selección.	Números de tribunales de selección y composición, desagregado por sexos.	Comisión Permanente de Igualdad Delegación de RRHH
Información específica través de una guía a los trabajadores/as y al personal de nuevo ingreso de las medidas de igualdad y conciliación de la vida laboral y familiar.	Número de guías entregadas al personal.	Comisión Permanente de Igualdad Delegación de RRHH
Computar para la provisión de puestos de trabajo, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido con permisos relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.	Número de convocatorias realizadas en las que se incluya dicha valoración.	Comisión Permanente de Igualdad Delegación de RRHH

6.2. Medida nº 2: La sensibilización y formación en materia de género

Para seguir profundizando en la igualdad real, y crear una cultura de empresa acorde con el principio de igualdad, se proponen las siguientes actuaciones:

ACTUACIONES	INDICADORES	ORGANO
Todas las Áreas, adoptarán en todos sus escritos un lenguaje no sexista.	Nº de escritos que el Observatorio de Lenguaje Inclusivo no sanciona.	Comisión Permanente de Igualdad Delegación de RRHH
Las estadísticas que se elaboren en todas las Áreas, deberán llevar los datos desagregados por sexos.	Estadísticas desagregadas.	Comisión Permanente de Igualdad Delegación de RRHH
Se fomentará la realización de cursos de formación de habilidades y actividades, para el grupo infrarrepresentado de personas de algunos de los sexos.	Nº de mujeres en cursos de formación.	Comisión Permanente de Igualdad

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	139 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



		Delegación de RRHH
Desde el Servicio de Formación se organizarán cursos y seminarios para sensibilizar y elevar los conocimientos de todo el personal en materia de Principio de Igualdad, así como, en la implantación de un lenguaje no sexista.	Nº de cursos de Formación en igualdad en los que participan personal de Recursos Humanos.	Comisión Permanente de Igualdad Delegación de RRHH

6.3. Medida no 3: La Promoción profesional.

Para evitar y/ o en su caso corregir cualquier tipo de discriminación directa o indirecta del personal empleado público se proponen las siguientes actuaciones:


ACTUACIONES	INDICADORES	ORGANO
Realizar un estudio de la plantilla, desagregado por sexos, en el que se valore, los grupos profesionales, los niveles, los complementos, los puestos de responsabilidad, para detectar las posibles discriminaciones,	Estudio realizado	Comisión Permanente de Igualdad Delegación de RRHH
Se procurará que la selección del personal directivo se ajuste a la correspondiente proporcionalidad entre los sexos.	Equilibrio entre el número de hombres y mujeres en puestos directivos.	Comisión Permanente de Igualdad Delegación de RRHH
Los cursos de reciclaje y formación deberán dar prioridad a las madres y padres que se reincorporen de una licencia o excedencia por tal motivo.	Cursos a los que accede personal con hijos menores de 1 año.	Comisión Permanente de Igualdad Delegación de RRHH
Los cursos de formación destinados a la promoción tendrán una reserva del 50% para las mujeres.	Nº de cursos en el que participan mujeres.	Comisión Permanente de Igualdad Delegación de RRHH

6.4. Medida no 4: La conciliación de la vida personal con la profesional.

Para promover y facilitar la conciliación de la vida personal con el desempeño del servicio del Ayuntamiento de Conil de la Frontera se establecen las siguientes medidas:

ACTUACIONES	INDICADORES	ORGANO
Se procederá al estudio y desarrollo de las ayudas de guardería infantiles. Dichas ayudas afectarán a niñas y niños de 0 a 3 años.	Nº de matrículas de hijos e hijas del personal.	Comisión Permanente de Igualdad Delegación de RRHH
El permiso de paternidad en caso de fallecimiento de la madre, se incrementará en un mes, pasando a ser 6 meses en total.	Frecuencia de uso de esta acción.	Comisión Permanente de Igualdad Delegación de RRHH

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	140 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



Con respecto a la reducción del 50% de la jornada laboral durante un mes, en caso de enfermedad muy grave de familiar, se incluye la posibilidad de agrupar el permiso en quince días a repartir dentro del mes.	Uso de la reducción horaria.	Comisión Permanente de Igualdad Delegación de RRHH
Los empleados tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años, para el cuidado de hijo, menor a su cargo, o familiar a su cargo hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, en los términos previstos en la ley.	Periodos de excedencia solicitados y concedidos.	Comisión Permanente de Igualdad Delegación de RRHH
El permiso de lactancia, será de una hora, que podrá dividirse en dos fracciones de media hora, pudiendo acumularse a los 30 minutos de descanso laboral diario.		Comisión Permanente de Igualdad Delegación de RRHH
Se prestará especial atención a la revisión de ayudas escolares		Delegación de RR.HH

6.5 Medida nº 5: Salud y prevención del acoso y la violencia de género en el trabajo.

Para prevenir y/o en su caso eliminar cualquier tipo de acoso o violencia de género en el trabajo, se ha elaborado un protocolo específico, que igualmente ha sido consensuado con los sindicatos. Además de ello se añaden algunas actuaciones de prevención de riesgos laborales.


ACTUACIONES	INDICADORES	ORGANO
Elaboración de todas las estadísticas del desagregadas por sexos.	Implantación del servicio de Salud laboral	Comisión Permanente de Igualdad Delegación de RRHH
Elaboración de un protocolo para detectar posibles situaciones de violencia de género.	Redacción de Protocolo de número de casos	Comisión Permanente de Igualdad Delegación de RRHH
Aplicación del protocolo para la prevención del acoso y la violencia, por razón de género en el trabajo.	Seguimiento de casos	Comisión Permanente de Igualdad Delegación de RRHH
Elaborar un estudio específico sobre la salud de la mujer trabajadora y riesgos laborales durante el embarazo y la lactancia.	Número de estudios realizados.	Comisión Permanente de Igualdad Delegación de RRHH

6.6 Medida no 6: Actuación en relación a la comunicación y publicidad.

Asegurar el conocimiento de toda la plantilla sobre el proceso de implantación del Plan de igualdad y asumir el lenguaje inclusivo como herramienta indispensable a favor de la igualdad entre mujeres y hombres.

ACTUACIONES	INDICADORES	ORGANO
-------------	-------------	--------

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	141 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



Reservar un espacio para refundir el Plan de Igualdad y recoger sugerencias sobre igualdad de oportunidades y conciliación.	Cartelería, documentos, envíos de correos electrónicos, y en la página web, en la página de igualdad.	Comisión Permanente de Igualdad Delegación de RRHH
Introducir información sobre iniciativas de igualdad de las comunicaciones externas de la empresa y en la publicidad.	Seguimiento del Observatorio del Lenguaje Inclusivo	Comisión Permanente de Igualdad Delegación de RRHH
Realizar un análisis con perspectiva de género de los mecanismos utilizados para la comunicación con la plantilla.	Seguimiento del Observatorio del Lenguaje Inclusivo	Comisión Permanente de Igualdad Delegación de RRHH
Hacer seguimiento de la utilización de la Guía sobre el uso de lenguaje no sexista.	Seguimiento del Observatorio del Lenguaje Inclusivo	Comisión Permanente de Igualdad Delegación de RRHH

Asimismo, hay que tener en cuenta las medidas consideradas de Acción Positiva, entendidas como: medidas de carácter temporal dirigidas a remover situaciones, prejuicios, comportamientos y prácticas culturales, sociales, laborales que impiden a un grupo discriminado o infravalorado (en función del origen, sexo, situación física o minusvalía, etc.) alcanzar una situación real de igualdad de oportunidades.

7.- Vigencia

Este Plan de Igualdad de Empresa, tendrá la misma vigencia que la del Acuerdo Regulador y Convenio Colectivo, del que es un Anexo. El plan se revisará en el momento en que se realicen los estudios correspondientes que posibiliten su revisión, y en todo caso, ante la existencia de la nueva normativa aplicable en la materia.

8.- Seguimiento, evaluación y desarrollo.

El seguimiento del Plan de Igualdad tiene como finalidad conocer el proceso mientras está en desarrollo, previniendo posibles dificultades que pudiesen surgir en la fase de ejecución de las medidas planteadas. El seguimiento realizado por la Comisión Permanente para la Igualdad, se constituye por tanto como una herramienta de vigilancia y control a lo largo de todo el proceso, con la que se velará por el riguroso cumplimiento de todo lo estipulado en el documento de trabajo desde el comienzo hasta el final, adaptándolo y reconduciéndolo, si fuera necesario, pero también estudiando las propuestas que se pudieran presentar para su ulterior desarrollo.

El seguimiento del proceso permitirá conocer la idoneidad de las medidas programadas, determinando en su caso la adaptación de éstas a la realidad laboral con la que se va llevando a cabo el Plan de Igualdad. La flexibilidad, por tanto, es una característica que debe acompañar siempre a esta fase.

La evaluación, sin embargo, deberá referirse a los resultados obtenidos y también al propio proceso de integración de la igualdad entre hombre y mujeres llevada a cabo en el Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

Las evaluaciones llevarán a cabo en dos fases:


-Informes anuales que permitan introducir la flexibilidad y corrección que se precise en las actuaciones.

-Relación anual de datos recopilados de los indicadores propuestos en los objetivos y presentados a la Comisión Permanente para la Igualdad.

En la evaluación se medirá:

1. Grado de ejecución (qué se ha hecho).
2. Grado de transversalidad (quién lo ha hecho).

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	142 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



3. Proceso de ejecución y gestión (cómo se ha hecho).

La Comisión Permanente para la Igualdad y la Delegación de RRHH que conocen íntegramente el Plan de Igualdad y disponen de la información necesaria para su evaluación final, serán las que pondrá evaluar el grado de incidencia o impacto de las medidas.

La metodología diseñada para desarrollar el proceso de seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad consta de diferentes momentos o fases que se muestran en el siguiente cuadro.

Fase 0- Primer semestre año 1	Diseño y acuerdo por parte de la Comisión Técnica de Seguimiento del Plan, de los indicadores de seguimiento y evaluación.
Fase 1- Segundo semestre año 1	Seguimiento de comprobación de la difusión y conocimiento del Plan por parte de la plantilla de la Administración municipal.
Fase 2- Segundo semestre año 2	Seguimiento sobre el nivel de implementación de las medidas del Plan y sobre el nivel de acogimiento de las medidas.
Fase 3- Una vez finalizada la fecha de ejecución de	Evaluación final de resultados tras la implementación del Plan.

Fase 0

Durante los primeros meses de ejecución, la Comisión Técnica de Seguimiento del Plan se encargará de diseñar y acordar los indicadores de seguimiento y evaluación del Plan.

Fase 1

En el segundo semestre del año primero, el equipo responsable de la evaluación del Plan realizará los primeros resultados. Para ello recabará la información necesaria que permita realizar la valoración de la difusión y fomentar el conocimiento del Plan por parte del personal beneficiario.

Fase 2

Durante el 2º semestre del año 2, el equipo responsable de la evaluación del Plan analizará el nivel de implementación de las medidas del Plan y el uso que se está realizando de las mismas por parte del personal beneficiario.

