



- a) Se procurará que el personal laboral municipal, con personas dependientes a su cargo dentro de la unidad familiar tengan preferencia a la hora de elegir sus vacaciones.
 - b) Se procurará que la distribución de los turnos de vacaciones se haga dentro de cada Servicio de común acuerdo con los/las empleados/as públicos/as, de modo que queden cubiertas las necesidades del Servicio.
6. En caso de coincidencia en la petición de los días de vacaciones entre personas del mismo Servicio y no existiera acuerdo, se seguirá el sistema de rotación, decidiéndose el primer año por sorteo entre afectados.
 7. Asimismo, se procurará siempre que el servicio lo permita, que todo el personal disfrute al menos de quince días en periodo de Julio a septiembre, articulándose para ello cuantas medidas conlleve a la consecución de este fin.
 8. Antes del 1 de febrero todas las personas comprendidas en el ámbito de aplicación, elevarán a la persona responsable de su Unidad Administrativa una comunicación formal en la que se expresarán su opción personal al periodo de vacaciones anuales. Recibidas estas opciones, cada Área antes del 15 de febrero, pondrá en conocimiento de la Delegación de Recursos Humanos el periodo elegido por cada empleado/a público/a a su cargo, teniendo en cuenta el equilibrio necesario para que los Servicios que presten se realicen dentro de la normalidad. Las jefaturas de Área o Servicio pondrán en conocimiento de la Delegación de Recursos Humanos las variaciones que se produzcan con antelación suficiente.
 9. Si por necesidades del servicio, urgente y excepcional, con notificación escrita y el visto bueno del Servicio de Recursos Humanos, fueran interrumpidas las vacaciones, se compensará por cada día de interrupción con dos días más de vacaciones, que será disfrutada a continuación del permiso reglamentario o bien en otro período a petición del personal y con el visto bueno del Servicio de Recursos Humanos.
 10. Si a cualquier persona trabajadora municipal, por necesidades del servicio y mediando acuerdo previo de la Comisión Paritaria, hubiese que variarle la fecha prevista para el disfrute de sus vacaciones, se le comunicará por escrito dicha circunstancia, al menos con cinco días de antelación, salvo imprevistos de urgencia. En cualquier caso, a la persona trabajadora afectada se le abonarán los gastos y los perjuicios que, previa acreditación y adveración, se le hayan irrogado.
 11. El periodo de Incapacidad Temporal será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones y asuntos particulares que le corresponden al personal.
 12. En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre

Firma 1 de 1	Secretario General Accidental. Resolución de la Dirección General de la Adm. Local de 13/11/2023
	02/10/2024
	Francisco Javier Ochoa Caro

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

- 13. Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la persona empleada pública tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan. Gozarán de este mismo derecho quienes estén disfrutando de permiso de paternidad.

Artículo 21.- Otros permisos.

Las personas Empleadas Públicas tendrán los siguientes permisos:

- a) Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el trabajador/a en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles.

Cuando se trate de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días hábiles.

Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

- b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.
- c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
- d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

- e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de trabajadoras embarazadas incluye también a las personas trabajadoras trans gestantes.

- f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la

Firma 1 de 1
 Francisco Javier Ochoa Caro
 02/10/2024
 Secretario General Accidental.
 Resolución de la Dirección
 General de la Adm. Local de
 13/11/2023

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual del personal laboral, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el trabajador/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el personal laboral tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el personal laboral que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el personal laboral tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

j) Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, quince días.

La Administración podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

1. Para facilitar la formación profesional se concederán autorizaciones en los siguientes supuestos:

Firma 1 de 1	Secretario General Accidental. Resolución de la Dirección General de la Adm. Local de 13/11/2023
	02/10/2024
	Francisco Javier Ochoa Caro

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





- a) Con el límite de 40 horas al año para asistir a cursos de perfeccionamiento profesional diferentes de los anteriores que están directamente relacionados con el puesto de trabajo o la carrera profesional, previo informe favorable de la jefatura de servicio.
 - b) Con el límite de 80h al año para asistir a cursos de habilitación para área funcional.
2. Permiso por razón de violencia de género sobre la persona empleada pública: las faltas de asistencia de las víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, las víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.
3. Los días de permiso por asuntos particulares son 6 pero a partir del sexto trienio se incrementará en dos más. Posteriormente, a partir del octavo se incrementará un día por trienio cumplido.
- a) El personal de nueva incorporación, el personal interino o con contratación temporal disfrutará la parte proporcional al tiempo de servicio realmente prestado durante el año natural correspondiente.
 - b) Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, en los centros de trabajo podrán establecerse turnos para el disfrute de los días de libre disposición, haciéndolos coincidir preferentemente con las fiestas de Navidad, Semana Santa y, en su caso, vacaciones anuales. Deberá solicitarse con dos meses de antelación.
 - c) Los días 24 y 31 de diciembre, y la festividad de Santa Rita se considerarán festivos para todos los efectos.
4. El personal laboral que acredite su colaboración con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente podrá disfrutar de un período de permiso no retribuido de hasta seis meses de duración.

