



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

**FRANCISCO JAVIER LÓPEZ FERNÁNDEZ, Licenciado en Derecho y Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, en la provincia de Cádiz;**

**CERTIFICO:** Que la Excmo. Corporación Municipal reunida en sesión plenaria de carácter extraordinario, celebrada en primera convocatoria el día 22 de mayo de 2019; adoptó, entre otros, el acuerdo que se transcribe según el tenor literal del acta de la citada sesión:

**"2.4.- Expediente relativo a la aprobación del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para los años 2018-2019.**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 87 del Reglamento Orgánico Municipal, por la Presidencia se acuerda acumular el debate del presente punto con los puntos 2.5 y 2.6 del Orden del Día, dado el similar contenido de los mismos, no manifestándose objeción alguna por parte de los miembros presentes.

Se da cuenta de propuesta de la Delegación Municipal de Personal relativa al expediente de aprobación del Acuerdo que regula las condiciones de trabajo del Personal Funcionario, en prácticas y eventual de este Ayuntamiento, del siguiente tenor literal:

"Visto el expediente que se sigue en el Departamento de Personal relativo al Acta de finalización de la Mesa de Negociación del Acuerdo que regula las condiciones de trabajo del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para los años 2018-2019 y Anexo de rectificaciones sobre determinados puntos.

Visto el informe en sentido favorable que emite el Graduado Social – RR.HH., D. #Juan A. Bellido Castillo# [J.A.B.C.], de fecha 9 de mayo de 2019, donde se concluye que el contenido del texto final del Acuerdo Regulador que ha sido negociado cumple con los requisitos establecidos al objeto de elevarlo al Pleno de la Corporación para que alcance su aprobación plena y formal, todo ello conforme al artículo 38 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Teniente-Alcalde Delegada de Personal propone al Pleno de la Corporación para que, haciendo uso de la delegación que ostenta en virtud de la Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 2.471 de 26 de abril de 2016 (publicado en el BOP nº 89 de 13 de mayo), adopte los siguientes ACUERDOS:

1/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

"1º. Aprobar el Acuerdo que regula las condiciones de trabajo del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para los años 2018-2019, en texto que ha sido objeto de negociación y que en su redactado final resulta del siguiente tenor literal:

**“ACUERDO QUE REGULA LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO, EN PRÁCTICAS Y EVENTUAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHICLANA.**

**CAPITULO I: CONDICIONES GENERALES.**

**ARTICULO 1: ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

- A. Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo tendrán fuerza normativa y obligatoria entre el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera y su personal, cualquiera que sea la regulación jurídica de su empleo; ya sea personal funcionario/a de carrera, con interinidad, en prácticas o personal eventual.
- B. Los conflictos que surjan del presente Acuerdo se resolverán en la jurisdicción que corresponda.

**ARTICULO 2: ÁMBITO TEMPORAL.**

El presente Acuerdo tendrá una duración de 2 años siendo sus efectos desde el 01/01/18 hasta el 31/12/2019.

Este Acuerdo deberá denunciarse por alguna de las partes con una antelación mínima de dos meses. Si no hubiera denuncia por ninguna de las partes, se entenderá tácitamente prorrogado. Una vez denunciando y en tanto no se logre un acuerdo que lo sustituya, continuará en vigor el presente acuerdo.

**ARTICULO 3: VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.**

- A. Siendo todo lo pactado un todo orgánico e indivisible, se considerará el Acuerdo como nulo y sin eficacia alguna, en el supuesto de que se introdujesen cambios sustanciales o no se aplicará en su globalidad.
- B. El presente Acuerdo, desde su entrada en vigor anula y sustituye el conjunto de todo lo globalmente acordado anteriormente.

**ARTICULO 4: COMISIÓN PARITARIA.**

- A. **Composición.** Se constituye una Comisión Paritaria de interpretación, aplicación y seguimiento para cuantas cuestiones se deriven de lo pactado en este Acuerdo, así como de la legislación vigente que pueda afectar al mismo.

Dicha Comisión estará compuesta por una persona representante de UGT, una de CSIF, una de CCOO y una de UPBLA (o una persona representante de cada una de

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

las secciones sindicales que estén representadas en la Junta de Personal) y el mismo número de representantes de la Corporación.

En todo caso, se reconoce el valor paritario de las votaciones, mediante la delegación del voto.

Cuando el asunto que se trate sea de índole individual, se le dará audiencia a la persona interesada.

- B. **Competencias.** La Comisión asumirá y procurará resolver cuántas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación y seguimiento de lo establecido en este Acuerdo y de cuántos conflictos de trabajo, individuales y colectivos, puedan surgir en la aplicación de este texto.

Todo el personal acogido al presente Acuerdo, así como la Corporación, con ocasión de problemas derivados de la aplicación o interpretación del mismo podrán dirigirse a la Comisión Paritaria.

La resolución de la Comisión Paritaria tendrá los mismos efectos de aplicación que lo establecido en el Acuerdo.

Asume la mediación en las reclamaciones individuales o de conflicto de intereses, en los supuestos de disfrute de vacaciones, días por asuntos propios, licencias, horarios, clasificación y supuestos similares.

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría simple de la misma y se recogerán mediante resolución escrita reflejándose en actas que serán firmadas por quien ostente la Presidencia y la Secretaria de la Comisión. Del acta se entregarán copias a las Secciones Sindicales representadas. Las Secciones Sindicales tienen derecho a solicitar certificación de todos los acuerdos adoptados en el seno de la Comisión Paritaria. La persona interesada tendrá acceso únicamente a aquellos acuerdos que le afecten directamente y le será debidamente notificado antes de la celebración de la siguiente Comisión Paritaria, con el fin de dejar expedita la vía para acudir a los órganos de la jurisdicción laboral o administrativa o aquellos otros que las partes acuerden para la resolución del conflicto planteado.

- C. **Convocatoria y orden del día.** La persona que ostente la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento, a propuesta de las Secciones Sindicales ó a iniciativa propia, convocará las reuniones, en el plazo de 15 días laborales, señalando día, hora y lugar, así como el orden del día de los asuntos a tratar a propuesta de la parte proponente. En caso de incumplimiento quien solicite la celebración de la Comisión Paritaria tendrá la facultad para realizar la convocatoria en el plazo de 5

3/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

días laborales.

La convocatoria podrá realizarse con carácter de urgencia cuando ambas partes así lo acuerden.

Confeción del orden del día: estará integrado por los asuntos propuestos por la Delegación de Personal y las Secciones Sindicales. No se incluirán asuntos previamente resueltos ni aquellos que no figuren en el orden del día, salvo en este último caso, acuerdo favorable de la mayoría de los/as asistentes con voz y voto.

- D. **Domicilio.** El domicilio de la Comisión Paritaria a los efectos de recepción de documentación será el Registro General de Entrada de este Excmo. Ayuntamiento.
- E. Los acuerdos alcanzados serán vinculantes para ambas partes desde el mismo momento en el que se adopten y se ejecutarán a la mayor brevedad posible.
- F. Las partes podrán ir acompañadas de personas que les asesoren.

**ARTICULO 5: ASPECTOS ECONÓMICOS.**

- A. Durante el tiempo de vigencia de este Acuerdo todo el personal percibirá las retribuciones correspondientes a los distintos puestos que se detallan en la Relación de Puestos de Trabajo.
- B. Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo forman un todo orgánico indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual.

Las retribuciones de aplicación establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo figuran actualizadas a 01/01/2019.

**CAPITULO II: JORNADA LABORAL.**

**ARTICULO 6: JORNADA LABORAL, VACACIONES Y CALENDARIO.**

A. La jornada de trabajo, vacaciones y el calendario laboral se ajustan a la normativa vigente, los procedimientos y los criterios de aplicación.  
"Con carácter general se establece una jornada anual de 1.642 horas para todo el personal funcionario, siendo la jornada semanal de 37,5 horas.  
Se acuerda establecer una bolsa de 134 horas de formación, que se llevará a cabo dentro de la jornada laboral y que serán gestionadas por los/as propios/as empleados/as."  
Asimismo se acuerda establecer una jornada laboral ordinaria de trabajo de 35 horas semanales de promedio en cómputo anual, distinta de la establecida con carácter general, conforme a lo dispuesto en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, en su Disposición adicional centésima cuadragesima cuarta. Jornada de trabajo en el Sector Público. Dicho cómputo horario se aplicará de forma inmediata y sin ser objeto de nueva negociación desde el momento en que se cumpla los objetivos de

4/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33

600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

estabilidad presupuestaria pública y la regla de gasto relativo al ejercicio 2018, pudiéndose realizar de motu proprio por la Administración o a instancia de cualquier sección sindical o Junta de personal de este Ayuntamiento. La misma se recogerá en Acta que posteriormente será adjuntada al presente y no podrá modificar las condiciones laborales tanto de horarios, calendario, etc. recogidas en el presente acuerdo.

B. El/la empleado/a público/a tendrá derecho a disfrutar, cada año natural, como mínimo, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

El periodo vacacional y asuntos propios, se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado y en todo caso cuando una circunstancia excepcional ocurra se podrá disfrutar hasta el día 31 de enero del siguiente año.

C. A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los servicios especiales.

D. Cuando el periodo de vacaciones previstas, fijadas y/o autorizadas coincida con una incapacidad temporal por accidente laboral o de trabajo, enfermedad común, incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad o con su ampliación por lactancia, así como el permiso de paternidad, que imposibilite al personal disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponda, podrá hacerlo en el momento de la reincorporación de la baja y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se haya originado.

Las vacaciones solo se podrán interrumpir en los supuestos de necesidad extraordinaria contemplados en la legislación vigente (ej. catástrofe, etc.) y siempre con carácter excepcional.

E. A los efectos del apartado anterior, en caso de coincidencia en la petición de los días de vacaciones entre personas del mismo servicio y no se llegara a un acuerdo entre las personas interesadas, se atenderán los siguientes criterios:

- Se seguirá el sistema de rotación, decidiéndose el primer año por sorteo entre el personal afectado.
- En todas las unidades y servicios se elaborará el plan anual de vacaciones antes del 31 de marzo de cada año en que vaya a surtir efecto. Los períodos de vacaciones se fijarán de común acuerdo entre la Corporación y el personal vinculado a este Acuerdo.

5/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

- F. Cuando la organización de los servicios y los medios técnicos lo permitan, la Delegación de Personal resolverá las peticiones de implantación de la modalidad de teletrabajo, a instancia motivada de la persona interesada y con el informe favorable de la Jefatura correspondiente.
- G. Cuando la organización de los servicios y los medios técnicos lo permitan, la Delegación de Personal resolverá las peticiones de implantación del horario flexible, a instancia motivada de la persona interesada y con el informe favorable de la Jefatura correspondiente.
- H. En el caso de que el personal incluido en este Acuerdo tenga que acudir a Centros Oficiales, de forma inexcusable y por razón del servicio fuera de la jornada de trabajo, se contabilizará el tiempo empleado en el desplazamiento así como la asistencia al mismo como servicio extraordinario.

Quando el cumplimiento de esta obligación suponga la interrupción del periodo de vacaciones, el Ayuntamiento, a priori, promoverá el aplazamiento para que esta circunstancia no conlleve perjuicio para el personal afectado. En caso de no ser posible el aplazamiento, se compensará con 2 días adicionales de descanso por cada día interrumpido.

Quando esto suponga un perjuicio económico para el personal, se valorará por parte de la Comisión de Situaciones Excepcionales el abono correspondiente.

### **CAPITULO III: RÉGIMEN DE PERMISOS.**

#### **ARTICULO 7: EXCEDENCIAS**

En relación a las situaciones administrativas del personal se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, E.B.E.P., Título VI, artículos 85, 86 (servicio activo), 87 (servicios especiales), 88 (servicio en otras administraciones públicas), 89 (excedencias), 90 (suspensión de funciones) y 91 (reingreso al servicio activo).

#### **ARTICULO 8: PERMISOS**

El personal de este Excmo. Ayuntamiento, tendrá derecho a permisos en los casos y con la duración que a continuación se expresan, que serán concedidos por la Alcaldía o Concejalía en quien delegue y posterior justificación de las circunstancias alegadas en cada caso.

A.-Para contraer matrimonio o pareja de hecho: 15 días naturales.

B.-Permiso por fallecimiento, accidente grave o enfermedad grave u hospitalización.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

- **FALLECIMIENTO:**

Por fallecimiento de un familiar de primer grado de consanguinidad, afinidad o relación afectiva análoga (debidamente acreditada): tres días laborables si es en la misma localidad y cinco días laborables si es en otra localidad.

Por fallecimiento de un familiar de segundo grado de consanguinidad, afinidad o relación afectiva análoga (debidamente acreditada): dos días laborables si es en la misma localidad y cuatro días laborables si es en otra localidad.

- **ENFERMEDAD GRAVE O ACCIDENTE GRAVE:**

Por enfermedad grave, accidente grave u hospitalización, de un familiar de primer grado de consanguinidad, afinidad o relación afectiva análoga (debidamente acreditada): tres días laborables si el hecho ocurre en la misma localidad y cinco días laborables si ocurre en otra localidad.

Por enfermedad grave, accidente grave u hospitalización de un familiar de segundo grado de consanguinidad, afinidad o relación afectiva análoga (debidamente acreditada): dos días laborables si el hecho ocurre en la misma localidad y cuatro días laborables si ocurre en otra localidad.

El disfrute de estos días se podrá tomar de forma ininterrumpida desde el día del hecho causante o de forma alternativa siempre y cuando el servicio lo permita. Pudiéndose tomar los días de permiso en el plazo de un mes o mientras dure la hospitalización.