Este momento del seguimiento requiere de un análisis que permita constatar los resultados esperados con los reales, de forma que se puedan reorientar las desviaciones detectadas.

Fase 3

Una vez finalizada la fecha de ejecución se realizará la evaluación final del Plan. Esta evaluación valora la efectividad del Plan en relación a su utilidad para la reducción de los desequilibrios de género que se pretenden abordar.

La evaluación ha de medir por tanto la evolución de la situación de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Administración municipal. Metodológicamente, y con el fin de obtener resultados fiables, se realizará una evaluación interna.

Establecimiento de indicadores para su evaluación y seguimiento.

Para realizar con éxito el sistema de seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad de Oportunidades han de establecerse los indicadores que permiten tal proceso.

Los indicadores definidos para el seguimiento y evaluación del Plan son tanto de carácter cuantitativo como cualitativo, de manera que recojan los resultados desde un punto de vista objetivo, pero también desde la perfección de los agentes implicados en la puesta en marcha del Plan y de las empleadas y empleados públicos a quienes se dirige.


Ha de contar con dos tipos de indicadores en función de lo que se pretende medir. Así, hay que destacar:

-Indicadores de seguimiento y ejecución: que permiten medir la ejecución de las medidas del Plan de Igualdad.

-Indicadores de impacto: que permiten la medición de la evolución de la igualdad entre las empleadas y los empleados públicos de la Administración. Éstos son por tanto los indicadores que permiten la valoración de los resultados tras la implementación del Plan.

Estos indicadores deberán estar diseñados en los primeros meses de ejecución del Plan y ser aprobados por la Comisión Permanente de Igualdad.

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	143 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



- Algunas de las cuestiones que deben recoger los indicadores de seguimiento y evaluación del Plan son:
- Grado de consecución de los objetivos establecidos.
 - Idoneidad de las actuaciones programadas.
 - Idoneidad de los recursos disponibles para la ejecución del Plan.
 - Eficacia de los mecanismos de difusión del Plan.
 - Eficacia de la coordinación administrativa para la puesta en marcha del Plan.
 - Valoración de la comunicación del Plan.

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DE LA VIOLENCIA POR LA RAZÓN DE GÉNERO PARA EL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA.

1. Preámbulo

Constituye un derecho de toda persona trabajadora ser tratada con dignidad y una obligación de la dirección de las empresas la de prevenir y sancionar cualquier actuación que viole este derecho. El Ayuntamiento de Conil de la Frontera se compromete a preservar la dignidad de todas las personas que prestan en ella sus servicios, a adoptar medidas adecuadas y eficaces para prevenir, detectar y controlar conductas que pueden ser constructivas de acoso en el trabajo y a garantizar que estas medidas son conocidas suficientemente por todo su personal. Teniendo en consideración de un lado los estudios y publicados por la Comisión y el Parlamento de la Unión Europea que pone de manifiesto que, debido a su situación de discriminación estadísticamente demostrada, las mujeres son mucho más frecuentemente que los hombres víctimas de la violencia en el ámbito laboral, y de otro las disposiciones recogidas en la Ley Orgánica para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en esta materia, se asume como objetivo del presente Protocolo recoger medidas adecuadas para la protección de las personas trabajadoras frente a las manifestaciones de violencia de género en el trabajo, el acoso sexual y el acoso moral por razón de género. El presente protocolo regirá para la totalidad del personal que presta servicios en el Ayuntamiento de Conil de la Frontera, sea cual sea el tipo de contrato y el carácter o naturaleza jurídica de su relación laboral con ella.

2. Normativa de referencia.

a) Normativa internacional.

Declaración Universal Derechos Humanos, arts. 3 y 5.

b) Normativa europea.

Directiva 76/207/CCE del Consejo de 9 de febrero de 1976 relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato, y modificada por Directiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de fecha 23.8.2002.

Declaración del Consejo de 19 de diciembre de 1991, relativa a la aplicación de la Recomendación en la cual se incluye un "Código de Conducta" encaminado a combatir el acoso sexual en el trabajo de los países miembros de la CE.

Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación (refundición).

c) Normativa estatal.

-Constitución de 1978: Art. 1.1; art. 10.1; art. 14; art. 18.1; art. 35.1; y art. 53.2.

-Código Penal: Art. 184; art. 191 y arts. 443 y 445.

-Código Civil: art. 1903.

-Estatuto de los trabajadores: Art. 4.2.c), d), e); art. 50.1 a) y c); art. 54.2.c).12; art. 96.12; art. 96.14; art.97.

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

-R.D. Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral: art. 96; art. 108.2; art. 180; art. 181 y art. 182.

d) Normativa autonómica.

-Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la violencia de género.

-Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de Igualdad de Género de Andalucía.


e) Adecuación a las normas legales o convencionales.

Si norma legal o convencional de ámbito superior afectara al contenido del presente Protocolo, los/as firmantes del mismo se comprometen a su inmediata adecuación.

El art. 2.3 de la D/2000/43/CE de 29 de junio de 2000 del Consejo sobre aplicación del principio de igualdad de trato de las personas independientemente de su origen racial o étnico y el Art. 2.3 de la

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	144 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



D/2000/78/CE del Consejo sobre establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación definen el concepto acoso en los siguientes términos: “ El acoso constituirá discriminación... cuando se produzca un comportamiento no deseado relacionado con alguno de los motivos relacionados en el artículo 1 que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra la dignidad de la persona y crear un entorno laboral intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

A este respecto podrá definirse el concepto de acoso de conformidad con las normas y prácticas nacionales de cada Estado miembro”. El Art.2.1.c) de la Directiva 2006/54/CEE de 25 de julio de 2006 del Parlamento Europeo y del Consejo relativa a la ampliación del principio de igualdad de oportunidades y trato entre hombres y mujeres en el empleo o la ocupación define el acoso por razón de género como: “La situación en que se produce cualquier comportamiento no deseado con el sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.” El mismo percepto en su apartado de define el acoso sexual como: “La situación en se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.”

La Directiva 2002/73/CE Art. 3 señala en su apartado 2:

“El rechazo de tal comportamiento por parte de una persona o su sumisión al mismo no podrán utilizarse para tomar una decisión que le afecte”

Ambas directivas establecen que dichas situaciones se consideran discriminatorias y por tanto se prohibirán y se sancionarán de forma adecuada, proporcional y disuasoria.

La Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres establece en su Art.7

1. Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de esta Ley constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

2. Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

3. Se considerarán en todo caso discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

4. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

En su Art.48 la LOI 3/2007 establece:

1. Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.


2. Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieron conocimiento y que pudieran propiciarlos.

Con referencia al sector público la misma Ley señala en su Art. 62:

Para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, las Administraciones públicas negociarán con la representación legal de las trabajadoras y trabajadores, un protocolo de actuación que comprenderá, al menos, los siguientes principios:

a) El compromiso de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella de prevenir y no tolerar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	145 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



b) La instrucción a todo el personal de su deber de respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.

c) El tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieran ser constitutivos de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario.

d) La identificación de las personas responsables de atender a quienes formulen una queja o denuncia.

La Ley 12/07 para la promoción de igualdad de género en Andalucía señala en su Art.3.6 “Se entiende por acoso sexual la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno hostil, intimidatorio, degradante, humillante u ofensivo”.

En su Art.3.7 señala:

“Se entiende por acoso por razón de sexo la situación en que se produce un comportamiento relacionado con el sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo”.

Se añade en el Art.3.4 que “El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará acto de discriminación por razón de sexo. Tendrá la misma consideración cualquier tipo de acoso.

El artículo 30 dispone: **1.** Las Administraciones públicas de Andalucía adoptarán las medidas necesarias, en su ámbito competencial, para que exista un entorno laboral libre de acoso sexual y de acoso por razón de sexo. En este sentido, tendrán la consideración de conductas que afectan a la salud laboral, y su tratamiento y prevención deberán abordarse desde esta perspectiva, sin perjuicio de la responsabilidad penal, laboral y civil que se derive.

Igualmente, y con esta finalidad, se establecerán medidas que deberán negociarse con los representantes de las trabajadoras y los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

2. En todo caso, se considerarán discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, y, a tal efecto, las Administraciones públicas arbitrarán los protocolos de actuación con las medidas de prevención y protección necesarias frente a las consecuencias derivadas de estas situaciones, garantizando la prontitud y confidencialidad en la tramitación de las denuncias y el impulso de las medidas cautelares.

3. Los protocolos de actuación contemplarán las indicaciones a seguir ante situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo.


4. La Consejería competente en materia de igualdad impulsará la elaboración de dichos protocolos y realizará el seguimiento y evaluación de los mismos.

5. Las Administraciones Públicas Andaluzas, en el ámbito de sus competencias, garantizarán el asesoramiento jurídico y psicológico especializado a las víctimas de acoso sexual y acoso relacionado con el sexo y el apoyo en ambos supuestos.

3. Definición de los conceptos relacionados con la violencia de género.

A pesar de las dificultades que conlleva una delimitación del término acoso y sus posibles tipos (chantaje sexual, acoso ambiental, etc.), contamos con definiciones, normas legales y criterios jurisprudenciales que enmarcan el fenómeno. El instituto de la Mujer en el Estudio sobre las medidas adoptadas por los Estados miembros de la Unión Europea para la lucha contra la violencia hasta las mujeres, publicado en el año 2002 define la violencia en el trabajo como: “conducta abusiva, ejercida en el lugar de trabajo tanto por superiores jerárquicos como por iguales, que crea un ambiente laboral intimidatorio, hostil, humillante para la víctima y pone en peligro su puesto de trabajo o condiciona su carrera profesional.”

Para la Profesora Pérez del Río, y a falta de un concepto comúnmente aceptado, la definición de acoso sexual más completa y con mayor consenso es la de Lousada Arochena, y Del Rey Guanter que se manifiesta en los siguientes términos: “ Toda conducta de naturaleza sexual, desarrollada en el ámbito de organización y dirección de un empresario o en relación o como consecuencia de una relación de trabajo, cuyo sujeto activo sabe o debe saber que es indeseada por la víctima y cuya posición ante la misma, determina una decisión que afecta al empleo o a las condiciones de trabajo de estas o que, en todo caso tiene como objetivo o como consecuencia, crearle un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante”. Para la citada profesora,

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	146 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



“en esta definición quedan claros tanto los elementos configuradores del fenómeno (actuación de tipo sexual indeseada por la víctima y que además le resulta ofensiva), como los tipos (chantaje sexual y acoso ambiental), el ámbito en que la actuación ha de tener lugar (el de organización y dirección empresarial, es decir la propia empresa o al menos si es fuera de ella ha de tener relación con el trabajo de la víctima), los sujetos activos de la actuación que pueden ser tanto el propio empleador como los compañeros de trabajo o incluso clientes o terceros relacionados con la víctima por causa de su trabajo. Además, la configuración tan amplia que realiza de la posible conducta acosadora (“conducta de la naturaleza sexual”) tiene como resultado la inclusión tanto de carácter físico como verbal, gestual, insinuaciones etc.”