CAPÍTULO VIII.- CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

Artículo 22.- Permisos y reducciones de jornada por motivos familiares.

Firma 1 de 1	Francisco Javier Ochoa Caro
Secretario General Accidental. Resolución de la Dirección General de la Adm. Local de 13/11/2023	02/10/2024

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género. En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
02/10/2024
Secretario General Accidental.
Resolución de la Dirección
General de la Adm. Local de
13/11/2023

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001	
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
02/10/2024
Secretario General Accidental.
Resolución de la Dirección
General de la Adm. Local de
13/11/2023

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optará por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor personal laboral, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

El personal laboral que haya hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrá derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes. Párrafo final de la letra c) del artículo 49 introducido por el apartado cuatro de la disposición final decimosexta de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
02/10/2024
Secretario General Accidental.
Resolución de la Dirección
General de la Adm. Local de
13/11/2023

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001	
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI («B.O.E.» 1 marzo). Vigencia: 2 marzo 2023

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la trabajadora pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

e) Por razones de guarda legal, cuando el Empleado Público tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el empleado público que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida. Para el personal laboral, la reducción de su jornada será de un tercio o de la mitad de la misma, percibiendo un 80 o 60%, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones, tanto básicas como complementarias y trienios. Idéntico porcentaje se aplicará en las pagas extraordinarias en el supuesto en que se hubiera prestado una jornada reducida en los periodos anteriores de devengo de las citadas pagas.

El personal laboral por su parte, tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella. El personal laboral que disfrute de la jornada reducida por guarda legal, decidirá la forma de reducción, debiendo la empresa facilitar la adecuación del trabajo a sus necesidades familiares para que pueda conciliar el trabajo, y deberá comunicar con 15 días de antelación a la fecha en que se reincorpore a su jornada habitual.

f) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el Empleado Público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter pre adoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
02/10/2024
Secretario General Accidental.
Resolución de la Dirección
General de la Adm. Local de
13/11/2023

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter pre adoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la

Seguridad Social que les sea de aplicación, el Empleado Público tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter pre adoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones. Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio. Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

g) Reducción de la jornada laboral hasta un 50% con carácter retribuido para atender al cuidado de un familiar de primer grado, por razón de enfermedad muy grave. Se aplica en los siguientes términos:

El personal incluido en el ámbito de aplicación de esta instrucción, tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, para atender al cuidado de un familiar de primer grado por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Este permiso se podrá acumular por jornadas completas con una duración de 15 días hábiles.

No obstante, se estudiará en la Comisión Paritaria la necesidad de ampliar el plazo establecido del permiso, según el grado de gravedad y la situación familiar.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

h) Permiso especial por fuerza mayor. La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.

CAPÍTULO IX.- ENFERMEDAD Y ACCIDENTE

Artículo 23.- Enfermedad y accidente.

El personal municipal, al servicio del Ayuntamiento, incluidos en el Régimen General de la Seguridad Social, tendrá derecho a percibir un complemento retributivo desde el primer día en situación de incapacidad temporal por enfermedad común, accidente laboral, o licencia por

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
02/10/2024
Secretario General Accidental.
Resolución de la Dirección
General de la Adm. Local de
13/11/2023

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





enfermedad, que sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de sus retribuciones ordinarias del mes de inicio de la incapacidad temporal.

Artículo 24.- Accidente laboral.

El Ayuntamiento de Tarifa se compromete a contratar una póliza colectiva de seguro de accidente que amparará a la totalidad de los/as empleados/as públicos/as laborales afectos a este convenio colectivo y cubrirá las siguientes garantías y capitales:

- Fallecimiento por accidente..... 30.000 €/Asegurado.
- Incapacidad Permanente en los grados de total, absoluta y gran invalidez por accidente 30.000€/Asegurado.

El Ayuntamiento de Tarifa se compromete a contratar una póliza colectiva de seguro de accidente que amparará a la totalidad de los/as empleados/as públicos/as laborales afectos a este convenio colectivo con cobertura e indemnización por fallecimiento por accidente y por incapacidad permanente en los grados de total, absoluta y gran invalidez por accidente.

CAPÍTULO X.- EXCEDENCIAS Y SERVICIOS ESPECIALES.

Artículo 25.- Excedencias y Servicios Especiales.