El derecho al permiso por Fallecimiento, accidente grave o enfermedad grave u hospitalización, se generará con independencia si el hecho causante se produce cuando el/la trabajador/a, se encuentre de vacaciones, incapacidad laboral o asuntos propios

C.-Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, se 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, siempre que persista el hecho causante, debiendo ser acreditado cada mes. Si hubiera más de un titular a este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre ambos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un un mes.

D.- Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día. Si el traslado conlleva cambio de localidad, el permiso será de dos días. La justificación se hará

7/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en

mediante el cambio en el empadronamiento, y no podrá distar más de 100 días entre éste y el traslado.

E.- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

F.- Para concurrir a exámenes y demás pruebas de aptitud, durante los días de su celebración. Este día se puede disfrutar el día antes de la celebración del examen o prueba, o el mismo día.

G.- 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.

H.- Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas y consultas psicológicas previas al acogimiento o adopción.

I.- Por lactancia de un hijo o hija menor de doce meses se tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por una u otro de los/as progenitores/as.

Igualmente se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

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

Se acogerá también a este derecho en caso de acogimiento y adopción legal, sin que sea necesario el que ambos/as cónyuges trabajen.

Por nacimiento de hijos o hijas prematuras o que por cualquier otra causa deban permanecer en el hospital a continuación del parto, se tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

J.- El personal que tenga hijos o hijas con discapacidad psíquica, física o sensorial tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial, donde reciba tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

K.- Por hospitalización de un familiar de primer grado de consanguinidad, cónyuge o pareja de hecho, se reconoce el derecho a la reducción de dos horas diarias, mientras dure la hospitalización, con la reducción de las correspondientes retribuciones.

L.- Cuando el familiar de primer grado de consanguinidad, cónyuge o pareja de

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325





## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

hecho, tenga que asistir a consulta de **especialista** el/la trabajador/a tendrá derecho a ausentarse del lugar de trabajo hasta un máximo de tres horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras. Si se requiriese más de 3 horas, éstas deberán ser debidamente acreditadas.

Para aquél personal que se encuentra desempeñando turno de noche, dispondrá de 4 horas de licencia, pudiendo finalizar su servicio cuatro horas antes.

En todos los casos, estas circunstancias deberán ser acreditadas en el mismo día o al día siguiente, aportando cita y justificante de la persona acompañante.

M.- Quien por razón de guarda legal, adopción o acogimiento, tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años, una persona mayor que requiera especial dedicación o una persona con discapacidad psíquica, física o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo de una hora hasta media jornada, encontrándose en dicha situación como mínimo un mes, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

En caso de que sea mayor de 12 y menor de 18 años la disminución de la jornada de trabajo se podrá solicitar y será estudiada por la Comisión Paritaria.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o relación afectiva análoga (debidamente acreditada), que por razones de edad, accidente o enfermedad no disponga de autonomía personal y que no desempeñe actividad retribuida.

N.- Cuando el personal, tenga que acudir a consulta de medicina especializada y se encuentre realizando turno de noche, podrá justificar la falta al servicio con el correspondiente justificante.

Ñ.- Por asuntos particulares, seis días que podrán ser disfrutados a elección del personal.

En base a la Resolución de 28 de febrero de 2019 de la Secretaría de Estado, de Función Pública, donde se contempla que en los calendarios laborales se incorporarán cada año natural un día de permiso cuando alguna festividad o festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año, para el año 2019. se ampliarán los asuntos particulares en tres. Atendiéndose además a lo establecido en la Resolución de 16 de septiembre de 2015.

Cuando los días 24 y 31 de coincidan en festivo, sábado o día no laborable se

9/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en

incorporarán dos días de permiso de similar naturaleza a los días por asuntos particulares, conforme a la resolución anteriormente nombrada.

Para los años venideros se procederá de la misma manera.

Para las licencias y permisos, se entenderá la localidad como el lugar del centro de trabajo.

Nota: En los casos C, I y M el derecho podrá ejercitarse por uno de los/as cónyuges que acredite tener encomendada la custodia legal del hijo o hija.

**ARTICULO 9: PERMISOS POR MOTIVOS DE CONCILIACION DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL Y POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GENERO.**

A. Los permisos por motivo de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como por violencia de género, serán los recogidos en el artículo 49 del Estatuto Básico del Empleado Público y en su desarrollo a lo establecido en el artículo 3.3 del Real Decreto Ley 6/2019 de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, atendándose a lo dispuesto en la disposición transitoria novena, del mismo cuerpo normativo, de aplicación progresiva del permiso del progenitor diferente de la madre biológica para empleados públicos.

Una vez agotado el permiso por maternidad, paternidad, adopción y acogimiento, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de 4 semanas adicionales. En relación a la paternidad será en proporción al permiso de paternidad dado por la Seguridad Social.

En el caso de parto múltiple, adopción o acogimiento, el permiso retribuido se verá incrementado en dos semanas adicionales, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, menor adoptado o acogido y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

B. Podrán concederse licencias para asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años.

Se concederán una licencia sin retribución al mes, por un mínimo de siete días, comprendidos de lunes a domingo y siempre que se tenga los asuntos propios agotados.

**CAPITULO IV: ACCION SOCIAL.**

**ARTICULO 10: AYUDAS**

A. Natalidad.

10/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

Todo el personal de este Ayuntamiento tendrán derecho a una ayuda de natalidad de 212,00.-Euros, por nacimiento de cada hijo o hija biológica o adoptiva.

B. Matrimonio.

Todo el personal de este Ayuntamiento tendrán derecho a un premio por matrimonio o pareja de hecho de 212,00.-Euros.

C. Asistencia Jurídica. La Corporación garantizará asistencia jurídica gratuita a todo el personal que lo precise por causa derivada de la prestación de servicio y siempre que la acción no se dirija contra la propia Corporación.

Así mismo será responsable civil subsidiaria de todos los hechos que impliquen a su personal en el ejercicio y/o consecuencias de sus derechos y deberes en la realización de sus servicios, siempre que no se demuestre la responsabilidad penal de la persona implicada en hechos que constituyan delitos o faltas graves contra las personas y las cosas.

Se podrá optar por la representación y dirección jurídica proporcionada por el Ayuntamiento o elegir las libremente. En tal caso, el Ayuntamiento bonificará las cantidades que realmente tendría que abonar por la defensa mediante la contratación de Servicios Jurídicos.

En el caso de que el Ayuntamiento, en un principio, no le hubiese designado asistencia jurídica, se podrá reclamar al Ayuntamiento la cantidad que resultase de la defensa jurídica que se hubiese elegido libremente, en el caso de obtener una sentencia favorable.

Siempre que haya posibilidad de acudir a una segunda y sucesiva instancia para la defensa de la persona afectada por una resolución judicial que le resulte perjudicial, se le oirá nada más tenerse conocimiento de su resultado, para que decida si continuar recurriendo aquella o prestar su conformidad.

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

D. Solicitudes y certificados.

Todo el personal quedarán exento de cuantos reintegros acompañen a las solicitudes y certificados que se expidan relacionados con su trabajo.

E. Permiso de conducción.

A todo el personal que por necesidades del servicio conduzca

11/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

habitualmente y deba actualizar periódicamente su permiso de conducir, la Corporación le abonará los gastos que estos originen.

F. Hijos, hijas o cónyuges con discapacidad psíquica, física o sensorial.

Por cada hijo, hija o cónyuge con discapacidad psíquica, física o sensorial, la Corporación abonará mensualmente una ayuda dependiendo del grado de minusvalía y siempre que reúna las siguientes condiciones:

- Presentar una discapacidad, previsiblemente permanente, en sus facultades físicas, psíquicas o sensoriales, de la que se derive una minusvalía en grado igual o superior al 33%, según se determine y reconozca de conformidad con la normativa sectorial aplicable, o estar afectado/a por un proceso degenerativo que pudiera derivar en minusvalía, en las prestaciones en que así se establezca expresamente, se abonará un fijo mensual de 265 euros.
- Cuando la discapacidad previsiblemente permanente, en sus facultades físicas, psíquicas o sensoriales, de la que se derive una minusvalía de grado igual o superior al 55%, se abonará un fijo mensual de 318 euros.
- Cuando la discapacidad previsiblemente permanente, en sus facultades físicas, psíquicas o sensoriales, de la que se derive una minusvalía de grado igual o superior al 65%, se abonará un fijo mensual de 371 euros.

Estas cantidades se abonaran cuando las personas afectadas por la discapacidad no estén realizando trabajos por cuenta propia o ajena o esté dado de alta en cualquiera de los regímenes de la seguridad social.

G. Hijos e hijas en Edad Escolar

Se establece una ayuda para hijos e hijas del personal de este Excmo. Ayuntamiento que se encuentra regulada en el ANEXO I de este Acuerdo.

H. Estudios.

Se establece una prestación social de estudios consistente en el 50% del importe de gastos de matrícula y el 50% de gastos de libros de texto hasta un máximo de 203.-Euros por el último concepto. Para obtener dicha ayuda será imprescindible la justificación documental de tales gastos, abonándose la misma en una sola vez.

Las ayudas se podrá solicitar para estudios de Secundaria/Bachiller, Formación Profesional, escuela oficial de idioma, acceso universitario, diplomatura, grado, postgrado y máster.

Los importes establecidos en este artículo, serán de aplicación a partir del

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

01/01/2019.

### **ARTICULO 11: RECOMPENSAS A LA CONSTANCIA.**

Todo el personal tendrá derecho a percibir una recompensa a la constancia en las cantidades que se especifican a continuación:

- 1º) Al cumplir los 15 años de servicio ..... 400,00 euros.
- 2º) Al cumplir los 25 años de servicio ..... 750,00 euros.
- 3º) Al cumplir los 30 años de servicio ..... 1.300,00 euros.
- 4º) Al cumplir los 35 años de servicio ..... 2.000,00 euros.

5º) Con motivo del cese de actividad y por la especial dedicación e implicación se recompensará al funcionariado con una cantidad de 17.000 euros.

Estas cantidades se concederán automáticamente al cumplirse los supuestos anteriores y tendrán carácter retroactivo para quienes en el momento de la firma de este Acuerdo no lo hayan percibido. El premio a la constancia recogido en el apartado 4º), tendrá carácter retroactivo siempre que el personal esté en activo a la fecha de la firma del presente Acuerdo.

Al personal que se jubile, fallezca o cause baja definitiva en el Ayuntamiento por invalidez permanente sin cumplir los 15 años de servicio se le abonará la parte proporcional de los años trabajados, considerándose la fracción como un año entero.

En el supuesto de que se cause baja por alguna de las causas determinadas en lo anteriormente expuesto después de 15 años de servicio, sin llegar a los 25 años que dan derecho a este segundo premio, se le abonará la parte proporcional de los años trabajados por encima de los primeros 15 años a razón de porcentaje, por cada uno de los años o fracción que excedan de los años indicados.

En el supuesto de que la baja se produzca después de los 25 años de servicio sin llegar a los 30 años, que dan derecho al tercer premio, se aplicará la misma fórmula reseñada anteriormente.

En el supuesto de que la baja se produzca después de los 30 años de servicio sin llegar a los 35 años, que dan derecho al cuarto premio, se aplicará la misma fórmula reseñada anteriormente.

13/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33

600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

Para optar al quinto premio establecido, el funcionariado tendrá que poseer una antigüedad de al menos 15 años en la administración pública.

Además de la recompensa económica anteriormente indicada, se le hará entrega al personal que cause baja por jubilación o incapacidad, de insignia como reconocimiento de los años trabajados en este Ayuntamiento.

Con motivo de valorar la especial dedicación e implicación profesional, para todo el personal funcionario con más de veinticinco años de servicio, se estudiará y adoptarán las medidas oportunas tendentes a evitar la pérdida de retribuciones, mediante una productividad basada en la consecución de objetivos y el aumento del rendimiento laboral.

Nota: En el supuesto de fallecimiento, el abono se realizará a la persona designada como heredera legal.

#### **ARTICULO 12: JUBILACIONES.**

A efectos de la edad de jubilación se estará a lo dispuesto en la legislación vigente. No obstante por parte de la Administración se recompensará la implicación, dedicación y el menoscabo físico y psíquico sufrido por el funcionariado con el paso del tiempo siempre que lleven más de 10 años de servicios prestados a este Ayuntamiento, y en aquellos casos de incapacidad permanente, total o absoluta, o fallecimiento.

Se podrá acceder a la jubilación parcial anticipada, con carácter voluntario, según lo dispuesto en la legislación vigente en dicha materia.

En relación con la adaptación del tránsito a la jubilación, se tomarán medidas que favorezcan dicha adaptación.

El Ayuntamiento como medida de esta adaptación y como medida de conciliación de la vida laboral y social, instaurará el método de teletrabajo (siempre que los medios técnicos lo permitan), formación y/o actividades similares con carácter voluntario para el personal que haya cumplido 60 o más años de edad, o bien tenga acreditado un mínimo de 40 años de vida laboral.

Esta forma de trabajo se hará de forma progresiva según la siguiente tabla:

- Personal con 60 años de edad o 40 años de vida laboral. La medida acordada (teletrabajo o formación) será de 1 hora al día.
- Personal con 62 años o más. La medida acordada será de 2 horas al día.
- Estos métodos de trabajo podrá realizarse y acumular el tiempo empleado siendo esta medida optativa y a decidir por el trabajador/a.