En el mismo sentido que en el caso del Acoso sexual, la profesora <Pérez del Río considera que tampoco hay una definición comúnmente aceptada para el acoso moral. Tomamos por la mejor y más completa la de Marie-France Hirigoyen:

“Constituye acoso moral toda conducta gestual, verbal, comportamiento o actitud, realizada tanto por superiores jerárquicos, como por compañeros/as de igual rango, que atenta por su repetición o sistematización contra la dignidad y la integridad física o psíquica de una persona, que se produce en el marco de organización y dirección empresarial, degradando las condiciones de trabajo de la víctima y poniendo en peligro su empleo. Cuando esta actuación tiene relación o como causa el sexo o el género de la víctima, constituirá acoso moral por razón de género.”

Como en el supuesto anterior, y en opinión de la misma profesora, en esta definición se contiene una referencia suficientemente clarificadora de los elementos caracterizadores del acoso moral, algunos de los cuales lo diferencian del sexual, por ejemplo la necesidad de repetición o sistematicidad y otros son comunes con el mismo, por ejemplo sus efectos, demostradamente devastadores para la salud física y psíquica de las víctimas, así como sus resultados en términos laborales ya que degradan las condiciones de trabajo de la víctima poniendo en peligro su empleo, finalmente se refiere al ámbito de realización, el de organización y dirección empresarial.

1.Características del acoso sexual.

El acoso sexual es un fenómeno reconocido mundialmente y percibido como un problema de significativa importancia. Es por encima de todo, una manifestación de las relaciones de poder, una forma de discriminación basada en el género como jerarquía, que guarda relación con los roles atribuidos tradicionalmente en función del sexo de las personas, encontrándose vinculado al poder y a la violencia.

Independientemente del sistema político y económico de que se trate, aún existe la tendencia de concebir a las mujeres como objeto sexual, lo que provoca una violencia sobre las mismas basadas en estructuras patriarcales de autoridad, dominación y control, diseminadas en la sociedad en su conjunto.

El acoso sexual y por razón de sexo se inscribe en tres grandes ejes: la violencia contra las mujeres, un entorno laboral sexista y un marco de abuso de poder. Aunque la mayoría de los casos de acoso no implican violencia física si ocasionan daño psicológico a la víctima, tal como lo plantean Lorente y Lorente (1998): la situación de tensión emocional y ansiedad prolongada en el tiempo, salpicadas con amenazas sobre el trabajo hacen que la víctima vaya sucumbiendo psicológicamente.

Así, el acoso sexual se puede considerar más como un abuso de poder, que como una conducta sexual pues, aunque tenga la forma de acercamiento sexual, su finalidad no es otra que el ejercicio de poder.

El acoso sexual puede ser sufrido tanto por hombres como por mujeres, sin embargo, son las mujeres que mayoritariamente lo sufren. No sería posible un análisis del acoso sexual y por razón de sexo, sin tener en cuenta los roles que el sistema sexo-género atribuye a mujeres y hombres en nuestra organización social. Este conjunto de reglas y roles determina no solo la relación entre los sujetos, sino que, confiere una categoría social a cada uno de ellos en función de su sexo. Así se explica que tanto el acoso sexual como el acoso por razón de género puedan ser generados tanto por superiores directos como por compañeros, por el estatus de la jerarquía basada en el género otorga a los hombres con respeto a las mujeres.


Algunos grupos específicos son particularmente vulnerables al acoso sexual. Los estudios realizados documentan la relación entre el riesgo del acoso sexual y la vulnerabilidad percibida de la persona objeto del mismo, indicando que las mujeres divorciadas, las mujeres jóvenes y las que se incorporan por primera vez al mercado de trabajo, las que tienen contratos laborales precarios o irregulares, las mujeres que desempeñan trabajos no tradicionales, las mujeres con discapacidad física, las lesbianas y las mujeres raciales corren un riesgo desproporcionado (Recomendación 92/131/CEE).

2.La secuencia del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

Parece haber un itinerario in crescendo del acoso. Prueba de ello es que las conductas muy graves están fuertemente asociadas a otras menos agresivas. Según un estudio realizado por el Instituto de la Mujer en 2004,

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	147 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



casi un 94% de los casos de acoso sexual grave (chantaje sexual, incluso agresión) pasaron por experiencias de acoso sexual leve (ambiental).

No obstante, hay dos trayectorias de acoso sexual: una para los casos leves (comportamiento encuadrados en acoso sexual ambiental), mucho más corta; y por otra los casos graves y muy graves (chantaje sexual e incluso agresión). Según este estudio, la secuencia del acoso sexual grave es la siguiente (IM 2004):

1. El acosador elige una víctima con un papel bastante definido, basado sobre todo en la vulnerabilidad percibida.
2. Se granjea su confianza: la apoya, la ayuda en su trabajo, la halaga. Se convierte en “amigo protector”.
3. A partir de aquí comienza a comportarse como algo más que un compañero de trabajo/jefe: aumenta el número de llamadas, incremento de visitas, requerimientos a su despacho.
4. El resto de trabajadores y trabajadoras ya han percibido que existe una relación especial que encuentran más en amistad o privilegio que en una de acoso, lo que ayuda al rechazo y aislamiento de la víctima.
5. El acosador comienza a hacer explícitas sus demandas para pasar al chantaje, recordando los favores y apoyos percibidos. Recurre a amenazas sobre la pérdida de favores. En ocasiones pasa al asalto incluso con fuerza física.

El entorno social tiende a negar estos comportamientos, tan sólo se reconocen los casos más graves. Las víctimas de acoso sexual tardan mucho tiempo en dar nombre a lo que les está pasando y suelen afrontarlo en solitario, la circunscriben a la esfera personal, es en la medida que los hechos y comportamiento se agravan cuando sienten la necesidad de buscar apoyo en su entorno más cercano.

Esta situación tiene el riesgo de sufrir una gran invisibilidad por parte de la sociedad, generando un grupo de mujeres de riesgo de exclusión. Es fundamental, por tanto, el papel de las empresas tanto en la prevención como en la política de actuaciones emprendidas para resolver los casos que se produzcan con la menor repercusión negativa posible para las partes.

El acoso por razón de sexo es una manifestación del machismo socialmente aceptado. Se produce fundamentalmente en sectores muy masculinizados, en los que se considera a la trabajadora como “intrusa”. En muchas otras ocasiones, el acoso por razón de sexo es la consecuencia de un acoso sexual en el que la víctima no ha aceptado el chantaje sexual que proponía el acosador.

En otras muchas ocasiones, se produce acoso por razón de sexo cuando una trabajadora ejerce sus derechos derivados de la maternidad.


Define asimismo de forma suficiente el acoso moral discriminatorio por razón de género. Constituyen conductas calificables de acoso sexual, entre otras, las siguientes:

- Requerimiento de favores sexuales, acompañado de promesas explícitas o implícitas de trato preferencial o de amenazas en caso de no acceder a dicho requerimiento.
- Contacto físico de carácter sexual, acompañado o no de comentarios o gestos ofensivos, con sin empleo de fuerza o intimidación;
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras o uso de material pornográfico en el centro de trabajo.
- Bromas o chistes sobre sexo, abuso del lenguaje, comentarios sexuales sobre la apariencia, el aspecto o con observaciones sugerentes y/o desagradables.

Constituyen conductas constitutivas de acoso moral, entre otras, las siguientes:

- atentados contra las condiciones de trabajo (críticas exageradas o injustas y continuadas, atribución sistemática de tareas diferentes, superiores e inferiores a las competencias a las competencias del trabajador, impartición de órdenes contradictorias o imposibles de cumplir etc.);
- Aislamiento y rechazo o prohibición de la comunicación con la jerarquía o los compañeros;
- atentados contra la dignidad personal (comentarios desfavorables o insultantes sobre la vida personal, la apariencia o la ideología de la víctima);
- Violencia verbal, gestual o física.

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	148 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



4. Declaración de principios del Ayuntamiento de Conil de la Frontera con respecto a la violencia de género en el trabajo.

El acoso por razón de género, cualquiera que sea su causa, constituye un comportamiento responsable sea quien sea la persona que lo ejerza, que vulnera las normas que regulan los deberes y derechos básicos en la Entidad y su plantilla, entre los que mencionamos:

- El derecho de los trabajadores y trabajadoras a no ser discriminados directa o indirectamente por razones de sexo, estado civil, edad (dentro de los límites marcados por la Ley), origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato, por razón de lengua, dentro del Estado español, por razón de discapacidad, siempre que se hallasen en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.
- El derecho de su integridad física y moral y a una adecuada política de seguridad y salud.
- El derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales y físicas de naturaleza sexual y frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.
- El derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

Cuando se produzca el acoso por razón de género dentro del ámbito a que alcanzan las facultades de dirección empresarial, cualquiera que sea el sujeto activo del mismo, y sea conocido por la empresa, ésta tiene el deber de adoptar las medidas necesarias para impedirlo que se regulan en el presente Protocolo. Se establecerán las medidas para detectar la veracidad de cualquier reclamación o denuncia presentada por las personas que testifiquen o víctimas de este tipo de actuación. Cuando los hechos acreditados sean constitutivos de infracción sancionable, por incidir en conductas así tipificadas en las normas legales y convencionales aplicables, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes por parte del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

El Ayuntamiento de Conil de la Frontera reconoce que la violencia sea cual sea su causa, afecta negativamente al trabajo. La ansiedad que produce hace que las personas que la sufren sean menos eficaces en el trabajo, abandonen en muchos casos su puesto, y no se atreven a denunciar por miedo a represalias o incomprensión, provocando un menor rendimiento y motivación. También se ve afectada la salud psíquica de quienes lo sufren, que ven amenazadas y/o limitadas sus posibilidades en el acceso, la permanencia y la promoción en la empresa. Estas situaciones favorecen, pues, la frustración, el absentismo y la menor productividad. La impunidad del acoso por razón de género en el trabajo atenta al derecho a la seguridad y la salud en el ambiente laboral, e impide el logro de igualdad.

El objetivo del presente Protocolo es, sobre todo, prevenir los casos de la violencia o acoso por razón de género, informando al conjunto de la Organización de los principios recogidos en el presente protocolo, fomentando y garantizando el respeto, la consideración y trato justo entre todo el personal de la Empresa y ofreciendo la adecuada formación e información sobre la cultura corporativa del Ayuntamiento en esta materia. Pese a las medidas preventivas adoptadas, habrá determinadas situaciones en que el acto violento o acoso por razón de género se manifieste en nuestra organización. Este será el momento de poner en marcha todas las acciones necesarias para identificarlo y actuar lo más rápido posible, conforme el plan previamente establecido, es decir, actuar a tiempo, en todo caso antes de que se produzca un deterioro físico y psíquico de la persona víctima del acoso. En este supuesto la Entidad pretende gestionar los conflictos derivados del acto violento o acoso por razón de género detectando los conflictos que tengan lugar en la organización, investigando dichos conflictos y resolviéndolos con prontitud una vez detectados.

5.- Política de divulgación


El Ayuntamiento de Conil de la Frontera llevará a cabo una política de prevención, a través de políticas de eliminación de cualquier tipo de discriminación y de los mecanismos para divulgar el presente Protocolo.