Con independencia de las excedencias reguladas en el Capítulo de Conciliación de la vida familiar y laboral de este Acuerdo, las excedencias y situación de Servicios Especiales para el personal laboral será el que se establezca la legislación vigente.

CAPÍTULO XI- TELETRABAJO

La prestación de servicios por parte del personal al servicio del Ayuntamiento de Tarifa, mediante trabajo a distancia o teletrabajo a través de las tecnologías de la información y la comunicación, se regularán mediante lo que se establezca en el Reglamento sobre el trabajo de manera no presencial, mediante trabajo a distancia o teletrabajo, en el Ayuntamiento de Tarifa.

CAPITULO XII.- ESTRUCTURA SALARIAL

Artículo 26.-Disposición General.

1. Se considerará salario la totalidad de las percepciones económicas de las personas trabajadoras, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, ya los periodos de descanso computables como de trabajo, así mismo las retribuciones del personal laboral se determinaran de acuerdo con la legislación laboral, del presente convenio colectivo.

Firma 1 de 1	Francisco Javier Ochoa Caro
02/10/2024	Secretario General Accidental. Resolución de la Dirección General de la Adm. Local de 13/11/2023

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





2. Cualquier modificación sobre el régimen, características y cuantías actuales de los complementos en cualquiera de sus modalidades, tendrá que ser aprobada por la Mesa General de Empleados Públicos.
3. Para practicar las deducciones de haberes previstas por faltas injustificadas y puntualidad, así como, en general, en los supuestos de derechos económicos que deban liquidarse por días o con reducción o deducción proporcional de retribuciones, se aplicará la el presente Convenio.
4. Los pagos de las retribuciones a percibir por el personal municipal se harán efectivas antes del último día de cada mes.

Artículo 27. Estructura salarial y clasificación

La estructura salarial regulada en el presente Capítulo se aplica al personal clasificado de acuerdo con lo establecido en el Capítulo IV del Convenio.

La tabla salarial del personal municipal, se recoge en el Anexo I del presente convenio.

Artículo 28. Estructura retributiva

La estructura retributiva del presente Convenio es la siguiente:

1. Retribuciones básicas:
 - a) Salario base.
 - b) Pagas extraordinarias
 - c) Antigüedad
2. Retribuciones complementarias.
 - a) Complementos de Función Desempeñada.
 - b) Complemento del Puesto de Trabajo
 - c) Complemento de especial dedicación
 - d) Complemento personal
 - e) Complemento responsable de equipo y coordinación
 - f) Gratificaciones
 - g) Percepciones no salariales

Artículo 29. Salario base

Es la parte de retribución del personal fijada por unidad de tiempo que se percibe en doce mensualidades, según el grupo profesional al que pertenece la persona empleada, conforme a lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado y que se incrementarán con el mismo importe y forma que establezca la normativa estatal y para todo el personal municipal.

Artículo 30. Pagas extraordinarias

Firma 1 de 1	Secretario General Accidental. Resolución de la Dirección General de la Adm. Local de 13/11/2023
	02/10/2024
	Francisco Javier Ochoa Caro

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Las pagas extraordinarias de las personas trabajadoras acogidas a este Convenio, se devengarán el primer día hábil de los meses de junio y diciembre. Ésta constará de las retribuciones básicas y las retribuciones complementarias a) b) c) d) y e) del artículo 28, Estructura retributiva.

A los efectos de lo previsto en este artículo, la paga de junio retribuye el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio, y la correspondiente a diciembre, el período de servicios entre el 1 de julio y el 31 de diciembre.

Artículo 31.- Antigüedad:

Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública. Por cada tres años de servicios prestados en la administración pública, la persona trabajadora tendrá derecho al devengo de un 6% del salario base. El efecto del trienio se producirá a partir del mes en el que se cumpla.

Artículo 32.- Complemento por la función desempeñada.

Se retribuyen las particulares exigencias del que el puesto de trabajo demanda a la persona trabajadora, bien por responsabilidad, competencia, carga de trabajo o exigencia. La cuantía del complemento al igual que sus condiciones será diferente según las áreas de aplicación y serán las estipuladas tras el estudio de los informes pertinentes presentados por cada delegación. Por lo tanto, si por necesidades del servicio hubiera que realizar actividades no reconocidas en los informes presentados, el personal municipal tendrá derecho a que se les compute como gratificaciones por servicios extraordinarios o se les compensen con tiempo de descanso.

Artículo 33.- Complementos del puesto de trabajo.