14/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33

600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

### **ARTÍCULO 13: VACANTES POR JUBILACIÓN.**

En las vacantes producidas por jubilación o por causas de distinta índole, se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

### **ARTICULO 14: ANTICIPO REINTEGRABLE PARA PRESTACIÓN SOCIAL.**

La concesión de prestaciones sociales reintegrables se regulará de la siguiente forma:

A. Todo el personal podrá solicitar una o dos mensualidades o pagas anticipadas para prestaciones sociales reintegrables, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo de 16/12/1929.

B. No se podrá conceder una nueva petición hasta tanto no hayan transcurrido tres meses desde la liquidación de la anterior, salvo casos excepcionales o situaciones críticas que serían estudiadas por la Comisión Paritaria.

C. Para todo el personal de este Ayuntamiento la consignación será de 67.388.- euros, que será controlado por la Comisión Paritaria de tal manera que, siempre que exista en el citado fondo la cantidad suficiente para dar una de estas prestaciones, se concederá a quien figure en primer lugar en la lista de espera que se configurará al efecto. De igual modo dicha Comisión recogerá la lista de solicitantes, el reparto y otras cuestiones relacionadas con este tema.

D. Las cantidades que se descuenten mensualmente a todo el personal por la amortización de las prestaciones sociales reintegrables revertirán automáticamente en dicho fondo.

E. En caso de desaparecer la relación laboral entre cualquier trabajador o trabajadora y este Excmo. Ayuntamiento se liquidará de una sola vez el resto de la prestación.

### **ARTICULO 15: ANTICIPOS MENSUALES.**

Todo el personal tendrá derecho a solicitar hasta el día 10 de cada mes un anticipo sobre la mensualidad de hasta un 50% de la misma, que le será concedido siempre y abonado el día 15 de cada mes, en función a la disponibilidad que exista en la Tesorería.

Quien pase a la situación protegida por maternidad podrá solicitar un anticipo mensual equivalente al 100% de las retribuciones líquidas que percibió el mes anterior a la baja y por una sola vez. Dicho anticipo deberá ser reintegrado cuando le sea abonado el subsidio o descontado en la nómina en los dos meses siguientes a la incorporación a su puesto de trabajo.

Antes del comienzo de la feria el personal podrá solicitar un anticipo de 300.- euros a

15/59.



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33

cuenta de la paga extraordinaria.

En el mes de septiembre se podrá solicitar un anticipo extraordinario para ayuda de estudios, que será descontado en el mes en que se abone la prestación social establecida en el art.10 G del presente Acuerdo.

#### **ARTÍCULO 16: SEGUNDA ACTIVIDAD**

La Corporación adoptará las previsiones oportunas, siempre que sea posible, a fin de que el personal de servicios especiales pueda acceder a la segunda actividad.

Las solicitudes serán informadas y resueltas por la Comisión Paritaria.

En el caso de la Policía Local se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, en el presente acuerdo y en los documentos donde se recojan las condiciones especiales de la Policía Local.

#### **CAPITULO V: RETRIBUCIONES.**

#### **ARTICULO 17: RETRIBUCIONES BÁSICAS Y COMPLEMENTARIAS.**

Durante la vigencia del presente Acuerdo, todo el personal de este Ayuntamiento tendrá asignado los sueldos para los distintos puestos que se determinen en la Relación Puestos de Trabajo.

#### **ARTICULO 18: PAGAS EXTRAORDINARIAS.**

Todo el personal incluido en el presente Acuerdo tendrá derecho a dos pagas extraordinarias, que serán abonadas en los meses de Junio y Diciembre, y tendrán un importe, cada una de ellas, de conformidad con lo regulado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

#### **ARTICULO 19: ANTIGÜEDAD.**

La antigüedad, cuyo devengo será por trienios, se abonará en una cuantía igual a la que se establezca anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Cada trienio, se consolidará en relación con la categoría profesional que ostente el trabajador o trabajadora en la fecha de su cumplimiento.

El efecto del trienio, se producirá a partir del mes en que se cumpla, si la fecha de cumplimiento coincide con el día 1 del mes, y a partir del mes siguiente si no coincide.

Cuando se adquiera la condición de personal funcionario de carrera y siempre que lo solicite y lo acredite, se le reconocerá a efectos de cómputo de antigüedad, el tiempo de los servicios prestados anteriormente como personal contratado temporal en esta Corporación o en otras Administraciones Públicas.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en





## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

Al personal funcionario interino se les reconoce igualmente la antigüedad por los servicios prestados.

### **ARTICULO 20: COMPLEMENTO ESPECIFICO.**

- A. El complemento específico retribuirá las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.
- B. Las anteriores condiciones particulares se encuentran detalladas en la RPT.

### **ARTICULO 21: GRATIFICACIONES**

Las gratificaciones irán destinadas a compensar los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal y habitual.

El personal que realice servicios extraordinarios fuera de la jornada habitual, percibirá una gratificación, conforme a lo siguiente:

GRATIFICACIÓN NORMAL (días laborables) . El valor de la misma será el resultado del incremento del 30% del valor de la hora ordinaria.

GRATIFICACIÓN FESTIVA (días no laborales y festivos). El valor de la misma será el resultado del incremento del 30% del valor de la hora ordinaria, más una hora de descanso por cada hora trabajada.

GRATIFICACIÓN NOCTURNA (horarios entre las 22.00 y las 6.00 horas) El valor de la misma será el resultado del incremento del 50% del valor de la hora ordinaria.

GRATIFICACIÓN FESTIVA-NOCTURNA (horarios entre las 22.00 y las 6.00 horas) El valor de la misma será el resultado del incremento del 50% del valor de la hora ordinaria, más una hora de descanso por cada hora trabajada.

El coste de la hora será el resultado de dividir las retribuciones brutas correspondientes a las fijas anuales de cada persona, entre el cómputo horario anual (actualmente 1.642 horas).

Los servicios extraordinarios realizados, podrán ser compensados en dinero o en tiempo, siendo dicha decisión a elección del/a empleado/a. Cuando sean compensadas en tiempo será a razón de dos horas por cada hora trabajada.

Las gratificaciones se abonarán en el plazo máximo de dos meses desde su realización.”

17/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

**ARTICULO 22: CLAUSULA DE REVISIÓN VARIABLE.**

Para todo el personal cuya relación laboral se extinga antes de que se pueda aplicar la cláusula de revisión general, se les abonará como atrasos el incremento salarial de todos los conceptos, en la parte proporcional que le corresponda y que percibirán al mismo tiempo que se abone los atrasos al resto del personal.

**ARTICULO 23: PERCEPCIONES POR IT, ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD COMÚN.**

Al amparo de la resolución de 22 de marzo de 2018 de la Secretaría de Estado de Función Pública, para la mejora del empleo público y las condiciones de trabajo.

A los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Chiclana, les serán de aplicación los siguientes complementos en los supuestos de incapacidad temporal: El 100% de las retribuciones fijas que viniese percibiendo dicho personal. La garantía salarial contemplada en el punto anterior incluirá los conceptos retributivos de salario base, antigüedad, productividad, complemento de destino y complemento específico, así como aquellos complementos que el trabajador/a tuviese reconocido y viniese percibiendo con carácter mensual.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación siempre que se cumpla con la obligación de comunicar la situación de enfermedad o accidente mediante la presentación del correspondiente parte de baja, alta o confirmación dentro de los 3 días laborales siguientes a la fecha del hecho causante.

**ARTICULO 24: JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS.**

Previa autorización de la Jefatura del departamento respectivo el personal se podrá ausentar dentro de la jornada laboral por el tiempo necesario para recibir asistencia facultativa que otorgue el régimen de protección correspondiente, siempre que lo acredite suficientemente con la aportación del justificante que expida el personal facultativo, donde deberá constar el tiempo de permanencia en consulta y que deberá requerirse en estos términos por el propio trabajador o trabajadora.

En ningún caso se autorizará esta ausencia cuando el horario de consulta permita asistir a ella fuera de la jornada laboral.

Asimismo, en base al artículo 3 de la Orden HAP/2802/2012, de 28 de diciembre, el descuento en nómina no será de aplicación a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de los cuales solo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación de la ausencia en los términos establecidos en las normas reguladoras de la jornada y el horario de aplicación en cada ámbito.

**ARTICULO 25: DIETAS Y KILOMETRAJE.**

En lo que se refiere a Dietas y Kilometrajes, se estará a lo dispuesto en la

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

legislación vigente (RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio), más sus correspondientes actualizaciones.

Dietas en territorio nacional.

Grupo	Cuantías en euros		
	Alojamiento	Manutención	Dieta entera
Grupos A1 Y A2	65,97	37,40	103,37
Grupos B, C Y D	48,92	28,21	77,13

### **CAPITULO VI: SEGUROS Y PLAN DE PENSIONES**

#### **ARTICULO 26: SEGUROS.**

##### **1.- SEGUROS COMPLEMENTARIOS.**

A. Póliza de Seguros: La Comisión Paritaria estudiará las ofertas de las compañías aseguradoras y se encargará del seguimiento del cumplimiento de las mismas.

B. Seguro Complementario: El Excmo. Ayuntamiento suscribirá anualmente y Abonará una póliza de seguros que cubra las siguientes contingencias:

**\* Seguro principal de fallecimiento-modalidad temporal renovable:**

- Capital Asegurado .....25.000,00 €

**\* Seguros complementarios incluidos:**

- Incapacidad Permanente Absoluta, Total o Gran Invalidez derivada de accidente o enfermedad.....25.000,00 €

- Fallecimiento por Accidente ..... 25.000,00 €

- Fallecimiento por Accidente de Circulación.....25.000,00 €

C. Seguro de responsabilidad civil: El Ayuntamiento suscribirá anualmente para todo el personal y abonará una póliza de seguros de responsabilidad civil, siendo prorrogado

19/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33

600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

automáticamente dicho seguro, con una cobertura inicial de 450.759,09 €, que será incrementada si fuese necesaria, sin necesidad de negociación previa.

Las cantidades recogidas en el apartado B del presente artículo, se actualizarán en la próxima renovación de la póliza.

## 2.- PLAN DE PENSIONES:

Conforme a lo establecido en la **Ley de Presupuestos Generales del ejercicio 2014, en su artículo 22. Tres.**, se acuerda restituir la aportación a los Planes de Pensiones, efectuándose la aportación a los mismos con carácter retroactivo, desde el ejercicio 2014, incluyéndose al personal de la Gerencia de Urbanismo, efectuándose a estas aportaciones, en la forma que se determine, hasta que iguallen a las del resto del personal de este Ayuntamiento.

-Fondos Adicionales (BOE 26 de marzo de 2018):

Cada Administración Pública, en cada uno de los ejercicios presupuestarios a que se refiere el presente acuerdo, de acuerdo con lo indicado en los apartados anteriores, y previa negociación colectiva en el correspondiente ámbito de negociación, podrá destinar un porcentaje adicional de su masa salarial para, entre otras medidas, la implantación de planes o proyectos de mejora de la productividad o la eficiencia, la revisión de complementos específicos entre puestos con funciones equiparables, la homologación de complementos de destino, o la aportación a fondos de pensiones.

De acuerdo con los apartados anteriores, para el año 2018 se destinará un 0,2 %, para 2019 un 0,25 % y para 2020 un 0,30 %.

Las Administraciones públicas en situación de superávit presupuestario podrán elevar dicho porcentaje en cada uno de los años y hasta un máximo de un 0,3 %.

Se acuerda aplicar el importe resultante de la aplicación de los porcentajes fijados (BOE 26 de marzo de 2018) en los años 2018 y 2019 como aportación a dichos Planes de Pensiones, debiéndose contemplar dicho importe en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2020."

## **CAPITULO VII: ESTRUCTURACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS**

### **ARTICULO 27: ORGANIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO.**

En el marco de sus competencias de auto organización, el Excmo. Ayuntamiento estructura sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones.

La organización y racionalización del trabajo se realizará mediante estudio entre el

20/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

Ayuntamiento y la representación sindical, y tendrá la siguiente finalidad:

- A. Simplificación del trabajo, y mejora de métodos y procesos.
- B. Establecimiento de plantillas correctas de personal.
- C. Control de absentismo.

### **ARTICULO 28: ASCENSOS Y EXÁMENES.**

- A. La Corporación, al dar conocimiento a la Junta de Personal y a las Secciones Sindicales de la Oferta de Empleo Público del año correspondiente, negociará con éstas las posibles plazas que se cubrirán mediante promoción interna.
- B. El Ayuntamiento facilitará la promoción interna desde cuerpos o escalas de un grupo de titulación a otros del inmediato superior. Para ello, se deberá poseer la titulación exigida para el ingreso en los últimos, tener una antigüedad al menos de 2 años en el cuerpo o escala a la que pertenezcan, así como reunir los requisitos que establezca el Ministerio para las Administraciones Públicas.

Conforme a la Disposición Adicional Vigésimo Segunda de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública: "El acceso a cuerpos o escalas al Grupo C podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde el cuerpo o escala del Grupo D y se efectuará por el sistema de Concurso-Oposición, con valoración en la fase de concurso de los méritos relacionados con la carrera y los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

A estos efectos se requerirá la titulación conforme a lo dispuesto en Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En lo que se refiere a los grupos de clasificación anteriormente mencionados quedan integrados en los grupos de clasificación profesional del personal funcionario previsto en el art. 76 del citado Estatuto."

- C. Todos los procedimientos de selección y acceso de personal funcionario, se realizarán mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso-oposición u oposición libre, en los que se garantice en todo caso los principios de igualdad, méritos y capacidad, así como el de publicidad, que regula el ingreso en la Administración del Estado, de aplicación a las Corporaciones Locales.