Los mecanismos para divulgar el presente Protocolo, serán:

- El Ayuntamiento de Conil de la Frontera, en colaboración con los Sindicatos, se compromete a fomentar el respeto y la consideración entre todo el personal de la empresa promoviendo jornadas u otro tipo de eventos; elaborando material informativo; y realizando cualquier que se estime necesaria para el cumplimiento de los fines de este Protocolo.
- Como primera medida de difusión, la empresa entregará el Protocolo acordado a toda su plantilla.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	149 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



- Se incluirá formación específica para la prevención del acoso sexual y, en definitiva, sobre discriminación por razón de sexo dirigida a todo el personal encargado de gestionar recursos humanos. Estas situaciones se incluirán en el Plan de Formación de la empresa.
- Publicación como Anexo del Acuerdo y Convenio Colectivo.
- Publicación permanente en la página Web.
- Introducirlo como módulo en los cursos que se organicen de Prevención de Riesgos Laborales.
- Cualquier otro que se estime necesario.

Parte dispositiva

1. Ámbito de Aplicación.

El presente protocolo regirá para la totalidad del personal que presta servicios para el Ayuntamiento de Conil de la Frontera sea cual sea el carácter o la naturaleza jurídica de su relación con la misma.

El presente protocolo será de aplicación a toda la plantilla. Se incluirá también las trabajadoras y trabajadores contratados por terceras personas y que presten sus servicios en los centros de trabajo de la empresa. Asimismo, será de aplicación a las personas en régimen de autónomas que comportan espacios de trabajo y circunscriban el presente protocolo.

La prohibición del acoso sexual y por razón de sexo abarca los comportamientos en el lugar de trabajo o en funciones sociales ligadas al trabajo, durante los viajes o misiones emprendidas en relación con el trabajo o durante la labor realizada sobre el terreno en relación con proyectos en los que participe el personal.

Tanto el departamento de Recursos Humanos como los y las representantes de las personas trabajadoras deberán proporcionar información y asesoramiento a cuantas personas empleadas lo requieran sobre el tema objeto de este protocolo, así como de las posibles maneras de resolver las reclamaciones en materia de acoso sexual y de acoso por razón de sexo.

2. Declaración de principios.

El Ayuntamiento de Conil y la representación de los trabajadores y trabajadoras se comprometen a crear, mantener y proteger con todos los medios a su alcance, un entorno laboral donde se respete la dignidad y libertad sexual del conjunto de personas que trabajan en el ámbito de la empresa.

Como primera concreción de esta iniciativa, las partes han considerado oportuno regular expresamente la problemática del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en las relaciones laborales y así dar una nueva dimensión a la vinculación existente entre derechos fundamentales y contrato de trabajo, dado que este comportamiento puede afectar derechos tan sustanciales como el de no discriminación -art. 14 de la Constitución Española- o el de la intimidad -art. 18.1 de la misma-, ambos en clara conexión con el respeto a la dignidad y a la integridad de la persona (art. 4.2.c) d) y e), del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores); además de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y las leyes autonómicas 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía y 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.


Al acoso sexual y el acoso por razón de sexo constituyen actos de coacción que ignoran la voluntad de quien es víctima, niegan el respeto a la integridad física y psíquica, convierten la condición u orientación sexual en objeto de hostilidad y permiten que se perpetúen como factor valorativo de las capacidades; asimismo presentan un serio obstáculo para el acceso, formación y promoción igualitarios de mujeres y hombre en el empleo.

La empresa y todo su personal tiene la responsabilidad de ayudar a garantizar un entorno laboral en el que resulte inaceptable e indeseable el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, y en concreto, el personal directivo tiene la obligación de garantizar con los medios a su alcance que no se produzcan en las unidades organizativas que estén bajo su responsabilidad.

El Texto Refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones de Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, en su art. 8.13 bis determinada como infracción muy grave "El acoso de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad y orientación sexual y el acoso por razón de sexo, cuando se produzcan dentro del ámbito al que alcanzan las facultades de dirección empresarial, cualquiera que sea el sujeto activo del mismo siempre que, conocido por el empresario, este no hubiera adoptado las medidas necesarias para impedirlo". Por tanto, queda expresamente prohibida cualquier acción o conducta de

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	150 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					

MCTR-B93HRS



naturaleza siendo considerada como falta laboral dando lugar a las sanciones que establece la normativa al respecto. En caso de producirse, debe quedar garantizada la ayuda a la persona que lo sufra y evitar con todos los medios posibles que la situación se repita.

La Dirección de la empresa llevará a cabo una política activa para prevenir y eliminar las conductas que supongan acoso sexual y por razón de sexo y atenten contra los derechos fundamentales.

En consecuencia, la Dirección y la Representación Sindical se comprometen a regular, por medio del presente protocolo, la problemática del acoso sexual y acoso por razón de sexo en las relaciones laborales, estableciendo un método que se aplique a la prevención y rápida solución de las reclamaciones relativas al acoso sexual con las debidas garantías y tomando en consideración las normas constitucionales, laborales y las declaraciones relativas a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

El acoso sexual y el acoso por razón de sexo afectan negativamente al trabajo, en el cuadro sintomático que producen hace que las personas que lo sufren sean menos eficaces en el trabajo, abandonen en muchos casos su puesto, y no se atreven a denunciar por medio de represalias o incomprensión, con menor rendimiento y menos motivación. Repercute negativamente, además, en el ambiente de trabajo, pues los compañeros y compañeras también sufren las consecuencias de un ambiente laboral enrarecido.

3. Conceptos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Los conceptos de acoso sexual y acoso por razón de sexo están recogidos en la Directiva Comunitaria 2006/54/CE de julio de 2006. Estas situaciones se pueden producir tanto dentro como fuera del lugar de trabajo, durante la selección previa a la relación contractual, o dentro de la misma. La persona acosadora suele ser una persona superior en la jerarquía, pero también puede ocupar una posición de igual o inferior rango jerárquico.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres define su artículo 7, el acoso sexual y acoso por razón de sexo:

“Artículo 7. Acoso sexual y acoso por razón de sexo.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de esta Ley constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

2. Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

3. Se considerarán en todo caso discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

4. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

“Artículo 9. Indemnidad frente a represalias.

También se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.


El artículo 30 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía recoge:

“Artículo 30. Acoso sexual y acoso por razón de sexo.

1. Las Administraciones públicas de Andalucía adoptarán las medidas necesarias, en su ámbito competencial, para que exista un entorno laboral libre de acoso sexual y de acoso por razón de sexo. En este sentido, tendrán la consideración de conductas que afectan a la salud laboral, y su tratamiento y prevención deberán abordarse desde esta perspectiva, sin perjuicio de la responsabilidad penal, laboral y civil que se derive.

Igualmente, y con esta finalidad, se establecerán medidas que deberán negociarse con los representantes de las trabajadoras y los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

2. En todo caso, se considerarán discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, y, a tal efecto, las Administraciones públicas arbitrarán los protocolos de actuación con las medidas de prevención y protección

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	151 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



necesarias frente a las consecuencias derivadas de estas situaciones, garantizando la prontitud y confidencialidad en la tramitación de las denuncias y el impulso de las medidas cautelares.

3. Los protocolos de actuación contemplarán las indicaciones a seguir ante situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

4. La Consejería competente en materia de igualdad impulsará la elaboración de dichos protocolos y realizará el seguimiento y evaluación de los mismos.

5. Las Administraciones Públicas Andaluzas, en el ámbito de sus competencias, garantizarán el asesoramiento jurídico y psicológico especializado a las víctimas de acoso sexual y acoso relacionado con el sexo y el apoyo en ambos supuestos.

Se considerarán constitutivas de acoso sexual y por razón de sexo las citadas conductas realizadas por cualquier persona relacionada con la víctima por causa del trabajo, o las realizadas prevaliéndose de una situación de superioridad, pudiendo ser estas de carácter ambiental o de intercambio.

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, se relacionan las siguientes conductas:

- Observaciones sugerentes, bromas, o comentarios sobre la apariencia o condición sexual del trabajador/a.
- El uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexualmente explícito.
- Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo, de contenido sexual.
- El contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo o innecesario.
- Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales lúdicas, pese a que la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras y peticiones de favores sexuales, cuando las mismas asocien la aprobación o denegación de estos favores, por medio de actitudes, insinuaciones o directamente, a una mejora de las condiciones de trabajo, a la estabilidad en el empleo o a la carrera profesional.
- Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación a la humillación del trabajador/a por razón de su condición sexual.

El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas, en la medida en que no son deseadas por la persona que es objeto de ellas. Un único episodio no deseado puede ser constitutivo de acoso sexual.

4. Sujeto pasivo y sujeto activo.

- a) Sujeto activo: se considerará sujeto activo de acoso, jefes/as, compañeros/as e incluso clientes/as, proveedores/as o terceras personas relacionados con la víctima por causa del trabajo.

Se debe informar a todo el personal sobre la constitución de la Comisión y sobre las funciones de la misma.

- b) Sujeto pasivo: este siempre quedará referido a cualquier trabajador/a, independientemente del nivel del mismo y de la naturaleza de la relación laboral.


5. Tipos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

- a) Chantaje sexual. Se habla de chantaje sexual cuando la negativa o la

sumisión de una persona a una conducta se utiliza, implícita o explícitamente, como fundamento de una decisión que repercute sobre el acceso de esta persona a la formación profesional, al trabajo, a la continuidad del trabajo, la promoción profesional, el salario, entre otras.

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	152 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



Solo son sujetos activos de este tipo de acoso aquellas personas que tengan poder de decidir sobre la relación laboral, es decir, la persona jerárquicamente superior.

- b) Acoso sexual ambiental. Su característica principal es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, buscada o no, producir un contexto intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante. La condición afectada es el entorno, el ambiente de trabajo.

En este caso, también puede ser sujetos activos los compañeros y compañeras de trabajo o terceras personas, relacionadas de alguna manera con la empresa.

Como ejemplo de este tipo de conductas, se pueden citar los comentarios, insinuaciones y chistes de naturaleza y contenido sexual, la decoración del entorno con motivos sexuales, la exhibición de revistas con contenido sexual, etc.

6. Órganos específicamente encargados de aplicar el Protocolo:

- La asesora o asesor confidencial y La Comisión frente a la Violencia de Género en el Trabajo.
- Las personas que integren estos órganos serán nombradas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

a) La Comisión frente a la Violencia de Género en el Trabajo y para la

prevención y el tratamiento de los casos de acoso sexual y por razón de sexo.

Se constituirá una Comisión para la prevención y el tratamiento de los casos de acoso sexual y por razón de sexo (en adelante Comisión) a la que la empresa deberá capacitar con formación específica en la materia.

La función de la Comisión es la de promover ante el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, medidas concretas y efectivas en el ámbito de la empresa y las personas que trabajan en ella, con la voluntad de combatir este problema, asegurando un trabajo de prevención, información, sensibilización y formación sobre este tema, así como asegurando la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres.

La Comisión estará formada por dos representantes de la parte empresarial y dos representantes de la parte sindical, estando ambos sexos representados en forma paritaria, y podrá contar en todo momento con el asesoramiento de una persona técnica en igualdad o agente de igualdad.

Se debe informar a todo el personal sobre la constitución de la Comisión y sobre las funciones de la misma.

El tiempo en el que las personas representantes formarán parte de la Comisión será el que corresponda con su mandato legal, pudiendo ser sustituidas por la parte a la que represente cuando ésta lo considere necesario.

A través de Recursos Humanos se le proveerá de los medios materiales así como de la disponibilidad horaria para poder realizar sus funciones.

No podrá formar parte de la Comisión cualquier persona involucrada en un procedimiento de acoso o afectada por relación de parentesco, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la víctima o la persona denunciada, quedando automáticamente invalidada para formar parte de dicho proceso. Tampoco si fuere la persona denunciada, que quedará invalidada para cualquier procedimiento hasta la resolución de su caso. En estas situaciones, la parte correspondiente sustituirá al objeto de restablecer la paridad en la comisión.

La Comisión podrá atender consultas anónimas o informales de trabajadoras y trabajadores en relación a la materia relacionada con sus competencias. Dichas consultas serán confidenciales.

Anualmente, la Comisión efectuará un informe, sin datos personales o con datos disociados del conjunto de sus actuaciones que elevará a la dirección de Recursos Humanos, del que se dará publicidad por los medios habituales a la totalidad de la plantilla de la empresa.


Las competencias específicas de la Comisión son:

- a) Recibir todas las denuncias por acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- b) Llevar a cabo la investigación de las denuncias de acuerdo con lo establecido en este protocolo, para lo que dispondrá por parte de la empresa de los medios necesarios y tendrá acceso a toda la información y documentación que pudiera tener relación con el caso. Tendrá libre acceso a todas las dependencias de la

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	153 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



empresa, debiendo toda la plantilla prestar la debida colaboración que se le requiera, previa información al Departamento de Personal.

- c) Recomendar y gestionar ante el Departamento de Personal las medidas preventivas que se estimen convenientes.
- d) Elaborar un informe con las conclusiones sobre el supuesto de acoso investigado, que incluirán los indicios y medios de prueba del caso, sus posibles agravantes o atenuantes, e instar, en su caso, a la Dirección de recursos humanos de la empresa a la apertura de procedimiento disciplinario contra la persona denunciada, debiendo ser informada de tal extremo y de la sanción impuesta.
- e) Supervisar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas como consecuencia de caos de acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
- f) Velar por las garantías comprendidas en este protocolo.
- g) Cualesquiera otras que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo contemplado en el presente protocolo.

La Comisión llevará a cabo sus actuaciones y adoptará decisiones por mayoría de votos.

b) Persona asesora con carácter confidencial.

Será una persona, con demostrados conocimientos en materia de igualdad y género y específicamente en materia de violencia de género, en una de las personas que componen la Comisión frente a la Violencia de Género en el Trabajo a elección de la persona denunciante que tendrá como atribuciones: La Comisión, ante un caso concreto, delegará, las siguientes competencias en materia de acoso:

- a) Atender durante todo el procedimiento a la persona que denuncia ser víctima de una situación de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo e iniciar las actuaciones que sean precisas.
- b) Representar a la víctima ante la Comisión, siempre que está así lo determine.
- c) Efectuar las entrevistas con las personas afectadas. Para ello podrá recabar la intención de personas expertas (psicólogos/as, juristas, médicos/as, etc.) también podrá mantener reuniones con las personas implicadas que estime oportunas y tendrá acceso a los centros de trabajo.
- d) Asistir a la víctima durante todo el proceso de investigación, manteniéndola informada del estado de la misma, así como, en su caso, en la tramitación del procedimiento disciplinario posterior. Igualmente, prestará la asistencia necesaria posterior que, razonablemente, necesitare la víctima, incluida la gestión ante la Dirección de aquellas medidas que resultasen convenientes adoptar.
- e) Reportar a la Comisión el informe preliminar.

La persona asesora no podrá tener, ni haber tenido, la relación laboral de dependencia o ascendencia con ninguna de las partes implicadas en la situación de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Tanto la persona asesora como la Comisión deberán informar al área de recursos Humanos de la empresa de las entrevistas a realizar con persona diferente del acosado/a y presunto acosador/a, así como la necesidad de acceder a las dependencias de la Entidad.

La Comisión elaborará un procedimiento que detallará los pasos a seguir en cada actuación.

Cuando la empresa abra un expediente disciplinario sobre el presunto acoso, el asesor/a, así como la Comisión, pondrán a disposición de la dirección de Recursos Humanos de la empresa toda la información y documentación sobre el mismo, una vez finalice la función investigadora.


7. Procedimiento de actuación ante los casos de acoso sexual y por razón de sexo.

El procedimiento tiene que ser ágil y rápido, debe otorgar credibilidad y se deben proteger la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas; asimismo, procurará la protección suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y su salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	154 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



psicológicas que se deriven de esta situación, atendiendo muy especialmente a las circunstancias laborales que rodeen al presunto/a agredido/a.

Se establecen, por tanto, dos cauces que podrán seguir las personas que consideren que han sido objeto de acoso sexual y de acoso por razón de sexo para presentar su denuncia, siempre en un entorno confidencial y urgente. La persona supuestamente agredida deberá ponerlo en conocimiento de la instancia correspondiente, por medio de cualquiera de los dos procedimientos que se indican a continuación, sin perjuicio de la utilización paralela o posterior por parte de la víctima de vías administrativas o judiciales.

a) Procedimiento no formal.

Cuando una persona perciba actuaciones que pudieran constituir situaciones de acoso sexual o por razón de sexo, ya sea la presunta víctima u otra persona, lo pondrán en conocimiento de forma verbal o por escrito a la Comisión, a cualquier persona integrante de la misma o a la representación sindical de la empresa. En los dos últimos casos se deberá de manera urgente, dar traslado del asunto a la Comisión.

La función de la Comisión será entrevistarse con la persona afectada, conducir todo el procedimiento de actuación, pudiendo tener reuniones con el presunto agresor/a y/o con ambas partes, reclamar la intervención si lo estima necesario de alguna persona experta, todo ello con la finalidad de conseguir la interrupción de las situaciones de acoso sexual y de acoso por razón de sexo y alcanzar una solución aceptada por ambas partes.

Al comienzo del procedimiento se asignará un código numérico a las partes, cuya recepción deberán firmar, como garantía de intimidad y confidencialidad.

En el más breve plazo de tiempo posible, como máximo siete días hábiles, la persona que actúe como asesora confidencial dará por finalizado el procedimiento, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del procedimiento informal y, en su caso, proponiendo las actuaciones que estime conveniente, incluso la de apertura del procedimiento formal.

Si el/la denunciante no queda satisfecho/a con la solución propuesta o la misma es incumplida por la persona agresora podrá presentar la denuncia a través del procedimiento formal.

Todo el procedimiento será urgente y confidencial protegiendo en todo momento la intimidad y dignidad de las personas afectadas y el archivo de las actuaciones será custodiado por el área de Recursos humanos de la empresa. En el supuesto de que algún miembro de esta área se vea implicado, será custodiado por el área o departamento que designe la Comisión.

b) Procedimiento formal. Las denuncias.

1. Inicio.

La víctima o cualquier otra persona que tenga conocimiento de algún acto de acoso sexual y de acoso por razón de sexo podrá denunciar personalmente o por medio de terceros (siempre con su consentimiento expreso), a la persona presunta agresora ante la Comisión. Dicha denuncia será por escrito cuando no la realice la presunta víctima.

Cuando se trate de denuncias verbales, la Comisión deberá valorar la fuente, la naturaleza y la seriedad de dicha denuncia y, si encuentra indicios suficientes, actuará de oficio investigando la situación denunciada.

Si la denuncia o queja fuese interpuesta ante la Dirección de la empresa o a alguien que la represente, deberá remitirse de forma inmediata dicha denuncia a la Comisión para el inicio de la investigación, por cualquier medio disponible que garantice la confidencialidad de la misma.

Una vez iniciada la investigación si la víctima así lo desea, sólo tratará con la persona elegida como asesora confidencial y sólo explicará su situación una vez, salvo que resultase imprescindible para la resolución del caso, garantizando su confidencialidad y la agilidad en el trámite.


Tanto la persona que presenta la denuncia como la persona objeto de la misma tendrá derecho a ser acompañadas y/o representadas por la persona que estimen conveniente. En caso de representación deberá hacerse constar la misma por cualquier medio válido en derecho.

2. Medidas cautelares.

En los casos de denuncia de acoso sexual y de acoso por razón de sexo, hasta el cierre del procedimiento y siempre que existan indicios suficientes de la existencia de acoso, la Comisión solicitará cautelarmente la separación de la víctima y la presunta persona acosadora, así como otras medidas cautelares que estime oportunas y proporcionadas a las circunstancias del caso, incluidas las previstas en la Ley Orgánica 1/2004, de

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	155 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					

MCTR-B93HRS



28 diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género (art. 21.1.); y en la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la violencia de género de Andalucía (art.3), mediante escrito que dirigirá a la Dirección de Recursos Humanos de la empresa. Estas medidas, en ningún caso, podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en sus condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas.

3. Tramitación.

En el plazo de dos días laborables la persona asesora confidencial encargada de la investigación, iniciará las investigaciones preliminares, tras lo cual, de manera inmediata, trasladará a la persona denunciada información detallada sobre la naturaleza y contenido de la denuncia, con acuse de recibo, concediendo plazo para contestar a la misma. Al mismo tiempo, se pondrá en conocimiento del departamento de recursos Humanos de la empresa la existencia de la misma y el inicio de actuaciones.

La persona asesora confidencial llevará personalmente la investigación, pudiendo utilizar los medios que estime conveniente para esclarecer los hechos denunciados (testigos, entrevistas con los interesados/as, periciales, etc.), manteniendo siempre la confidencialidad en todas sus actuaciones.

Durante todo el procedimiento tanto la persona denunciante como la denunciada podrán ser asistidos por una persona de confianza que sea empleado/a de la Entidad, o un representante sindical.

Si por parte del agresor/a o de su entorno se produjeran represalias o actos de discriminación sobre la persona denunciante, dichas conductas serán consideradas como falta laboral, incoándose el correspondiente expediente disciplinario.

Sin perjuicio del derecho de defensa de la persona denunciada y del derecho a la valoración de las pruebas por parte de quien realiza la investigación o la instrucción de un expediente, las actuaciones dirigidas a impedir o dificultar la investigación, o a dejar impunes conductas acreditadas de acoso, se pondrán en conocimiento del área de Recursos Humanos.

Se prohíben expresamente represalias contra las personas que participen en las actuaciones siguientes:

- a) Efectuar una denuncia o atestiguar, ayudar o participar en una investigación sobre acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- b) Oponerse a cualquier conducta que constituya acoso sexual y acoso por razón de sexo contra sí mismo o a terceros.
- c) Realizar una alegación o denuncia, aún si después de la investigación no se ha podido constatar.