Los anuncios de convocatoria para nombramientos de carácter interino se harán públicos.

21/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

D. La Junta de Personal y las Secciones Sindicales participarán en la elaboración de las bases para acceso a la función pública en este Ayuntamiento. En todos los tribunales que se constituyan para la provisión de plazas, se estará conforme a lo regulado en el Estatuto Básico del Empleado Público.

E. La Corporación se compromete dentro de lo preceptuado en el artículo 59.1 EBEP que en las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al 7 % de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del [artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad](#), siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el 2 % de los efectivos totales en cada Administración Pública.

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

Se adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

F. Todo el personal, con independencia de su categoría profesional antes de su admisión por la empresa, se someterá a reconocimiento médico.

#### **ARTICULO 29: PERMUTAS**

Se considera permuta el cambio de puesto de trabajo efectuado entre el personal de distintas Corporaciones Locales o dentro de la misma Corporación.

En el caso de permutas de puesto de trabajo entre distintas corporaciones, toda petición formulada por el personal interesado, producirá efecto a partir del mes siguiente a la solicitud, previa aprobación por la Alcaldía o Concejalía en quien delegue con el informe favorable de la Comisión constituida entre representantes de la Delegación de Personal y representantes legales de los trabajadores y trabajadoras.

En el caso de permutas de puesto de trabajo en la misma corporación, toda petición formulada por el personal interesado, producirá efecto a partir del mes siguiente a la solicitud, previa aprobación por la Alcaldía o Concejalía en quien delegue, dando conocimiento a las jefaturas de los departamentos afectados y a la representación sindical.

#### **ARTICULO 30: CAMBIO DE DESTINO Y MOVILIDAD.**

22/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

En relación con los cambios de destino, por necesidad del servicio y con carácter eventual, regirán las siguientes normas:

- A. Se harán públicos, por cualquier medio que lo acredite, los puestos de trabajo que deban cubrirse, con especificaciones del personal que pueden solicitar traslados.
- B. Los traslados entre servicios o dentro del mismo, seguirán criterios de objetividad y en ningún caso se podrán usar para encubrir sanciones.
- C. Para los cambios de destino por plazo superior a treinta días, la Corporación deberá consultar previamente con la representación sindical u órgano de representación.
- D. En cualquier caso el trabajador o trabajadora deberá reintegrarse a su puesto de trabajo transcurrido un máximo de 3 meses desde su desplazamiento.
- E. La administración deberá poner en marcha los procedimientos administrativos de concurso de traslado.

### **ARTICULO 31: CAMBIO FUNCIONAL**

Cuando por necesidades del servicio sea necesario el cambio funcional del personal, este se efectuará:

1. Dando conocimiento a los representantes sindicales de los cambios a efectuar y el motivo de los mismos.
2. Siendo objetivo y que esté abierto a todos los que le pudiesen interesar y reúna los requisitos para su desempeño.
3. La persona designada para el cambio de funciones podrá presentar escrito de alegaciones en caso de no estar de acuerdo con dicho cambio.
4. Se mantendrán las retribuciones del puesto de origen y las condiciones particulares que más convengan al funcionario/a. La jornada será la del puesto que eventualmente se ocupe.

### **ARTICULO 32: CATEGORÍA PROFESIONAL.**

Todo el personal realizará, los trabajos propios de la categoría profesional que ostenten. En general, no realizarán trabajos ni inferiores ni superiores a su categoría.

Para el personal de la Policía Local en lo que respecta a este concepto, se estará en

23/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33

600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

lo dispuesto en el ANEXO II de las condiciones particulares de la Policía Local.

El ejercicio de la superior categoría no debe coincidir con los vacíos que se ocasionen al suplir la baja por enfermedad, vacaciones o asistencia a curso del superior jerárquico, así como de todas las licencias legalmente retribuidas, siempre que no excedan del mes.

Si por necesidades del servicio se precisa realizar trabajos de superior categoría, deberá existir previamente acuerdo de la Junta de Gobierno Local por el que se autorice la realización de dichos trabajos.

En situaciones excepcionales y ante la ausencia del superior jerárquico, quien ostente mayor categoría y en el caso de existir varios, quien posea mayor antigüedad, asumirá las funciones de mayor categoría y percibirá por día trabajado el importe correspondiente a la diferencia de retribuciones complementarias existentes.

Las retribuciones a percibir por quien ejerza la superior categoría y que le haya sido autorizada a través de acuerdo de la Junta de Gobierno Local:

Si pertenecen al mismo grupo, serán la diferencia de las retribuciones complementarias.

Si no pertenecen al mismo grupo, percibirá una gratificación por cantidad de trabajo, que consistirá en el 60% de la diferencia de las retribuciones complementarias de los puestos de que se traten.

## **CAPITULO VIII: FORMACIÓN PROFESIONAL Y ROPA DE TRABAJO**

### **ARTICULO 33: FORMACIÓN PROFESIONAL.**

- A. Para la formación profesional y perfeccionamiento de todo el personal a través de cursos, cursillos, jornadas o similares, excluidos los estudios universitarios, relacionado con la plaza/puesto de trabajo, se fija una ayuda económica para la realización de los mismos, ya sea en centros oficiales o privados y que sirvan para la formación y promoción interna, consistente en el 100% de matrícula, así como los gastos correspondientes a Kilometraje, alojamiento y manutención que se estará a lo dispuesto en la legislación vigente (RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio)

Debiendo solicitarse con anterioridad a la realización del mismo para su concesión. Es imprescindible para ello el informe favorable de la Jefatura correspondiente.

- B. De todos los cursos de formación que anualmente se convoquen por cualquier otro órgano, se le dará una total publicidad por parte del Negociado correspondiente y se dará cuenta a la representación sindicales.

24/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada





## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

- C. Todo el personal, a través de sus representantes sindicales, podrá solicitar la colaboración en cursillos de formación que aseguren su cualificación profesional técnica.
- D. La Comisión paritaria de formación, integrada por tres representantes de la Administración y tres representantes sindicales, cuyas competencias serán:
- Proponer acciones formativas en su ámbito.
  - Elaborar los objetivos del plan de formación.
  - Aprobar el plan y su seguimiento.
  - Participar en la selección del personal para la realización de cursos.
  - Marcar las prioridades para las diversas categorías o colectivos más necesitados tanto de especialización como de reciclaje y reconversión.
  - Velar por el buen funcionamiento de los cursos concedidos.

### **ARTICULO 34: PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE CURSOS.**

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 de la propia Corporación Municipal.
2. En el supuesto de que sea a petición de parte, ésta se formalizará por escrito dirigido a la Alcaldía; se emitirá informe al respecto por la Jefatura correspondiente con el conforme, o reparos, según proceda, por parte de la Delegación interviniente, y se resolverá por Junta de Gobierno Local, o por Decreto de la Alcaldía, cuando por razones de tiempo así fuese necesario.
3. Cuando la asistencia fuese propiciada por la propia Corporación, es decir de oficio, se dará conocimiento previo a la representación sindical. Dicha propuesta deberá ser informada por la Jefatura correspondiente y será la Junta de Gobierno Local quien resuelva.
4. La Corporación, a los efectos de la formación del personal, asignará en su presupuesto anual una cantidad global que se distribuirá proporcionalmente entre las distintas áreas en que está organizado el Ayuntamiento, en razón a la cantidad de personal adscrito a cada una de ellas.
5. Se tomarán como criterios a la hora de resolver las peticiones que se reciban, para

25/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

concesión de tales licencias, los siguientes:

- a. Se evitará la concurrencia de peticiones, eligiéndose en tales supuestos, quienes no hayan realizado cursos desde más tiempo atrás.
- b. En los casos de formación continuada, las solicitudes, de ser múltiples, se ajustarán a las necesidades del servicio, posibilitando la asistencia en sucesivas convocatorias a quienes no se le autorice desde una primera instancia.
- c. A fin de hacer lo más extensiva y generalizada la acción formativa del personal, dentro de una misma anualidad, sólo se podrá obtener dos licencias, a tales efectos, salvo que la propia Corporación disponga lo contrario.
- d. En los supuestos de que haya necesidad de elección, se hará tomando como criterios preferentes:
  - Que estén relacionados con el puesto de trabajo.
  - Quienes no hayan realizado ningún curso sobre quienes lo hayan realizado.
  - La necesidad de formación.

6. Para la Policía Local, cuando se asista a cursos que correspondan a una formación promovida por este Excmo. Ayuntamiento o a celebrarse en la ESPA (Escuela de Seguridad Pública de Andalucía), esta última, previa autorización por la Delegación de Policía, y no coincida con su jornada laboral, se le compensará en cómputo igual al número de horas empleadas en la formación, hasta un máximo de 50 horas anuales.

La Policía además estará a lo dispuesto en su anexo.

7. Para los funcionarios con carácter general, en el caso de que se implante la jornada laboral de 35 horas, cuando asistan a cursos que correspondan a una formación oficial relacionada con su puesto de trabajo y ésta no coincida con su jornada laboral, se le compensará en cómputo igual al número de horas empleadas en la formación, hasta un máximo de 50 horas.

#### **ARTICULO 35: INFORMACIÓN A LA SECCIÓN SINDICAL SOBRE FORMACIÓN**

El Ayuntamiento facilitará los datos necesarios a las secciones sindicales creadas en el centro de trabajo, para el cumplimiento de lo estipulado con carácter general.

#### **ARTICULO 36: DERECHOS SOCIALES.**

A. Los derechos individuales y colectivos son los recogidos en los Artículos 14 y 15 del

26/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

EBEP (Estatuto Básico del Empleado Público), respectivamente.

- B. Se facilitará el acceso por convenio a guarderías gratuitas que se ajusten al horario laboral y que estén lo más cercana posible a la empresa.
- C. La trabajadora gestante tendrá derecho, durante su embarazo, al cambio de puesto de trabajo si éste pudiera ser perjudicial para ella o para el feto, sin menoscabo de sus derechos económicos y profesionales, a petición de la interesada y con intervención de la representación sindical.

### **ARTICULO 37: EQUIPAMIENTO DE TRABAJO.**

El personal incluido en el presente Acuerdo que por su trabajo necesite la utilización de prendas especiales, se acogerá a este respecto a lo establecido en el presente artículo:

#### A. Ropa:

- Policía Local.
- Porteros y porteras cuidadoras de Colegios Públicos.
- Personal de instalaciones deportivas.
- Personal de Medio Ambiente, parques y Jardines.
- Personal de Obras.
- Porteros y porteras cuidadoras de la Casa de la Cultura.
- Porteros y porteras cuidadoras del Ayuntamiento.
- Personal de inspección de Rentas.
- Personal de inspección de Urbanismo.

Las prendas de trabajo se encuentran detalladas en ANEXO III, salvo las de la Policía Local que vienen reflejadas en el ANEXO II de las condiciones particulares de la Policía Local.

- B. Accesorios: Insignias, distintas placas y elementos de seguridad (equipar personalmente).

En caso de deterioro de una prenda de trabajo no se tendrá en cuenta los plazos

27/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en

de tiempo establecidos.

Queda totalmente prohibida la utilización de la ropa de trabajo para fines que no sean los propios, así como se establece la obligatoriedad de utilizar las prendas en horas de trabajo.

Los uniformes y prendas de trabajo, serán suministrados por el Ayuntamiento dentro del primer trimestre de cada año.

La representación sindical será informada y participará a la vez con sus criterios y sugerencias en la elección del tipo de ropa a utilizar por lo que será a través de la Comisión Paritaria desde donde se gestione todo cuanto se relacione con su adquisición, uso y conservación.

#### **CAPITULO IX: SEGURIDAD E HIGIENE Y CONDICIONES DE TRABAJO.**

##### **ARTICULO 38: SEGURIDAD E HIGIENE.**

Sin perjuicio de la aplicación de la Ley 31/95 de 8 de noviembre en materia de riesgo de prevención de riesgos laborales la Junta de Personal y la Corporación acuerdan los artículos 44, 45 y 46.

##### **ARTICULO 39: PLAN DE PREVENCIÓN.**

Todo centro de trabajo se dotará de un plan de prevención con vigencia anual o plurianual, así como de los servicios técnicos necesarios en función de las características de los riesgos laborales presentes en el centro, para la realización del mismo. Los órganos de representación legal del personal y de las organizaciones firmantes participarán en su elaboración, seguimiento y evaluación.

Dicho plan conllevará:

1. La elaboración de mapas de riesgo y las evaluaciones ambientales necesarias. La determinación de los riesgos existentes, su gravedad y extensión.
2. La fijación de objetos preventivos.
3. La determinación de recursos humanos y económicos para llevarlo a cabo.
4. Los plazos o fases de su desarrollo.
5. La forma de intervención sindical en su elaboración, control y evaluación.
6. Un plan complementario de formación del personal y sus representantes.

##### **ARTICULO 40: REVISIÓN MEDICA.**

Los reconocimientos médicos serán especificados al riesgo expuesto. Los resultados

28/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33

600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

de estos reconocimientos individuales, se facilitarán a la persona interesada. En cualquier caso se harán constar las observaciones pertinentes a la vista de los resultados obtenidos.