4. Finalización.

En el plazo máximo de quince días naturales, contados a partir de la presentación de la denuncia, la Comisión finalizada la investigación, elaborará y aprobará el informe sobre el supuesto de acoso investigado, en el que indicará las conclusiones alcanzadas, las circunstancias agravantes o atenuantes observadas en el mismo e instará, en su caso, a la apertura de procedimiento disciplinario contra la persona denunciada. Todo ello se trasladará, a los efectos oportunos a la Dirección de recursos Humanos de la Entidad. Corresponde a la anterior, previo acuerdo con la representación sindical, incoar la posible actuación disciplinaria.

5. Confidencialidad de la investigación.

A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto y con el debido respeto tanto a la persona que ha presentado la denuncia como al denunciado/a, el/la cual tendrá el beneficio de la presunción de inocencia; poniendo la Comisión de forma expresa, en conocimiento de todas las personas intervinientes, la obligación de confidencialidad.

6. Circunstancias agravantes.


A efectos de valorar la gravedad de los hechos y determinar las sanciones que, en su caso, pudieran imponerse, se tendrán como circunstancias agravantes aquellas situaciones en las que:

- a) La persona denunciada sea reincidente en la comisión de actos de acoso.
- b) Existan dos o más víctimas.
- c) Se demuestren conductas intimidatorias o represalias por parte de la persona agresora.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	156 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



- d) La persona agresora tenga poder de decisión sobre la relación laboral de la víctima.
- e) La víctima sufra algún tipo de discapacidad física o mental.
- f) El estado psicológico o físico de la víctima haya sufrido graves alteraciones, médicamente acreditadas.
- g) El contrato de la víctima sea no indefinido, o que su relación con la empresa no tenga carácter laboral.
- h) El acoso se produzca durante un proceso de selección o promoción de personal.
- i) Se ejerzan presiones o coacciones sobre la víctima, testigos o personas de su entorno laboral o familiar, con el objeto de evitar o entorpecer el buen fin de la investigación.
- j) Será siempre un agravante la situación de contratación temporal o en periodo de prueba e incluso como becario/a en prácticas de la víctima.

7. Finalización

La finalización del procedimiento podrá ser la imposición de sanción o el sobreseimiento.

a) La sanción:

En todas las comunicaciones, que como consecuencia de la sanción deberán realizarse a los Sindicatos y Órganos Directivos, se omitirá el nombre de la persona objeto del acoso sexual y de acoso por razón de sexo.

En el supuesto de resolución del expediente con sanción, que se conlleve el traslado forzoso o el despido, la Entidad tomará las medidas oportunas para que el agresor/a y la víctima no convivan en el mismo ambiente laboral, teniendo la persona agredida la opción de permanecer en su puesto o la posibilidad de solicitar un traslado, el cual será resuelto, de manera excepcional, fuera de las normas que en cada momento estén vigentes sobre traslados, no pudiendo suponer una mejora o detrimento en sus condiciones laborales.

En el caso de que la víctima hubiera padecido represalias o perjuicios durante el acoso y/o el procedimiento de investigación, la empresa tendrá la obligación de restituirla en las condiciones en que se encontrarán antes del mismo, así como de depurar responsabilidades y establecer las sanciones oportunas derivadas de dichas represalias.

La Comisión supervisará la imposición y cumplimiento efectivo de las sanciones motivadas por supuestos de acoso sexual y de acoso por razón de sexo, para lo que será informada de tales extremos, conforme se apliquen por parte de la Dirección de la empresa.

b) El sobreseimiento:

Si el resultado del expediente es de sobreseimiento, el/la denunciante podrá también solicitar el traslado de oficina o de departamento, sin que el mismo suponga una mejora o detrimento en sus condiciones laborales.

8. Graduación de la falta

El código de conducta de las personas empleadas públicas debe estar presidido, entre otros principios, por el respeto a la igualdad entre mujeres y hombres. Con este espíritu se establece el siguiente régimen de faltas las cuales podrán calificarse como leves, graves o muy graves, en consonancia con lo previsto en el artículo 95 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público (EBEP).

El régimen disciplinario que se especifica a continuación resulta de aplicación a todos los empleados y empleadas del Ayuntamiento de Conil de la Frontera cualquiera que sea el carácter de su relación (laboral o funcional) y su rango, estén sometidos o no al Convenio Colectivo o a Acuerdo.

A) Faltas Muy Graves


Son faltas muy graves, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 95 del EBEP las siguientes:

Toda actuación que suponga discriminación por razón de la orientación sexual, sexo o género (art.95.2. b del EBEP).

Toda actuación que suponga acoso motivado por la orientación sexual, así como el acoso sexual y por razón de sexo (art.95.2. b del EBEP).

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	157 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



Toda actuación que implique acoso laboral (art.95.2. o) del EBEP entendiendo por tal, en este caso, la conducta relacionada con la orientación sexual o el género de una persona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo.

Igualmente serán consideradas aquellas faltas muy graves que se dicten por Ley aprobada en Cortes Generales o por el Parlamento de Andalucía y que correspondan al ámbito del presente documento (Art. 95.2.p) del EBEP).

B) Faltas Graves

En tanto no se cumplan las previsiones del artículo 95.3 del EBEP, serán faltas graves las siguientes:

- La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados en relación con la materia objeto del presente documento (artículo 78 LFCE).
- La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados, realizada por medio de comentarios o expresiones verbales o por medio de gestos y ademanes que, expresamente o no, supongan un rechazo o falta de respeto en relación con la materia objeto del presente documento (STS 3-6-1982).

C) Faltas Leves

Aquellas que, en cumplimiento de las previsiones del artículo 95.4 del EBEP, se dicten en el ámbito del presente documento.

9.- Acciones a realizar cuando se ha determinado la veracidad de la denuncia de acto violento o acoso por razón de género.

Además de las acciones particulares que determine el Área de RR.HH. y que requiera el caso, el Ayuntamiento se compromete a actuar en este sentido, una vez constatada la realidad del acoso:

Con respecto a la persona acosada:

- Se ofrecerá la atención médica y psicológica que requiera.
- Se ofrecerá formación a la persona en técnicas de afrontamiento del conflicto.
- Se hará un seguimiento durante un año del estado de salud física y mental, y del clima laboral en el que desarrolla su trabajo.

Con respecto a la persona acosadora:

- Se le debe informar de los datos objetivos que acreditan que ha cometido acoso y de las consecuencias perjudiciales que dicho acoso ha causado en la persona acosada. También se le informará de las consecuencias disciplinarias que conllevará su conducta.
- Establecimiento de un sistema de seguimiento que no viole sus derechos fundamentales y sobre todo su derecho a la intimidad.

10.- Seguimiento

La Comisión frente a la Violencia de Género en el Trabajo recibirá información del Área de RRHH sobre el cumplimiento efectivo de las sanciones impuestas en los supuestos acreditados de acoso.

Anualmente, efectuará un informe del conjunto de sus actuaciones que elevará Área del RRHH del que se dará publicidad por los medios habituales a la totalidad de la plantilla.

11.- Actos de Obstrucción


Sin perjuicio del derecho de defensa de la persona denunciada y del derecho a la valoración de las pruebas por parte de quien realiza la investigación o la instrucción de un expediente, las actuaciones dirigidas a impedir o dificultar la investigación, o a dejar impunes conductas acreditadas de acoso, se considerará infracciones muy graves y se pondrán en conocimiento del Área de RRHH por parte de La Comisión Frente a la Violencia de Género en el Trabajo.

El Ayuntamiento de Conil de la Frontera sancionará de forma adecuada proporcional y disuasoria este tipo de actuaciones.

12.- Restitución de la víctima

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	158 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



Si se han producido represalias o ha habido perjuicios de carácter laboral para la víctima durante el acoso, ésta tendrá derecho a ser restituida en las condiciones en que se encontraba antes del mismo, sin perjuicio de las facultades organizativas del Ayuntamiento e igualmente sin perjuicio para la víctima. De haber llegado el supuesto a sustanciarse ante la jurisdicción competente y una vez que recaiga sentencia firme, se dará conocimiento de esta a todo el personal.

13.- Garantía de indemnidad frente a las Represalias

La empresa y la representación sindical garantizarán la indemnidad de las personas que denuncien un acoso sexual o por razón de sexo o presenten una queja al respecto.

Se prohíbe expresamente la adopción de represalias contra las personas que participen en las actuaciones siguientes: Efectuar una denuncia o atestiguar, ayudar o participar en una investigación sobre acoso. Oponerse a cualquier conducta que constituya acoso sexual contra sí mismo/a a terceros. Realizar una alegación o denuncia de buena fe, aún si después de la investigación no se ha podido constatar.

14.- Denuncias falsas

La presentación de denuncias con intención calumniosa se calificará como falta muy grave. Cuando realizada la investigación correspondiente la Comisión frente a la violencia detecte que la denuncia presentada es claramente calumniosa y se ha presentado con la exclusiva finalidad de perjudicar a otras personas, obtener algún beneficio en el trabajo o eludir deberes laborales, lo pondrá en conocimiento de RRHH a los efectos disciplinarios correspondientes.

No se considerará falsa o calumniosa la denuncia presentada de buena fe aunque no se hayan conseguido aportar indicios o pruebas suficientes para constatar de forma indubitada la veracidad de la misma.

La persona denunciada en este caso podrá reclamar la reparación de los daños y perjuicios causados a cargo del causante o causantes de los mismos.

15.- Vigencia

Este protocolo tendrá la misma vigencia que los respectivos acuerdos Colectivos firmados con la representación social de las personas empleadas públicas del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

16.- Evaluación

Anualmente se realizará un informe de evaluación sobre la actualización de los órganos establecidos en este protocolo (Asesoría confidencial y Comisión de violencia de género) con la finalidad de detectar su efectivo funcionamiento y su real eficacia en la detección y eliminación de las situaciones de violencia de género en su ámbito de actuación. Este informe se realizará por ambos órganos y se presentará a RRHH antes del 31 de diciembre de cada año de vigencia de este Protocolo.>>

SEGUNDO.- Remitir el Pacto de Condiciones Comunes a la Delegación Provincial de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, y publicarlo en el Boletín Oficial de la Provincia.

PUNTO 7º.- PROPUESTA PSOE SOBRE ADECENTAMIENTO DE LA CALLE CHICLANA.

La Secretaria da lectura a propuesta que se trae, que defiende la Sra. Sánchez del PSOE.


La Sra. Sánchez del PA considera que es cierto lo expuesto y ruega que cuando se haga el arreglo se sea muy sensible con el tema de la accesibilidad para no dejar barreras. Los técnicos deben tenerlo en cuenta. Votarán a favor.

El Sr. Aragón del PP indica que también votarán a favor.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	159 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



El Sr. Concejal de Urbanismo y portavoz de IU-CA expone que asimismo ellos y que estaba dentro de sus previsiones. Se ha presentado esta calle dentro de un proyecto de la Junta de Andalucía. Se empezará en el Barrio de La Chanquilla con calles que quedaron fuera de actuaciones en barriadas. La calle Chiclana también quedó fuera y por eso se actuará en ella ahora.

La Calle Chiclana es uno de los viales principales del pueblo y dicha vía se encuentra en un estado muy deteriorado. En la misma son visibles multitud de socavones y, además, a lo largo del acerado de dicho vial se pueden ver muchos obstáculos que dificultan el correcto funcionamiento de este por parte de los peatones.

Creemos muy importante que el viario conileño debe estar en perfecto estado y que, además, se cumpla el RD 293/2009, reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía, para con ello conseguir un Conil accesible para todos y todas.

Por lo anterior, la Corporación en Pleno, por unanimidad, acuerda instar al equipo de gobierno a:

1. Que se adecue y arregle el pavimento de la Calle Chiclana.
2. Que se tomen las medidas técnicas oportunas para el arreglo y adaptación del acerado de dicha vía, cumpliendo para ello el RD 293/2009 de la Junta de Andalucía.

PUNTO 8º.- PROPUESTA PSOE SOBRE DEFENSA DE LA CONVIVENCIA, LAS LIBERTADES Y LA DEMOCRACIA.

La Secretaria da lectura a propuesta socialista corregida tras la celebración de la Comisión Informativa, que defiende la Sra. González indicando que no se puede dar ni un paso atrás en los derechos y libertades conseguidos. Tampoco apoyar a quien fomenta el odio hacia las mujeres.


El Sr. Zara del PA indica que votarán a favor. Se ha incumplido continuamente el Estatuto Andaluz, la renta básica, la memoria histórica, lo de sanidad, enseñanza etc. por el PSOE. Ello conduce a lo actual. Susana Díaz hablaba siempre en los mítines de VOX; le ha hecho ella la propaganda a este partido. De ahí los resultados, por la dejadez que ha habido. Lo que hay que hacer es cumplir con los ciudadanos cuando se gobierna.

La Sra. Ureba del PP se sorprende que el PSOE traiga ésto cuando dicho partido se ha aliado en España con partidos antieuropeístas, proetarras, que no creen en la Constitución, independentistas etc.

Su grupo, el PP, no casa con la extrema izquierda ni con la extrema derecha. Pero en España hay muchos partidos que, con el mismo rasero socialista, deberían tratarse como se pretende tratar por ejemplo a VOX. La propuesta pretende atacar al PP y es normal en precampaña electoral.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	160 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



Su partido no admitirá lecciones de democracia por el PSOE, partido apoyado por quien no cree en ella.

El Sr. Alba Ramírez de IU-CA señala que votarán a favor pues no ve bien el acuerdo del PP con VOX en Andalucía porque este último partido pretende eliminar las autonomías, no ve la violencia machista, etc.

IU-CA más que apoyar a Pedro Sánchez, lo que ha hecho es ayudar a quitar del gobierno a un grupo de corruptos.

El país lo rompe el paro a causa de las políticas que se hacen; la fuga de talentos jóvenes al extranjero; la deficiencia en educación, la corrupción; el llevarse el dinero a Panamá; cuando hay partidos financiados con dinero negro, etc.

Propone una enmienda para añadir una propuesta que IU-CA presentó en la Diputación de Cádiz y fue aprobada ayer en esta institución con todos los votos a favor salvo los del PP. Dicho añadido diría lo siguiente:

“**SEPTIMO** Instar al nuevo Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía a que tome el acuerdo de rechazar las medidas propuestas por VOX en relación a, entre otras:

1º) La derogación de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la Violencia de Género.

2º) La derogación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

3º) La derogación de la Ley 8/2017, de 28 de diciembre, para garantizar los derechos, la igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI y sus familiares en Andalucía.

4º) La educación pública andaluza.

5º) La derogación de la Ley 2/2017, de 28 de marzo, de memoria histórica y democrática de Andalucía.

6º) La inmigración irregular que pretende la expulsión de Andalucía de 52.000 inmigrantes.

7º) El cambio de fecha del día de Andalucía 28 de febrero por el de la culminación de la Reconquista el 2 de enero.

8º) La supresión de las subvenciones a las Asociaciones y ONGs dedicadas a la solidaridad internacional, migraciones, feministas, progresistas, ecologistas, LGTBI, memorialistas, etc.

OCTAVO Dar traslado del presente acuerdo al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.”


La Sra. González del PSOE señala que su partido es europeísta, progresista, de cohesión nacional dentro del marco constitucional.

Habla de la violencia de género y de las veinte mujeres muertas en lo que va de año. Están conformes con la enmienda.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	161 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



El Sr. Aragón del PP señala que el PSOE ha estado 36 años gobernando y no ha demostrado nada. A IU-CA le dice que a veces tiene que mirarse a si mismo para detectar sus fallos. Votarán en contra de la propuesta y de la enmienda.

El PA se manifiesta a favor de ambas.

En Andalucía siempre hemos trabajado para la consecución de una sociedad democrática, igualitaria y por la justicia social como base del progreso compartido. A lo largo de estos años se ha conseguido prosperar como sociedad, avanzar en derechos sociales y libertades y profundizar en el camino democrático que emprendió España.

Como sociedad hemos sabido hacer frente a retos colectivos, estar unidos en los momentos más duros de nuestra historia, como cuando vivimos los efectos del terrorismo, trabajando siempre para la cohesión social y la pluralidad. Así es como hemos transformado pueblos y ciudades de todo el territorio, y como se han construido los mejores años de nuestro país.

La crisis económica supuso una grave sacudida también de nuestro sistema político y las instituciones. Ante esta situación hemos defendido siempre la necesidad de avanzar en una profundización democrática para fortalecernos como sociedad, con espíritu constructivo y voluntad de preservar los avances conseguidos.

Sin embargo, estamos viviendo el auge de movimientos populistas, el crecimiento del nacionalismo y la extrema derecha en el conjunto de Europa. Ahora también en España y en Andalucía. Unos movimientos que imponen una retórica del enfrentamiento, que nacen, viven y crecen con el conflicto y que se alimentan de las desigualdades sociales.

Estos movimientos representan una amenaza real a la que ha sido nuestra lucha por la consecución de una sociedad más justa, libre, fraternal, plural, igualitaria y feminista. Porque Andalucía es una tierra referente y pionera en conquistas de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género, y creemos firmemente que debe seguir siéndolo, frente a la amenaza real de involución que representa la extrema derecha. Y porque reivindicamos los valores del europeísmo, que han contribuido al mayor periodo de paz en el continente. Estos valores hoy se ven amenazados y, como demócratas, estamos dispuestos a defenderlos.

Cohesión social, convivencia e igualdad son bienes preciados que hay que preservar por encima de todo. A la vez, estamos convencidos de que es sólo desde el respeto a todas las ideas, el respeto a la ley y a las instituciones, que seremos capaces de trazar un futuro mejor.


Por todo lo expuesto, la Corporación en Pleno, con diecisiete votos a favor (IU-CA; PSOE y PA) y dos votos en contra (PP) acuerda:

PRIMERO Comprometerse a denunciar los discursos que inciten al odio, la intolerancia y la desigualdad en nuestros pueblos y ciudades, y que amenazan derechos y libertades conseguidos en 40 años de democracia.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	162 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



SEGUNDO Instar especialmente a partidos como Cs y PP, a recuperar el espíritu constitucional y los valores europeístas para rechazar cualquier tipo de alianza con formaciones de extrema derecha como Vox.

TERCERO Garantizar una defensa sincera y efectiva de la igualdad entre hombres y mujeres y de la lucha contra la violencia machista y un compromiso firme de los avances en la equiparación de derechos entre hombres y mujeres, manteniendo el apoyo y el consenso político en torno a las leyes andaluzas de Igualdad y contra la Violencia sobre las Mujeres y sin consentir ni un paso atrás en los derechos conquistados.

CUARTO Impulsar desde el mundo local un Pacto por la Convivencia, con el objetivo de preservar este bien en nuestros barrios, calles y plazas; velar por la neutralidad en el espacio público y las instituciones, por la cohesión social y trabajar para eliminar los discursos de odio e intolerancia en Andalucía.

QUINTO Llamar al conjunto de la sociedad civil, asociaciones y sindicatos a sumarse en esta defensa de nuestros derechos y libertades. Queremos impedir democráticamente que grupos y representantes de extrema derecha condicionen la vida diaria de todos nuestros colectivos democráticos. Queremos evitar que el discurso del odio obtenga alguna apariencia de legitimidad, se normalice o se banalice por medio de cualquier ente o instrumento democrático.

SEXTO Promover desde este Ayuntamiento, declaraciones institucionales en defensa de la convivencia, las libertades y la democracia en el mundo local: ningún pacto con la extrema derecha, ninguna concesión con el fin de preservar la convivencia.

SEPTIMO Instar al nuevo Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía a que tome el acuerdo de rechazar las medidas propuestas por VOX en relación a, entre otras:

1º) La derogación de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la Violencia de Género.

2º) La derogación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

3º) La derogación de la Ley 8/2017, de 28 de diciembre, para garantizar los derechos, la igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI y sus familiares en Andalucía.

4º) La educación pública andaluza.

5º) La derogación de la Ley 2/2017, de 28 de marzo, de memoria histórica y democrática de Andalucía.


6º) La inmigración irregular que pretende la expulsión de Andalucía de 52.000 inmigrantes.

7º) El cambio de fecha del día de Andalucía 28 de febrero por el de la culminación de la Reconquista el 2 de enero.

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	163 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



8º) La supresión de las subvenciones a las Asociaciones y ONGs dedicadas a la solidaridad internacional, migraciones, feministas, progresistas, ecologistas, LGTBI, memorialistas, etc.

OCTAVO Dar traslado del presente acuerdo al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.

PUNTO 9º.- ASUNTOS DE LA ALCALDIA

No se plantean.

PUNTO 10º.- ASUNTOS DE URGENCIA.

Punto 10.1. CAMBIO FECHA CELEBRACIÓN PLENO DEL MES DE FEBRERO 2018.

La Secretaria da lectura a propuesta que se trae, que explica la Presidencia señalando que la urgencia se motiva en que se trata del próximo Pleno y propone pasarlo al día 27 de febrero.

En primer lugar, se somete a votación la urgencia de la cuestión y la ratificación de la inclusión del asunto dentro del Orden del Día, cosas ambas que son apreciadas por unanimidad, lo que representa la mayoría absoluta del nº legal de concejales que integran la Corporación.

A continuación, se entra en el fondo del asunto manifestándose todos los grupos de acuerdo.

La Corporación en Pleno, por unanimidad, acuerda cambiar la fecha de la sesión ordinaria de dicho mes, pasándola al miércoles día 27 a la hora habitual.

Punto 10.2. ARCHIVO DEL EXPEDIENTE DE ADQUISICIÓN DE VIVIENDAS POR EL AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ) CON DESTINO A LA REGENERACIÓN FÍSICA, ECONÓMICA Y SOCIAL DEL ENTORNO URBANO, CONFORME A LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO DE CONIL "REVITACONIL", MEDIANTE LA COMPRA DE VIVIENDAS PARA DESTINARLAS A VIVIENDA PROTEGIDA PARA JÓVENES CON RENTA INSUFICIENTE, INICIADO EN FECHA 20/12/2018.

La Secretaria da lectura a propuesta que se trae, cuya urgencia viene dada según la Presidencia, en que Contratación debe empezar el nuevo expediente y para ello, antes debe archivar el anterior y cuanto primero se haga mejor.