- A. Como consecuencia de dichos reconocimientos médicos, el servicio de salud, realizará un informe del estado de salud colectiva y se remitirá copia al comité de seguridad y salud, al objeto de tomar las medidas preventivas oportunas si ello fuera necesario.
- B. Todo el personal, incluido en el presente Acuerdo que lo desee podrá pasar una revisión médica anual, ante el Organismo que el Ayuntamiento determine o con quien tenga concertado este Excmo. Ayuntamiento el servicio de prevención de la salud, en la localidad del centro de trabajo, si existiera, o en su caso, en la más cercana al mismo, en cuyo supuesto se facilitarán los desplazamientos por parte de la Corporación.
- C. El Ayuntamiento garantizará la realización de un examen médico oftalmológico, por personal especializado, a todos el personal que opere con pantalla de datos, con cargo al Ayuntamiento. Igualmente se hará esta revisión a quienes comiencen a utilizar pantalla de datos.

Este examen médico oftalmológico se realizará a solicitud de la persona interesada. A tal fin, el departamento con competencia en materia de Recursos Humanos emitirá nota informativa anual al respecto.

- D. El personal que trabaje en el centro de proceso de datos deberá pasar también una revisión auditiva cada seis meses. De estas revisiones se dará copia al trabajador o trabajadora.

El coste de toda corrección visual y auditiva que sea necesaria para trabajar en los ordenadores será subvencionado por este Excmo. Ayuntamiento hasta un máximo de 50,00.- euros por cada cristal corregido y 100,00.-euros por cada aparato auditivo, hasta un máximo de dos.

La Ayuda por corrección visual y auditiva, será de una por año natural, ahora bien, si el periodo transcurrido es inferior al año, se concederá el abono de la ayuda, siempre que se justifique por médico especialista que la persona ha sufrido un cambio de dioptría o audición.

En el departamento con competencia en materia de Recursos Humanos existirán hojas de estadísticas de calidad del servicio sobre los reconocimientos médicos que se han realizado.

La trabajadora embarazada que lo desee podrá ser transferida, a petición

29/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

propia, a otro tipo de actividad que no conlleve la utilización de pantallas de datos.

Se limita el tiempo ininterrumpido de trabajo ante la pantalla de datos a cuatro horas de máximo.

E. En la revisión médica anual se incluirá los marcadores tumorales, cancerígenos sanguíneos, renal e hígado, prostático (hombres) y de osteoporosis (mujeres) mayores de 40 años. A partir de la próxima contratación-pliego del servicio de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud.

#### **ARTICULO 41: AMPLIACIÓN DE LOS DERECHOS A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD**

Todo el personal en relación a su puesto de trabajo tendrá los siguientes derechos específicos:

1. A conocer de forma detallada y concreta los riesgos a que está expuesto o expuesta en su puesto de trabajo, así como a las evaluaciones de este riesgo y las medidas preventivas para evitarlo, siempre que sea posible a través de información documental.
2. Quien considere que se encuentra expuesto o expuesta a un riesgo grave deberá comunicarlo urgentemente al Comité de Seguridad y Salud y éste decidirá la paralización del trabajo siempre que lo crea necesario.
3. A una vigilancia de su salud dirigida a detectar precozmente posibles daños originados por los riesgos a que esté expuesto o expuesta. Las pruebas médicas serán por ello específicas y repetidas con la periodicidad suficiente para detectar posibles alteraciones. Del objeto de éstas y del resultado de ellas tendrá información personal de forma completa y por escrito.
4. Voluntariedad en los reconocimientos médicos y confidencialidad de los datos. En aquellas excepciones legales en que la empresa puede detectar consumo de drogas (cuando hay riesgos derivados hacia terceros) en ningún caso se producirá el despido, sino la baja por enfermedad para su rehabilitación.
5. Participar con sus representantes, o en su ausencia, en cuantas medidas puedan promover la salud y seguridad en el trabajo.
6. A formación periódica, a cargo del Ayuntamiento, adaptada a los cambios tecnológicos y organizativos. Esta formación se desarrollará en un programa completo a ser posible dentro de la jornada laboral o en otras horas pero con el descuento de la jornada del tiempo invertido y se dispondrá de los recursos económicos y humanos pertinentes.
7. A cambios de puesto de trabajo en igualdad de condiciones cuando tal puesto sea incompatible por sus características (una vez mejorado todo lo posible) con las circunstancias individuales de salud.

30/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33

600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

8. En el espíritu general de la necesidad de adaptar los puestos de trabajo a las necesidades individuales de las personas y no al revés, se prestará especial atención en esa adaptación para el personal con discapacidad, a fin de garantizar su plena integración laboral.

### **CAPITULO X: DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES**

#### **ARTICULO 42: DERECHOS SINDICALES.**

El Excmo. Ayuntamiento de Chiclana, respetará el derecho de todo el personal a sindicarse libremente, admitirá que quienes tengan afiliación 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 a la condición de que se afilie o renuncie a su afiliación sindical y tampoco se podrá despedir o perjudicar de cualquier forma a causa de su afiliación o actividad sindical.

Todo el personal podrá elegir y ser elegible para ostentar cargos sindicales siempre que reúna los requisitos previstos en la legislación vigente.

#### **ARTICULO 43: JUNTA DE PERSONAL, DELEGADOS Y DELEGADAS DE PERSONAL**

Sin perjuicio de la Legislación vigente de derechos y facultades concedidas a la Junta de Personal, a los Delegados y Delegadas de Personal, se les reconocen las facultades siguientes:

- A. Emitir informe con carácter previo a su ejecución por la Corporación sobre las reestructuraciones de plantilla, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones y reducciones de jornada.
- B. Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias, estudios de tiempos, establecimientos de primas e incentivos y valoración de puestos de trabajo.
- C. Recibir información previa de todos los expedientes disciplinarios abiertos. En los expedientes disciplinarios sobre cualquier tipo de faltas, las sanciones que no requieran incoación de expedientes, se notificarán mensualmente a la Junta de Personal.
- D. Recibir información de todos los asuntos de personal, a este efecto se enviará a la Junta de Personal el Orden del día de las distintas comisiones o Plenos, incluyendo las Actas.

31/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

- E. Conocer los modelos de contratos administrativos o laborales de carácter individual o por grupos, así como de otras contrataciones.
- F. Recibir la oportuna información del cese de los nombramientos administrativos.
- G. La Junta de Personal deberá ser consultada preceptivamente en los supuestos de cambios de horarios y tareas, así como en la reestructuración de plantilla y reorganización de las mismas.
- H. La Junta de Personal tendrá la capacidad jurídica que el ordenamiento jurídico les confiere para ejercer acciones administrativas o judiciales en el ámbito de sus competencias por decisión mayoritaria de sus integrantes.
- I. Las personas que integren la Junta de Personal que con motivo de reuniones o por necesidades propias de la labor que desempeña dentro de esta Junta necesiten desplazarse fuera de la localidad dentro del ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, dentro o fuera de la jornada de trabajo, tendrá derecho al abono de la indemnización por kilometraje entre centros de trabajo y al lugar de reunión siempre que no supere los 133,78.-Euros por desplazamiento.
- J. Se le facilitará a la Junta de Personal un local en el Ayuntamiento, así como los materiales necesarios para ejercer su actividad sindical, existiendo la posibilidad de que la Junta solicite a esta Corporación las cantidades para hacer frente a los gastos que se produzcan para el ejercicio de sus funciones.

**ARTICULO 44: GARANTÍAS SINDICALES.**

A las personas que integran la Junta de Personal, no se las podrá despedir o sancionar durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente de su cese y siempre que el despido o sanción se base en la actuación o en el ejercicio legal de su representación. Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedecieran a causas distintas, deberá instruirse expediente contradictorio que decida sobre la naturaleza de la falta. Se oirá a la persona interesada, al resto de la Junta de Personal y al Delegado o Delegada Sindical al que pertenezca en el supuesto que se le reconozca como tal por la Corporación.

Poseerá prioridad de permanencia en el puesto de trabajo respecto a las demás personas en los supuestos de traslado a otros Centros.

No podrá ser objeto de discriminación en su promoción económica o profesional por causas o en razón del desempeño de su representación.

Podrá ejercer libertad de expresión en el interior de los centros de trabajo en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo aquellas publicaciones de interés laboral o social.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>





## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

Dispondrá de un crédito de 30 horas mensuales retribuidas según legislación vigente por ser integrante de la Junta de Personal. No se computarán las horas empleadas para la negociación del Acuerdo ni en otras reuniones que la Junta de Personal mantenga con la Corporación.

Quienes integran la Junta de Personal y los Delegados o Delegadas Sindicales para sus reuniones relativas a la negociación del Acuerdo, podrán disponer del crédito de horas mensuales de los meses futuros.

Quien forme parte de la Junta de Personal, podrá renunciar a todo o parte del crédito mensual de horas que posee en favor de cualquier otra persona de su misma candidatura. Para que ello surta efecto, la cesión de horas deberá ser presentada por escrito, en el que figurarán los siguientes extremos: Delegados o Delegadas que ceden y a quienes son cedidas dichas horas, número de horas cedidas y período de tiempo en que se efectúa la cesión.

### **ARTICULO 45: ASAMBLEA DE PERSONAL.**

Tendrán legitimación para convocar una reunión quien ostente la Delegación de Recursos Humanos, la Junta de Personal, un Tercio de la Plantilla del Centro y las Organizaciones Sindicales.

Las reuniones en el centro de trabajo se autorizaran fuera de las horas de trabajo. El Ayuntamiento, en la medida de lo posible, facilitará un espacio para las Asambleas del personal, dentro del centro de trabajo.

Los requisitos para la celebración de una Asamblea, serán los siguientes:

- Se formulará la petición con una antelación de tres días hábiles.
- Se señalará hora y lugar de la celebración y el Orden del Día a tratar.
- Si en el plazo de 24 horas anteriores a la fecha de la celebración de la asamblea, la Corporación no formulase reparo a la misma, podrá celebrarse sin más.

Podrán autorizarse Asambleas dentro de la jornada laboral, si además de los expuestos anteriormente, se cumplen los siguientes requisitos:

- Que no se rebasen un total de 20 horas anuales.
- Que se convoque a la totalidad del colectivo de que se trate.

La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y serán

33/59.



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33

los responsables de su normal desarrollo quienes convoquen la misma.

Estarán autorizadas, hasta 5 horas anuales, para mantener reuniones dentro de la jornada laboral, con las empleadas/os publicos/as, cada una de las secciones sindicales legalmente constituidas, así como el comité de empresa, siempre que el servicio quede cubierto.

**ARTICULO 46: SECCIONES SINDICALES.**

El Excmo. Ayuntamiento reconoce la existencia de la Central Sindical, de quien la representa y de la afiliación a la misma en la Corporación.

Todo el personal afiliado a una central sindical legalmente constituida podrá crear su Sección Sindical cuya representación la ostentará el Delegado o la Delegada Sindical, que deberá ser personal en activo del Excmo. Ayuntamiento. Designándose de acuerdo con los estatutos de la Central Sindical o Sindicato a quien representa y siempre que la afiliación alcance al menos el 10% del personal.

Las Secciones Sindicales reconocidas tienen derecho al nombramiento de un Delegado o Delegada Sindical y un Delegado o Delegada más a partir de las 100 primeras afiliaciones, por cada 100 afiliaciones más o fracción hasta un máximo de 5.

Estos Delegados y Delegadas podrán dedicarse a sus actividades y gozarán de las mismas garantías que quienes forman parte de la Junta de Personal disponiendo de 35 horas mensuales retribuidas.

Las Secciones Sindicales tendrán derecho a información previa en los cambios sustanciales de las condiciones de trabajo que vayan a producirse. Al tiempo tienen derecho a recibir información y datos estadísticos que soliciten sobre temas relacionados con la vida laboral del personal vinculado a este Acuerdo.

Las Secciones Sindicales tendrán derecho al libre acceso de asesoramiento sindical, tanto en sus reuniones internas como en cualquier reunión a la que se les convoque.

En las sanciones por supuestos de falta grave o muy grave, las Secciones Sindicales, podrán emitir informe al respecto para su consideración por la Corporación.

El Excmo. Ayuntamiento habilitará a las Secciones Sindicales un local adecuado para el ejercicio de sus funciones, siempre que disponga de ello.

El Excmo. Ayuntamiento habilitará los medios necesarios para el descuento de las cuotas mensuales, del personal afiliado a los distintos Sindicatos si así lo solicitan. El importe de las cuotas será remitido a la Central Sindical correspondiente.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

### **ARTICULO 47: FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS SINDICALES.**

Los Delegados y Delegadas Sindicales ostentaran las siguientes funciones:

- A. Representar y defender los intereses de la Central Sindical a quien representa y de su afiliación a la misma en la Corporación.
- B. Ante cualquier conflicto se les reconoce el derecho a acceder ante los Órganos de Representación del Excmo. Ayuntamiento por sí o por medio de su representante de la Sección Sindical.
- C. Actuar como canal de entendimiento con el Excmo. Ayuntamiento en cuestiones que afecten a su afiliación.
- D. Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical en los tablones de anuncios y/o medios telemáticos establecidos por el Excmo. Ayuntamiento siempre que se garantice el acceso para todo el personal.
- E. Poseerán las mismas garantías, derechos y atribuciones reconocidos en este Acuerdo a la Junta de Personal, Delegados y Delegadas de Personal.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.**

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.**

El Excmo. Ayuntamiento llevará a cabo la valoración de los puestos de trabajo de todo el personal de acuerdo con la Junta de Personal y Secciones Sindicales.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.**

El Excmo. Ayuntamiento obligatoriamente aportará anualmente para el Plan de Pensiones la cantidad que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para tal fin.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.**

Se mantiene vigente el compromiso por la promoción del personal Auxiliar administrativo a la categoría de Administrativo en la medida en que la revisión de la RPT admita la promoción de los puestos de trabajo.