Explica también que la competencia ya no es del Pleno.

En primer lugar, se somete a votación la urgencia de la cuestión y la ratificación de la inclusión del asunto dentro del Orden del Día, cosas ambas que son apreciadas por

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	164 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



unanimidad, lo que representa la mayoría absoluta del nº legal de concejales que integran la Corporación.

A continuación, se entra en el fondo del asunto manifestándose todos los grupos de acuerdo.

Visto que en sesión ordinaria de Pleno de fecha 20 de diciembre de 2018 se acordó declarar desierto el procedimiento de licitación para la adquisición de viviendas con destino a la regeneración física, económica y social del entorno urbano, conforme a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado de Conil “Revitaconil, en base a la propuesta realizada por la Mesa de Licitación en reunión de fecha 21 de noviembre de 2018, al excluirse a todos los licitadores por no cumplir los requisitos recogidos en los pliegos para la aceptación de sus ofertas. Así mismo, el Pleno acordó iniciar de nuevo el expediente de adquisición de viviendas.

Resultando que en la tramitación de este nuevo expediente se ha comprobado, conforme al régimen de competencias dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que el presupuesto base de la licitación del contrato, que asciende a 1.093.750 euros, no excede del 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni el importe de tres millones de euros siendo, por tanto, la competencia para la tramitación y aprobación del nuevo expediente de la Alcaldía y no del Pleno, como hasta ahora se venía considerando.

En base a lo anteriormente expuesto, la Corporación en Pleno, al objeto de iniciar e impulsar la tramitación del expediente de adquisición de viviendas por el órgano competente, acuerda, por unanimidad:

PRIMERO. – Archivar el expediente iniciado en sesión plenaria de fecha 20 de diciembre de 2018 para la adquisición de viviendas por el Ayuntamiento de Conil de la Frontera, con destino a la regeneración física, económica y social del entorno urbano, conforme a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado de Conil “Revitaconil”, al carecer de competencia para aprobar dicho expediente el órgano plenario.

SEGUNDO.- Comunicar este acuerdo a las Áreas Municipales afectadas.

Punto 10.3. CONSTITUCIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO PLENO.


La Secretaria da lectura a propuesta que se trae, cuya urgencia viene dada, según la Alcaldía, porque hay que adaptarse a la nueva normativa de Contratación sobre administración electrónica y cuanto antes se haga, primero se pueden colgar en la plataforma los expedientes que se preparan.

En primer lugar, se somete a votación la urgencia de la cuestión y la ratificación de la inclusión del asunto dentro del Orden del Día, cosas ambas que son apreciadas por

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	165 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



unanimidad, lo que representa la mayoría absoluta del nº legal de concejales que integran la Corporación.

A continuación, se entra en el fondo del asunto manifestándose todos los grupos de acuerdo.

Vista la entrada en vigor el día 9 de marzo de 2018 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP).

Resultando que la disposición adicional decimoquinta de la LCSP señala:

“ ...

2. La tramitación de los procedimientos de adjudicación de contratos regulados en la presente Ley conllevará la práctica de las notificaciones y comunicaciones derivadas de los mismos por medios exclusivamente electrónicos.

...

3. La presentación de ofertas y solicitudes de participación se llevará a cabo utilizando medios electrónicos, de conformidad con los requisitos establecidos en la presente disposición adicional.

... ”

Resultando que para dar cumplimiento a la citada disposición adicional se ha decidido acudir a los Servicios de Licitación Electrónica que ofrece la Plataforma de Contratación del Sector Público (en lo sucesivo, Plataforma).

Resultando que la Plataforma exige para tramitar electrónicamente la licitación la participación de un órgano de asistencia permanente.

Resultando que el mencionado órgano de asistencia en el Ayuntamiento se corresponde con la Mesa de Contratación que se constituya con carácter permanente para cada órgano de contratación.

En base a lo anteriormente expuesto; la Corporación en Pleno, de conformidad con lo dispuesto en el punto 7 de la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en uso de la atribución que le confiere la disposición adicional segunda de la citada Ley, acuerda, por unanimidad:


PRIMERO.- Constituir la Mesa de Contratación permanente del órgano de contratación del Ayuntamiento Pleno, que estará formada por los siguientes miembros:

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 · www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	166 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



Presidencia: La persona que ostente la Concejalía de Contratación.

Presidencia suplente: La persona que ostente la Concejalía de Patrimonio.

Vocales:

La persona que ostente el puesto de Secretario General.

La persona que ostente el puesto de Interventor.

Una persona empleada pública de la Delegación Municipal de la que proceda la propuesta de contratación o, en su defecto, de otra Delegación Municipal.

Secretaría: La persona que ostente el puesto de Jefe de Sección de Contratación.

Secretaría suplente: La persona que ostente el puesto de Jefe de Sección de Patrimonio.

SEGUNDO.- Publicar la composición de la citada Mesa de Contratación permanente en el Perfil de Contratante del órgano de contratación del Ayuntamiento Pleno.

TERCERO.- Notificar el presente Acuerdo a los interesados y comunicarlo a las Áreas Municipales afectadas.

Punto 10.4. Subvenciones rehabilitación de edificios y viviendas.

La Secretaria da lectura a propuesta que se trae, cuya urgencia explica el Sr. Presidente en que el último día para ser entidad colaboradora es el 20 de febrero. Se ha recibido la comunicación de la Consejería esta semana. Este programa ya se ha hecho en Conil antes. Es bueno porque son subvenciones para los ciudadanos que quieren rehabilitar sus viviendas o reformarlas, hacerlas accesibles etc. El Ayuntamiento recibiría los expedientes, asesoraría a los interesados etc. Ya se tiene experiencia. Se alegra de que existan estas ayudas, que varían según los ingresos familiares.

En primer lugar, se somete a votación la urgencia de la cuestión y la ratificación de la inclusión del asunto dentro del Orden del Día, cosas ambas que son apreciadas por unanimidad, lo que representa la mayoría absoluta del nº legal de concejales que integran la Corporación.

A continuación, se entra en el fondo del asunto manifestándose todos los grupos conformes.


Vista Orden de la Consejería de Fomento y Vivienda de fecha 14 de enero de 2019 publicada en BOJA de 18/01/2019 por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión en régimen de concurrencia competitiva de subvenciones para la rehabilitación de edificios y de viviendas en Andalucía y siendo necesario adoptar acuerdo plenario en relación con dicha Orden, la Corporación en Pleno, por unanimidad, acuerda:

1º) Asumir las condiciones y obligaciones de las entidades colaboradoras establecidas en la Base 11 de dicha Orden para la gestión de solicitudes y entrega de las subvenciones para

Mod: PLENO09

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

MCTR-B93HRS

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	167 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0 + 5pwJs46DjFEphFW					



la rehabilitación de viviendas en Andalucía a las personas beneficiarias en el municipio de Conil.


2º) Autorizar al Sr. Alcalde D. Juan Manuel Bermúdez Escámez para la firma del convenio correspondiente.

PUNTO 11º.- RUEGOS Y PREGUNTAS

- El Sr. Zara del PA pregunta qué tipo de garantía tiene la obra de la rotonda recientemente construida en la zona de La Lobita rogando se solicite que el asfaltado sea mejorado vista su irregularidad.
Se responde por la Alcaldía que hay un año de garantía. Le dirá a los técnicos que la vean.
- El portavoz del PA pregunta si existe algún problema en la marcha de los trabajos de la obra de la zona de aparcamientos de la Fontanilla y qué motiva la práctica paralización de tareas en la misma.
Contesta el Sr. Alcalde que los trabajos van lentos pero tienen que terminarse en febrero. Se ha hablado con la empresa para que acelere las obras. No hay problemas técnicos. Se hablará con el jefe de obra. Lo más dificultoso es el muro que se está haciendo. Lo otro es más sencillo y rápido.
- El Sr. Concejel andalucista pregunta para cuándo está previsto el arreglo en la Higuera de Loja visto que la zona aledaña a los hoteles está intransitable.
Se responde por el Sr. Alba Ramírez que se está intentando hacer lo antes posible. Se está a la espera de aprobar el nuevo presupuesto para tener financiación.
- El Sr. Zara expone que, como consecuencia de que el Ayuntamiento no ha actuado de oficio ante el Registro de la Propiedad para anular el Proyecto de Reparcelación de la UE-2 del PP SLV-4, la Caja Rural del Sur ha subastado una de esas fincas por impago de dos hipotecas por parte de Promociones Pérez Salvado con las graves consecuencias que puede acarrear esa subasta. Ruega se actúe para evitar problemas.
Contesta el Sr. Alba Ramírez que habló con Antonio Mesa el otro día y no le ha dicho nada.
- El edil del PA, ante las deficiencias que presenta el reciente arreglo de la Carretera Pinaleta Boquilla con bordes que se están hundiendo, pregunta qué va a hacer el equipo de gobierno y si se van a pedir garantías.
Responde la Sra. García Caro que se pondrán en breve en contacto con la empresa. Se añade por el Sr. Alcalde que hay aval que se puede ejecutar si es necesario.
- El Concejel Andalucista pregunta para cuándo se tiene previsto arreglar el Carril del Sheriff.
Se responde por la Alcaldía que en cuanto se pueda subir la licitación a la plataforma del Estado. Hay financiación para ello.

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org


Mod: PLENO09

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	168 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					



- El Sr. Zara pregunta qué motiva que en arreglos recientes no se salven las barreras arquitectónicas en su totalidad. Ruega más sensibilidad con las personas con movilidad reducida, sobre todo en obras recientes donde los resaltos no se salvan totalmente.
Se toma nota por el equipo de gobierno.
- El Sr. Gil del PSOE sobre el parque cercano al Bar de los Corales del Paseo Marítimo, ruega que las escaleras de los toboganes sean revisadas ya que los escalones están desgastados por el uso y se deben evitar caídas de los niños por resbalar.
Se mirará indica el Sr. Alcalde.
- Ruega el Sr. Gil que en c/ La Prensa a la altura del núm. 8 donde hay boquetes de los que parece que salen ratas, se revisen y se tapen.
La Presidencia señala que se verán.
- El portavoz del PSOE ruega en relación con la reciente rotonda de la CN-340 a la altura de La Lobita, que se estudie a ver si la salida de la rotonda hacia La Lobita se puede ensanchar un poco por el desnivel ya que los camiones grandes articulados que van hacia el Polígono tienen dificultades. Los usuarios le han trasladado el problema. El Sr. Alba Gallardo comenta que se ha estado viendo pero ahí estaba previsto husillo para las aguas. Habrá que hacer un cambio de ubicación de éste para desviar las aguas y rellenar el salto que hay.

Y no habiendo más asuntos a tratar, se da por finalizada la sesión levantándose la misma por la Presidencia siendo las veinte horas y cuarenta y siete minutos, de todo lo cual se levanta acta, de cuyo contenido doy fe.

FIRMADO POR	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)			PÁGINA	169 / 169
	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	05/02/2019 09:38:01
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 bl + pksE6qyv/zR/0+5pwJs46DjFEphFW					