35/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33

600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en

**DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.**

Con respecto al Régimen disciplinario se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA**

El presente Acuerdo queda vinculado al Plan de Igualdad de Oportunidades suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento y las Secciones Sindicales con representación en la Mesa de Negociación y que entrará en vigor el mismo día que el presente Acuerdo.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.**

En caso de modificación de la legislación vigente sobre las condiciones de trabajo de todo el personal, estas se aplicaran, previa negociación con las Secciones Sindicales, sustituyendo a las recogidas en el presente Acuerdo.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.**

El cuadro de retribuciones se encuentran contemplado en la Relación de Puestos de Trabajo, actualizada ésta a fecha 01/01/2019

Las gratificaciones contempladas en el artículo 21 y apartado 15º del Anexo II, se abonaran conforme a la tabla expuesta en el presente acuerdo, a partir del mes siguiente a la aprobación por el Pleno de la Corporación.

El premio de recompensa a la constancia recogido en el apartado 5º del artículo 11 del presente acuerdo, entrará en vigor a partir del día 1 de abril de 2019.

El premio de recompensa a la constancia recogido en el apartado 4 del artículo 11 del presente acuerdo, tendrá carácter retroactivo siempre que estén en activo a fecha de la firma del presente.

Los premios a la constancia recogidos en los apartados 1, 2 y 3 del artículo 11 del presente acuerdo, tendrá carácter retroactivo desde el día 1 de enero de 2018.

Lo acordado para lo Incapacidad Transitoria será de aplicación desde el día 1 de enero de 2019

**A N E X O I**

**AYUDA SOCIAL A HIJOS E HIJAS EN EDAD ESCOLAR**

- A. Normativa: Se establece una ayuda destinada a los hijos e hijas en edad escolar del personal, siempre que se encuentre en situación de alta en el período de presentación de instancias y una antigüedad de al menos un año en este Excmo. Ayuntamiento.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

- B. En el caso de que los hijos o hijas no sean biológicas y/o no se incluyan en el Libro de Familia, se deberá acreditar que posee la custodia legal o el acogimiento temporal o definitivo.
- C. Solicitudes: Deberá cumplimentarse el modelo de solicitud que facilitará la Sección de Personal, a la que se adjuntará documentación acreditativa de la matriculación. En caso de que estén cursando la enseñanza obligatoria sólo deberá adjuntar fotocopia del Libro de Familia.
- D. Presentación y concesión: El plazo de presentación de instancias será del 10 de Septiembre al 10 de Octubre, la documentación se podrá aportar hasta el 31 de Octubre. La prestación social se abonará en la nómina del mes de diciembre.
- E. Baremo:
- Se tomarán las retribuciones anuales brutas del ejercicio anterior:

Retribuciones hasta	Puntos
22.000,00 €	50
25.000,00 €	49
28.000,00 €	47
31.000,00 €	45
33.000,00 €	43
35.000,00 €	40
38.000,00 €	37
41.000,00 €	34
44.000,00 €	31

37/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33

600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en

Retribuciones hasta	Puntos
47.000,00 €	28
50.000,00 €	24
53.000,00 €	21
56.000,00 €	19
59.000,00 €	17
62.000,00 €	13
65.000,00 €	11
68.000,00 €	9
71.000,00 €	7
73.000,00 €	5
76.000,00 €	3
Más de 76000€	1

Nivel de estudios:

Nivel de estudios	Puntos
Educación Infantil	15
Educación Primaria	
Educación Especial	

38/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

Educación Secundaria	
Bachillerato	20
Formación Profesional	
Escuela Oficial de Idiomas	
Universidad, grado, postgrado y máster	30

- La cuantía a percibir será el resultado de multiplicar el número de puntos total obtenidos en las dos tablas anteriores por el valor económico del punto.
- En caso de que madre y padre (o cualquier otra modalidad de parentalidad o marentalidad) sean personal de este Excmo. Ayuntamiento, la prestación social será solicitada solo por una de las personas.
- En el caso de que no se haya prestado servicios durante el año completo, la fórmula para calcular las retribuciones anuales será:  $\text{Retribuciones} / \text{n}^\circ \text{ de meses trabajados} \times 12$ .
- La cantidad asignada para hacer frente a esta prestación social será de 96.000 euros, que atenderá a los gastos de todo el personal. Esta cantidad se incrementará en la misma proporción que las retribuciones.

### **ANEXO II**

#### **CONDICIONES PARTICULARES DE LA POLICÍA LOCAL**

Lo regulado en el presente Anexo será de aplicación para la Policía Local y prevalecerá sobre las condiciones generales para el personal funcionario establecido en el presente acuerdo.

CALENDARIO Y HORARIOS DE TRABAJO:

39/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33

600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en

**1º.-** La jornada laboral anual de trabajo para todo el personal de la Policía Local será la legalmente establecida a la que le será de aplicación los índices correctores establecidos en la Circular de la Dirección Gral. De la Policía de 18 de diciembre de 2015.

Tendrá la siguiente frecuencia y de aplicación los 365 días del año, menos el periodo de vacaciones: 2 días de trabajo / 2 días de descanso / 3 días de trabajo / 2 días de descanso / 2 días de trabajo / 3 días de descanso. O 2 días de descanso / 2 días de trabajo / 3 días de descanso / 2 días de trabajo / 2 días de descanso / 3 días de trabajo.

Y así sucesivamente, de manera correlativa, alternándose una con otra. A tal efecto la frecuencia, adscripción a turno de servicio y régimen de vacaciones respetará la sucesión correlativa y en el mismo orden que se siguió en el anterior Acuerdo de Condiciones de Trabajo del personal funcionario, siendo una continuación de aquellas.

Para el comienzo de los ciclos se tomará siempre el primer día de la semana natural (lunes).

Existirán dos bloques de los cuales uno estará trabajando y otro descansando. El personal funcionario de cada uno de los bloques trabajarán conforme a lo estipulado en el apartado 2º, de forma tal que existirán 6 turnos de trabajo: A, B, C, D, E, F, a lo largo de cada año natural.

Las vacaciones se deben disfrutar en los siguientes periodos y de forma alternativa, pudiéndose disfrutar en periodo distinto al enunciado, fuera de la época estival, a petición de la persona interesada, y siempre que el servicio lo permita.

- Del 16 de Junio al 15 de Julio (ambos inclusive).
- Del 16 de Julio al 15 de Agosto (ambos inclusive).
- Del 16 de Agosto al 15 de Septiembre (ambos inclusive).

Para poder disfrutar un periodo distinto, al completo o en parte, del que le correspondería, deberá cambiarlo con alguien de su misma escala profesional, de idéntica categoría, si existiese, y del grupo de trabajo donde se encuadre.

**2º.-** Existirán 6 turnos rotativos de trabajo, tres en cada bloque, (A, B, C, D, E, F) que serán continuación y seguirán la secuencia, frecuencia y orden del anterior Acuerdo de Condiciones de Trabajo del personal funcionario, y que se acomodarán a lo que se dispone en la letra A de este apartado. Cada turno conformará el número de horas que se describe a continuación, con media hora de descanso, al igual que el resto del personal funcionario, en los tramos horarios siguientes:

Policías en la situación de servicio activo sometidos a turnos rotatorios:

El horario de trabajo conforme al calendario expuesto anteriormente será:

Turno de mañana: de 6.00 a 14.30 horas.  
Turno de tarde: de 14.15 a 22.00 horas.  
Turno de noche: de 22.00 a 06.00 horas.

El orden de prestación de servicio en esos tramos horarios será tal como se expone en el punto 1º, o sea de manera rotativa y correlativa, tal como sigue: mañana, noche, tarde, mañana, noche, tarde y así una y otra vez a lo largo del año.

40/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>





## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

**A.-** Los cambios de turno de trabajo se realizarán tras el último día de trabajo o de descanso de la semana natural.

Ejemplo: 2 Días de Mañana, 2 Días de Descanso, 3 Días de Mañana, 2 Días de Descanso, 2 Días de Noche, 3 Días de descanso, 2 Días de tarde, 2 días de descanso, 3 Días de tarde, 2 Días de descanso, 2 Días de mañana, 3 Días de descanso, 2 Días de noche, 2 Días de descanso, 3 Días de noche, 2 Días de descanso, 2 Días de tarde, 3 Días de descanso.... Y así sucesivamente.

La permanencia en cada turno será la especificada anteriormente, no teniendo que estar integrados necesariamente por el mismo número de componentes. A la finalización de un periodo, las/os miembros/as de la plantilla que trabajaron en un turno realizarán su labor en el siguiente que se cita en el apartado 1º.

**B.-** Se podrán efectuar cambios de servicio, en el turno completo, si fuese necesario y debidamente justificado, con el fin de evitar la coincidencia en fechas significativas de trabajo de un año a otro. En todo caso, la comunicación a las personas interesadas deberá producirse con la suficiente antelación.

**3º.-** Cualquier modificación del cuadrante, donde esté integrado el personal funcionario de la Policía Local en lo relativo al descanso, vacaciones, bloques y turnos, necesitará la previa aprobación conjunta de la Delegación de Policía y la representación sindical de la Policía Local, dando audiencia a las personas interesadas.

**4º.-** Por la especificidad de las funciones y de las tareas de los Puestos de Trabajo que a continuación se relacionan se podrá establecer por la persona responsable del Personal y la/el Jefa/e de los Servicios del cuerpo, un calendario de trabajo y de régimen horario distinto al establecido para la generalidad del personal policial de la Escala Básica, debiendo tener la aprobación consensuada de la Delegación de Policía y la representación sindical de la Policía Local, con el acuerdo de las personas interesadas y conforme a los siguientes criterios:

Puestos a los que afecta: Jefe o Jefa del Cuerpo, Intendente Mayor, Jefe o Jefa de Unidad Administrativa, Subinspectores/as y personal funcionario en situación de Segunda Actividad.

El personal en situación de Segunda Actividad solo podrá llevar a cabo servicios de carácter extraordinario, exclusivamente, dentro de los cometidos que realizan en dicha actividad, sin que en ningún caso la realización de estos servicios pueda suponer que se supla la carencia de personal y pueda impedir el acceso al puesto de otro Policía. Al calendario del personal funcionario de la Policía Local que ocupe puestos de trabajo de Segunda Actividad, le será de aplicación las condiciones generales del personal funcionario de administración general, salvo acuerdo en otro sentido, que se renovará anualmente, entre la Delegación de Policía y las personas que la Junta de Personal designe en comisión para esta función. Cuando se trate de percepción económica por realización de festivos o servicios

41/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

<http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

mediante el Código Seguro de Verificación en

nocturnos, como consecuencia de la realización de servicios extraordinarios que tengan esa consideración, se estarán a lo dispuesto para el resto del personal de la Policía. Los funcionarios de la Policía Local pertenecientes a la Escala Técnica, Ejecutiva o Básica, al cumplir la edad de su pase a la situación administrativa de segunda actividad, o aquellos que se encuentren ya en segunda actividad por razones de enfermedad, podrá optar por disfrutar las vacaciones como Policías en situación de servicio activo, o bien disfrutarlas durante los periodos de Julio y Agosto.

**5º.-** El tiempo empleado en cualquier requerimiento judicial se compensará como jornada laboral, siempre que haya tenido lugar parte del mismo fuera de su jornada laboral, siendo a elección del personal el disfrute de dicha jornada cuando el servicio lo permita; correspondiéndole el abono de kilometraje y dietas legalmente establecidas. En reuniones con la Jefatura, o asuntos relacionados con el servicio, siempre que haya tenido lugar parte de la misma fuera de la jornada laboral, se compensará con ½ jornada laboral.

**6º.-** El día del Patrón de la Policía se celebrará el día 2 de octubre. En dicho día se atenderá el servicio como cualquier día del año. El personal dispondrá de un día de libre disposición por dicho día. El personal que trabajase este día disfrutará de dos días de libre disposición.

**7º.-** Los servicios extraordinarios en los distintos grupos existentes en la Policía Local así como en las diferentes escalas y categorías, deberán de ser consensuados y tener la aprobación de la Delegación de Policía y las personas que los sindicatos con representación en la Policía designen para esta función. El reparto de los servicios extraordinarios se llevará a cabo bajo los principios de igualdad, equidad y publicidad. Los servicios extraordinarios se realizarán, preferentemente, como policía polivalente, independientemente del grupo en el cual cada miembro de esta policía realice su labor diaria.

**8º.-** A las horas o días como compensación descritas en los apartados 5º, 6º y a las compensaciones en tiempo por prestación de los servicios extraordinarios, se les reconoce, con efectos retroactivos y de aplicación a anteriores Acuerdos Reguladores, el carácter de no prescriptibles ni caducables.

**9º.-** Cualquier acontecimiento extraordinario no contemplado en este Calendario será objeto de negociación y consenso conjunto entre la Delegación de Policía, y las personas designadas por los sindicatos con representación en la Policía, en el plazo máximo de un mes antes de la celebración del mismo.

El personal de la Policía Local que preste servicio los días 24, 25, 31 de diciembre, 1 y 6 de enero, disfrutará de dos días de descanso.

**10º.-** En el periodo desde Octubre a Diciembre de cada año se elaborará un calendario laboral provisional con las previsiones de los servicios para la Policía Local, consensuado por el Ayuntamiento, y las personas nombradas por los sindicatos con representación en la Policía Local, para las siguientes fechas y periodos: Cabalgata de Reyes, Carnaval, Cabalgata de Carnaval, Semana Santa, Feria, Verano, Festividad de Santa Ana,

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

Festividad de la Patrona, Navidad y eventos extraordinarios. Un mes antes de cada servicio, deberá confeccionarse el documento definitivo y una vez confeccionado dar traslado en el plazo de 24 horas a la junta de personal.

### **11º.-Grupos de trabajo en la Policía Local.**

La modificación en todo o parte del Art. \*\* del R.O.S.P.L. necesitará la previa negociación y aprobación por parte del Ayuntamiento, y la representación de los trabajadores y trabajadoras. (Hasta tanto en cuanto este artículo no se recoja en el R.O.S.P.L., quedará redactado provisionalmente en el Acuerdo del Personal Funcionario.)

Como consecuencia de la existencia de grupos específicos dentro de la Policía Local, que son únicamente los recogidos en el Reglamento de Organización y Servicios y aquellos que el Pleno Municipal pudiese crear en las sucesivas relaciones de puestos de trabajo, que comportaría simultáneamente, la modificación del mencionado Reglamento en aquello que resulte afectado, se ofertará la posibilidad de pertenecer a los mismos, en el mes de Octubre de cada año, de cara a principios del año siguiente.

### **12º Trabajos de superior categoría.**

El personal funcionario que ostenta la categoría de Policía Local y haga funciones de Jefe/a de turno, será la persona de mayor antigüedad y percibirá por día o fracción de día trabajado, el importe correspondiente a la diferencia de retribuciones complementarias existente entre Oficial y Policía.

### **13º - Asuntos propios**

Con motivo del exceso de horario y de las especiales condiciones laborales (turnicidad, peligrosidad, penosidad, morbilidad,...) a que se encuentra sometida la Policía Local, se acuerda un total de 6 días de libre disposición, todo ello como resultado de aplicar los índices correctores establecidos en la Circular de la Dirección Gral. De la Policía de 18 de diciembre de 2015. Dichos días de Asuntos propios se podrán disfrutar a lo largo de todo el año y en las mismas condiciones aplicables al resto del funcionariado.

**14º** Los puestos de trabajo en la Policía Local tendrán las retribuciones recogidas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo. En los casos de las retribuciones destinadas a puestos en Segunda Actividad se realizará utilizando como marco lo recogido en el Decreto 135/02 de la Junta de Andalucía en el cual se recoge que el pase a la segunda actividad no supondrá una disminución en las retribuciones básicas y complementarias, salvo aquellas que se encuentren vinculadas al puesto de trabajo o destino concreto que desempeñare.

Asimismo cuando el pase a la segunda actividad sea motivado por accidente laboral o enfermedad profesional, el funcionario percibirá el 100 % de sus retribuciones.

43/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

Los complementos específicos para Policías y Oficiales de policía, serán percibidos en 14 pagas anuales, tal y como se establece en la Ley de Presupuesto Generales del Estado para cada año y serán objeto de las subidas salariales porcentuales establecidas para cada año en la misma norma o la que establezca el Gobierno Central Español.

#### 15º Gratificaciones por servicios extraordinarios.

Los servicios extraordinarios llevados a cabo por la Policía Local serán compensados económicamente en función de la especificidad del trabajo extraordinario realizado e irán destinadas a compensar los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal y habitual.

El personal que realice servicios extraordinarios fuera de la jornada habitual, percibirá una gratificación, conforme a lo siguiente:

GRATIFICACIÓN NORMAL (días laborables) . El valor de la misma será el resultado del incremento del 30% del valor de la hora ordinaria.

GRATIFICACIÓN FESTIVA (días no laborales, festivos). El valor de la misma será el resultado del incremento del 30% del valor de la hora ordinaria, más una hora de descanso por cada hora trabajada.

GRATIFICACIÓN NOCTURNA (horarios entre las 22.00 y las 6.00 horas) . El valor de la misma será el resultado del incremento del 50% del valor de la hora ordinaria.

GRATIFICACIÓN FESTIVA-NOCTURNA (horarios entre las 22.00 y las 6.00 horas) El valor de la misma será el resultado del incremento del 50% del valor de la hora ordinaria, más una hora de descanso por cada hora trabajada.

El coste de la hora será el resultado de dividir las retribuciones brutas correspondientes a las fijadas anuales de cada persona, entre el cómputo horario anual (actualmente 1.642 horas).

Los servicios extraordinarios realizados, podrán ser compensados en dinero o en tiempo, siendo dicha decisión a elección del empleado/a. Cuando sean compensados en tiempo será a razón de dos horas por cada hora trabajada.

Las gratificaciones se abonarán en el plazo máximo de dos meses desde su realización.

Los horarios para los servicios extraordinarios serán únicamente los recogidos en el punto dos de este anexo.

Por otra parte al objeto de aclarar las cantidades aplicables a los complementos retributivos, se consideran nocturnos todas las jornadas comprendidas entre las 22.00 horas y las 6.00 horas del día siguiente. Asimismo se considerará festivo todos los turnos desde las

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

6.00 horas del sábado hasta las 6.00h del lunes, así como aquellos festivos de ámbito nacional, autonómico y local en todos los turnos (mañana-tarde-noche).

### **16º Grupos de trabajo en la Policía Local:**

Criterios generales:

#### **A.- Criterios para la salida de los Grupos.**

A1.- Se tendrán en cuenta las bajas voluntarias.

A2.- En defecto de éstas, se tendrá en cuenta el tiempo de permanencia en el grupo, siendo seleccionados para salir del mismo las personas de mayor antigüedad.

A3.- A igualdad de tiempo de permanencia, se establecerá el criterio de antigüedad en el Cuerpo, saliendo por tanto el personal con menor antigüedad.

A4.- Para la salida del grupo de sala-control, el personal con más de 25 años de servicio tendrá preferencia sobre quienes aún no los hayan cumplido y solo abandonarán dicho grupo, si los candidatos o candidatas, cuentan con una antigüedad igual o superior a la que ostentan aquellos/as. Quienes opten por este punto solo realizarán servicios extraordinarios cuando no exista personal voluntario para realizarlos.

A5.- Cuando un integrante de un grupo que haya accedido “forzoso” al mismo, quiera salir del grupo, por llevar un año en el mismo, y al mismo tiempo coincida con que otro de los integrantes del grupo también quiera salir y le correspondiera (por llevar el tiempo mínimo obligatorio), se le permitirá salir a ambos y serán reemplazados por dos Policías. En caso de que no existan voluntarios serán nombrados con carácter forzoso

#### **B.- Criterios para la entrada en los distintos grupos que componen la Policía Local.**

B1.- Mostrar su conformidad con las condiciones del grupo al que se pretende acceder, éstas deberán de haber sido previamente acordadas entre la Delegación y la Representación del personal.

B2.- Para la entrada voluntaria en un grupo, será condición preferencial para la selección, que el o la Policía no haya pertenecido a dicho grupo con anterioridad.

B3.- Para la entrada en el grupo de sala-Control se requerirá tener, al menos, 8 años de antigüedad en el Cuerpo.

45/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en

B4.- Si los grupos creados se encontrasen sus componentes trabajando en todos los turnos de trabajo, se ofertará la posibilidad de entrar en el mismo a cualquier miembro de la plantilla, teniendo preferencia las personas componentes del turno.

B5.- En el supuesto de que en un grupo o grupos de los existentes no se encontrasen sus componentes trabajando en todos los turnos de trabajo, se ofertará la posibilidad de entrar a cualquier miembro de la plantilla que lo desee.

B6.- En el caso de no existir personal voluntario para acceder a alguno de los grupos existentes y siempre que alguna persona integrante de los mismos deseara abandonarlo, será nombrado por la Jefatura del Cuerpo atendiendo al criterio de menor antigüedad, teniendo en cuenta, en todo caso, que ha de pertenecer preferentemente al mismo turno. En este supuesto si alguno de los componentes del turno que no se haya presentado voluntario decidiese acceder al grupo en cuestión, sería por periodo de un año.

B7.- La proporción de integrantes que se renovarán, anualmente, en los distintos grupos existentes será la siguiente:

- Atestado: 6 de sus integrantes.
- Sala-Control: 4 de sus integrantes.
- Paisano: 1 de sus integrantes.
- Violencia de Género: 1 de sus integrantes.
- Motoristas: 2 de sus integrantes.

De crearse nuevos grupos se consensuará, entre la Delegación y la Representación Sindical, el número de personas que lo compondrán.

Asimismo se consensuará entre la Delegación, y la Representación Sindical el número de personas que deberá de renovarse anualmente.

B8.- Si la entrada en un grupo de trabajo fuese con carácter forzoso, la persona afectada solicitará la salida del mismo en un plazo no superior a dos meses, como recoge el R.O.S.P.L., y su permanencia en el mismo será de 1 año. En caso de que a un grupo se acceda de forma voluntaria la permanencia en el mismo será como mínimo de 2 años.

B9.- El personal de la Policía Local de los distintos grupos existentes o de nueva creación, trabajará con las mismas condiciones económico-laborales que el resto del común del personal de la Policía, y no podrá pertenecer a más de un grupo diferente al mismo tiempo. Tampoco se podrá pertenecer a un grupo y trabajar en otro grupo o tarea provisional o incidental que se cree o pueda crearse, cuya constitución ó existencia no estén contemplada en el Reglamento de Organización y Servicios.

B10.- La selección de los componentes corresponderá a la Jefatura, conforme a las normas y criterios del Reglamento de Organización y Servicios (Antigüedad-Mérito y Capacidad), anteponiéndose en todo caso, la renovación del personal si hay personas voluntarias para ello, se realizará conforme a los criterios de la Delegación de Policía.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

B11.- En los turnos de trabajo existirá un listado con personal de la Policía que efectuará la suplencia de quienes integren los distintos grupos que componen el mismo, con el fin de que los sustituyan cuando no asistan por vacaciones, licencias, etc.

En el caso de que la suplencia se realice de forma forzosa, será por periodo de un año.

En el caso de la suplencia de “Sala y Control”, la suplencia se realizará en “Control”.

A los puestos de trabajo que existan en situación de Segunda Actividad, les será de aplicación lo contemplado en este Artículo en los criterios que pudiese afectarles, cualquier que sea el motivo del pase: cumplimiento edad, embarazo, disminución capacidades, etc.

A excepción del pase forzoso por edad, cuando desaparezcan el resto de causas que motivaron el pase a segunda actividad del personal de la Policía, éste volverá al turno de trabajo donde estaba anteriormente.

### **VESTUARIO Y DOTACIÓN DE POLICÍA LOCAL**

El conjunto de Dotación y Vestuario de la Policía Local se completará de la siguiente manera:

Dotación Básica, Dotación Accesorios y Vestuario de Invierno/Verano.

*1ª Dotación Básica:*

Se integrará por los siguientes elementos:

- Arma corta reglamentaria más funda antihurto.
- Segundo cargador del arma corta más su funda.
- Defensa policial rígida o extensible más su funda.
- Chaleco Antibalas.
- Spray defensa personal más su funda.
- Grilletes más su funda.
- Radio emisora portátil unipersonal más su funda.
- Silbato.
- Cinturón doble seguridad.
- Documento acreditación profesional.
- Cartera porta-placa.
- Cartera-Carpeta porta documentos.
- Placa grabada identificativa para cartera.
- Placa PVC grabada identificativa parte superior pecho.

47/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

mediante el Código Seguro de Verificación en

- Emblema autonómico para brazo
- Divisa correspondiente a la escala policial de hombro.

*2º Dotación Accesorios:*

Se integrará por los siguientes elementos:

- Guantes anticorte más porta guantes.
- linterna unipersonal de cinturón más su funda.
- Herramienta de rescate (Utensilio usado para accidentes de tráfico capaz de cortar cinturones seguridad y romper lunas de vehículos.)
- Navaja multiuso mas funda.(puede llevar alicates, destornillador, etc).
- Navaja (rompevidrio, cutter cinturon doble y paracord con funda)
- Gancho llavero metálico de cinturón. (Utensilio colgado al cinturón usado para colgar la gorra del uniforme u otro elemento).
- Maletín/maleta personal portaobjetos.
- Mochila.
- Llavero extensible.
- Cámara mini grabación.
- Gafas tácticas (100% rayos uvas. Inastillable)
- Pinza cadena sujeta silbato.
- Reloj táctico.
- Funda teléfono móvil para cinturón.

*3ºVestuario Invierno/Verano:*

Se integrará por los siguientes elementos:

- Gorra tipo beisbol invierno/verano
- Pantalón verano largo/corto.
- Pantalón invierno.
- Polo manga corta colores; Oscuro o bicolor.
- Polo manga larga colores; Oscuro o bicolor.
- Jersey Polar colores; Oscuro o bicolor.
- Cazadora cremallera colores: Oscuro o bicolor.
- Chaquetón Anorak Bicolor.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325





## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

-Sueter polar cuello alto, tejido térmico y color oscuro.

-Calcetines invierno/verano

-Zapatos.

-Botas

Además como Vestuario Complementario de invierno/verano, se optaría a los siguientes elementos:

-Chaquetón y cubre pantalón (Ropa de agua).

-Botas de agua.

-Braga Polar anticorte.

-Gorro lana negro Invierno.

-Calzado de verano.

-Casco Motorista.

### Sistema de Provisión de Dotación y Vestuario: Requisitos generales.

Todos los elementos mencionados anteriormente como Dotación Básica, serán asignados en el plazo máximo de un mes al funcionario/a de nuevo ingreso de la plantilla de la Policía Local.

Con carácter anual y durante el primer trimestre del año, se procederá a la renovación del Vestuario Invierno/Verano. Será asignada para ello, la equivalencia anual en créditos para gastar en los elementos reflejados anteriormente en los puntos 2ª y 3ª.

Dicho crédito a gastar de forma personal, será calculado y supeditada proporcionalmente a la cantidad total asignada de la partida correspondiente aprobada por el presupuesto anual, siendo la cifra de referencia de 750 euros, conforme a las necesidades por policía para el global del vestuario de verano e invierno.

Los funcionarios/as policías de la plantilla y siempre que no se encuentren deteriorado o inutilizado los elementos correspondientes a la Uniformidad de Invierno/Verano podrán optar a consumir su crédito anual correspondiente en los elementos mencionados como Vestuario Complementario de invierno/verano y en los elementos mencionados como Dotación de accesorios.

Por motivos de deterioro, inutilización, pérdida o sustracción de algunos de los elementos recogidos como Dotación Básica. Será la propia Jefatura quien autorice la propia sustitución de dicho elemento, a instancias del policía afectado independientemente del informe preceptivo del responsable del área donde se englobe dicho elemento a renovar. La

49/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

renovación del mismo tendrá que ser inmediatamente después de la incidencia ocurrida y no se descontará en ningún caso del crédito anual del Policía

En el primer trimestre de cada año, se dará cuenta del montante económico destinado a la dotación de vestuario recogido en los puntos 1, 2 y 3 anteriormente citados, a los miembros de la Junta de Personal y Secciones sindicales con representación en la Policía, al objeto de ser informados y aportar los cambios que estimen oportunos. Igualmente se dará traslado a los órganos de representación citados de la finalización y comienzo de las empresas adjudicatarias del suministro de la dotación de vestuario

### **ANEXO III**

#### **ROPA DE TRABAJO**

##### **1. PORTERO Y PORTERA CUIDADORA COLEGIOS PÚBLICOS**

- 2 Camisas Manga Corta
- 2 Camisas Manga Larga
- 2 Jerséis
- 2 Pantalones de Invierno
- 2 Pantalones de Verano
- 1 Chaquetilla
- 1 Polar
- 1 Anorak (A equipar cada dos años)

##### **Calzado:**

- 1 Par de Botas de Seguridad
- 2 Pares Calzado deportivo
- 1 Par de Botas de Agua (A equipar cada dos años)

##### **2. PERSONAL INSTALACIONES DEPORTIVAS**

- 2 Polos Manga Corta
- 2 Polos Manga Larga
- 2 Polares

50/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

- 2 Chándal completo
- 2 Pantalones cortos
- 1 Anorak (A equipar cada dos años)

Calzado:

- 3 Pares Calzado deportivo

### **3. ENCARGADOS/AS DE MEDIO AMBIENTE**

- 2 Camisas Manga Corta
- 2 Camisas Manga Larga
- 1 Jerséis de lana
- 1 Pantalón de Invierno
- 1 Pantalón de Verano
- 1 Polar
- 1 Anorak (A equipar cada dos años)

Calzado:

- 2 Pares Zapatos
- 1 Par de Botas de Agua (A equipar cada dos años)

### **4. PERSONAL DE MEDIO AMBIENTE**

- 2 Camisas Manga Corta
- 2 Camisas Manga Larga
- 2 Jerséis de Lana
- 2 Pantalones de Invierno
- 2 Pantalones de Verano
- 1 Capote

51/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

- 2 Polares
- 1 Gorra
- 1 Anorak (A equipar cada dos años)
- 1 Chaleco reflectante reversible

Calzado:

- 1 Par de Botas de Seguridad
- 2 Pares Calzado deportivo
- 1 Par de Botas de Agua (A equipar cada dos años)

5. PERSONAL DE PARQUES Y JARDINES

- 2 Camisas Manga Corta
- 2 Camisas Manga Larga
- 1 Jerséis de lana
- 2 Pantalones de Invierno
- 2 Pantalones de Verano
- 2 Chaquetillas
- 1 Capote
- 1 Polar
- 1 Gorra
- 1 Anorak (A equipar cada dos años)
- 1 Chaleco reflectante reversible

Calzado

- 2 Pares de Zapatos
- 2 Pares Calzado deportivo
- 1 Par de Botas de Agua (A equipar cada dos años)

6. PERSONAL DE OBRAS

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

- 2 Camisas Manga Corta
- 2 Camisas Manga Larga
- 2 Jerséis
- 2 Pantalones de Invierno
- 2 Pantalones de Verano
- 2 Chaquetillas
- 2 Polares
- 1 Capote
- 1 Gorra
- 1 Anorak (A equipar cada dos años)
- 1 Chaleco reflectante reversible

Calzado:

- 1 Par de Botas de Seguridad
- 2 Pares Calzado deportivo
- 1 Par de Botas de Agua (A equipar cada dos años)

### **7. PORTERO CASA CULTURA**

- 2 Polos de Manga Corta
- 2 Polos de Manga Larga
- 2 Pantalones de Invierno
- 2 Pantalones de Verano
- 2 Polares
- 1 Anorak (A equipar cada dos años)

53/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

Calzado:

- 2 Pares de Botas de Seguridad
- 1 Par de Zapatos

8. PERSONAL INSPECCION DE RENTAS

- 1 Anorak

Calzado:

- 1 Par de Botas de Agua

9. PERSONAL INSPECCION DE URBANISMO

- 1 Anorak

Calzado:

- 1 Par de Botas de Agua

Todos los equipos individuales estarán a lo dispuesto a la Ley sobre prevención de riesgos laborales y su desarrollo.

**ANEXO IV**

**IMPORTE DE LAS CONDICIONES PARTICULARES**

El personal que esta sometido a turnicidad, percibirá un complemento retributivo que irá incluido en su complemento específico.

Actualmente en esta situación se encuentran los siguientes:

El personal adscrito a Biblioteca, percibirá una cuantía de 78,04 euros al mes.

El personal adscrito a Deportes, percibirá una cuantía de 155 euros al mes.

El Personal adscrito a Turismo, percibirá una cuantía de 34,81 euros al mes.

Dichas cuantías habrán de ser incluidas y contempladas en la Relación de Puestos de Trabajo.

54/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33

600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

Para la Policía Local se registrá por lo establecido en su anexo II.

En el caso de que cualquier trabajador/a, distinto de los enunciados anteriormente, estuviese o se viese obligado a trabajar a turnos, será estudiado de forma particular con objeto de establecer el complemento retributivo que le corresponda.

### **ANEXO V**

#### **CUADRO DE RETRIBUCIONES PERSONAL FUNCIONARIO**

Las retribuciones del personal funcionario son las establecidas en la actual Relación de Puestos de Trabajo, encontrándose éstas actualizadas a fecha 01/01/2019.

Según la relación de puestos de trabajo, los puestos de trabajo, que puedan ser ocupados indistintamente por uno u otro grupo, percibirán las retribuciones básicas del grupo que lo ocupan y el nivel de complemento de destino será el asignado en la propia relación de puestos de trabajo, teniendo en cuenta el límite en función del grupo del ocupante.

### **SUMARIO**

- **CAPITULO I: CONDICIONES GENERALES.**
  - ARTICULO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.
  - ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TEMPORAL.
  - ARTÍCULO 3.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.
  - ARTÍCULO 4.- COMISIÓN PARITARIA.
  - ARTÍCULO 5.- ASPECTOS ECONÓMICOS.
- **CAPITULO II: JORNADA LABORAL.**
  - ARTICULO 6.- JORNADA LABORAL, VACACIONES Y CALENDARIO.
- **CAPITULO III: RÉGIMEN DE PERMISOS.**
  - ARTÍCULO 7.- EXCEDENCIAS.
  - ARTÍCULO 8.- PERMISOS DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS
  - ARTICULO 9.- PERMISOS POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL,

55/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

mediante el Código Seguro de Verificación en

FAMILIAR Y LABORAL Y POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GENERO.

- CAPITULO IV: ACCIÓN SOCIAL.
  - ARTÍCULO 10.- AYUDAS.
  - ARTÍCULO 11.- RECOMPENSAS A LA CONSTANCIA.
  - ARTÍCULO 12.- JUBILACIONES.
  - ARTÍCULO 13.- VACANTES POR JUBILACIÓN
  - ARTÍCULO 14.- PRESTACIÓN SOCIAL REINTEGRABLE
  - ARTÍCULO 15.- ANTICIPOS MENSUALES.
  - ARTÍCULO 16.- SEGUNDA ACTIVIDAD.
- CAPITULO V: RETRIBUCIONES.
  - ARTÍCULO 17.- RETRIBUCIONES BÁSICAS Y COMPLEMENTARIAS
  - ARTÍCULO 18.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.
  - ARTÍCULO 19.- ANTIGÜEDAD.
  - ARTÍCULO 20.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO
  - ARTÍCULO 21.- GRATIFICACIONES.
  - ARTÍCULO 22.- CLAUSULA DE REVISIÓN VARIABLE.
  - ARTÍCULO 23.- PERCEPCIONES POR IT, ACCIDENTE DE TRABAJO O ENF. COMÚN.
  - ARTÍCULO 24.- JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS.
  - ARTÍCULO 25.- DIETAS Y KILOMETRAJE.
- CAPITULO VI: SEGUROS.
  - ARTÍCULO 26.- SEGUROS COMPLEMENTARIOS.
- CAPITULO VII: ESTRUCTURACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.
  - ARTÍCULO 27.- ORGANIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO.
  - ARTÍCULO 28.- ASCENSOS Y EXÁMENES.
  - ARTÍCULO 29.- PERMUTAS.

56/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>





## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

- ARTÍCULO 30.- CAMBIO DE DESTINO Y MOVILIDAD.
- ARTICULO 31.-. CAMBIO FUNCIONAL
- ARTÍCULO 32.- CATEGORÍA PROFESIONAL
- CAPITULO VIII: FORMACIÓN PROFESIONAL Y ROPA DE TRABAJO.
  - ARTÍCULO 33.- FORMACIÓN PROFESIONAL.
  - ARTÍCULO 34.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE CURSOS.
  - ARTICULO 35.- INFORMACIÓN A LA SECCIÓN SINDICAL SOBRE FORMACIÓN.
  - ARTICULO 36.- DERECHOS SOCIALES DE LA MUJER TRABAJADORA.
  - ARTÍCULO 37.- EQUIPAMIENTO DE TRABAJO.
- CAPITULO IX: SEGURIDAD E HIGIENE Y CONDICIONES DE TRABAJO.
  - ARTÍCULO 38.- SEGURIDAD E HIGIENE.
  - ARTÍCULO 39.- PLAN DE PREVENCIÓN.
  - ARTICULO 40.-REVISIÓN MÉDICA.
  - ARTÍCULO 41.- AMPLIACIÓN DE LOS DERECHOS A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD.
- CAPITULO X: DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES.
  - ARTÍCULO 42.- DERECHOS SINDICALES.
  - ARTÍCULO 43.- JUNTA DE PERSONAL Y DELEGADOS DE PERSONAL.
  - ARTÍCULO 44.- GARANTÍAS SINDICALES.
  - ARTÍCULO 45.- ASAMBLEA DE PERSONAL.
  - ARTÍCULO 46.- SECCIONES SINDICALES.
  - ARTÍCULO 47.- FUNCIONES DE LOS DELEGADOS SINDICALES.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

57/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33

600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

- ANEXOS:
  - ANEXO I AYUDA SOCIAL A HIJOS EN EDAD ESCOLAR
  - ANEXO II CONDICIONES PARTICULARES DE LA POLICÍA LOCAL
  - ANEXO III ROPA DE TRABAJO
  - ANEXO IV IMPORTES DE LAS CONDICIONES PARTICULARES
  - ANEXO V CUADRO DE RETRIBUCIONES PERSONAL FUNCIONARIO

2º. Dar traslado del Acuerdo que se adopte en los términos preceptivos".

Vista la transcrita propuesta de la Delegación Municipal de Personal y conocido dictamen favorable de la Comisión Informativa Permanente.

**INTERVENCIONES:** Las intervenciones de los distintos miembros de la Corporación se contienen al final del Acta de la sesión por remisión al soporte audiovisual mediante sistema de Video-Acta.

**VOTACIÓN:** Concluida la intervención de la Sra. Jiménez Jurado y no suscitándose debate alguno, se somete el asunto a votación haciéndolo a favor los once miembros del Grupo Municipal del PSOE-A, el único miembro del Grupo Municipal GANEMOS, los tres miembros del Grupo Municipal de IULV-CA, los dos miembros del Grupo Municipal PCSSP y los Concejales no adscritos D. Stefan Johann Schauer y D. Nicolás Aragón Reyes; absteniéndose los seis miembros del Grupo Municipal del PP.

En consecuencia; la Excm. Corporación, por diecinueve votos a favor, ningún voto en contra y seis abstenciones de los veinticinco miembros que de hecho y de derecho la componen, ACUERDA:

1º. Aprobar el Acuerdo que regula las condiciones de trabajo del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para los años 2018-2019 en los términos

58/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-IVA

anteriormente transcritos.

2º. Dar traslado del Acuerdo que se adopte en los términos preceptivos.”

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido el presente certificado, de orden y con el visado del Sr. Alcalde-Presidente, D. José María Román Guerrero, de conformidad con lo previsto en el artículo 206 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (BOE núm. 305, de 22 de diciembre), es decir, a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta de la sesión.

En Chiclana de la Frontera, al día de la fecha de la firma electrónica.

59/59.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	24/05/2019 13:50:47
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/05/2019 13:33:15
MENGIBAR RODRIGUEZ ENRIQUE	24/05/2019 12:33:33



600671a1473218092a607e3360050d325

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a1473218092a607e3360050d325>