Los complementos de puesto de trabajo son los que están atribuidos a los puestos de trabajo en función de sus características o de las condiciones de la prestación de los servicios públicos que corresponda a los mismos. Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a los criterios establecidos en la Valoración de Puestos de Trabajo aprobada en 2014. En ningún caso podrá asignarse más de un CPT a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

Artículo 34.- Complemento de Especial dedicación

Como regla general, este complemento es incompatible con la percepción de horas extraordinarias y/o gratificaciones por servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral.

Los puestos de trabajo de la plantilla municipal del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, en orden a su potestad organizativa, abonará un plus por especial dedicación como consecuencia del exceso horario, la actividad extraordinaria, y el interés e iniciativa con que el personal desempeñe su trabajo y peculiaridades en la jornada laboral que se establezca, ajustándose a los principios de motivación, justificación y realización.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
02/10/2024
Secretario General Accidental.
Resolución de la Dirección
General de la Adm. Local de
13/11/2023

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





La cuantía del complemento al igual que sus condiciones será diferente según las áreas de aplicación y serán las estipuladas tras el estudio de los informes pertinentes presentados por cada delegación. Por lo tanto, si por necesidades del servicio hubiera que realizar actividades no reconocidas en los informes presentados, el personal municipal tendrá derecho a que se les compute como gratificaciones por servicios extraordinarios o se les compensen con tiempo de descanso.

Habrà que tener en cuenta además que dicho plus será de aplicación también cuando se produzcan circunstancias que así lo requieran, como en el caso de que una persona empleada pública tenga que cubrir el puesto de trabajo de cualquier persona trabajadora que lo venga percibiendo, siempre y cuando realice las mismas funciones y horarios especiales.

Puestos a los que se aplicará además el complemento de Especial Dedicación o disponibilidad.

- Peón de mercado de abastos:
- Camarero Hogar del Pensionista:
- Responsable y coordinación de Cultura
- Responsable Técnico de la Delegación de Educación
- Responsable Técnico de la Delegación de Turismo
- Responsable Técnico de la Delegación de Festejos.
- Operador de cine
- Oficial I Pintor Rotulista

Artículo 35. Complemento Personal

Al personal laboral municipal, que tras la valoración de puestos de trabajo comenzó a percibir el concepto de Complemento de dedicación especial para que no sufrieran diferencias en sus derechos retributivos adquiridos, dicho complemento pasará a denominarse Complemento personal.

Se aplicará de forma individual para compensar ciertas condiciones o circunstancias de carácter personal de la persona trabajadora, que no han sido tenidas en cuenta a la hora de fijar el salario base, teniendo carácter consolidable.

La persona trabajadora municipal que tenga asignado el complemento personal y sufra algún cambio de categoría, puesto o escalafón, a través de la movilidad vertical u horizontal, y dentro de la misma Administración, tendrá derecho a la consolidación del complemento dentro del nuevo puesto o cargo que ostente.

Este complemento se extinguirá con la jubilación o baja definitiva de la persona empleada municipal.

Artículo 36.- Complemento responsable de equipo y coordinación

Firma 1 de 1	Secretario General Accidental. Resolución de la Dirección General de la Adm. Local de 13/11/2023
	02/10/2024
	Francisco Javier Ochoa Caro

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Se abonará a la persona trabajadora, previo informe de la jefatura del área, que, además de realizar las tareas propias de su puesto de trabajo, desarrolla una labor de coordinación de su área, distribuyendo el trabajo e indicando cómo realizarlo, comunicando a la jefatura del área las anomalías o incidencias que se produzcan en los servicios y teniendo la responsabilidad de un equipo de personas.

El personal que ejerza funciones de responsable de equipo percibirá un plus por tal concepto, de 250€.

Artículo 37. Percepciones no salariales.

Se entienden por tales: El quebranto de moneda, las percepciones por desgaste de útiles o herramientas o para la adquisición de prendas de trabajo, los pluses de distancia y de transportes urbanos, los gastos de locomoción, kilometraje y las dietas de viaje.

Dietas, kilometraje y Manutención:

Las indemnizaciones que tengan Derecho a percibir el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa se regularán por lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y se actualizarán conforme a lo recogido en la LGPE.

Por necesidades del servicio y previa autorización por la persona responsable del departamento el/la trabajador/a podrá disponer de su vehículo propio, abonándose la cantidad por km. Que establece la orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre por lo que se revisa el importe de indemnización de uso de vehículo particular establecida en el real decreto 462/2002 de 24 mayo, esto es 0,26 euros/kms y en el futuro la que fijen otras ordenes que revisen el importe de dietas en el territorio nacional en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final cuarta del real decreto 462/2002 de 24 mayo.

La Corporación compensará en concepto de manutención y desplazamiento aquellos que se deriven de viajes ordenados por la misma, en los que se realicen desplazamientos, comidas o pernoctación fuera del domicilio habitual, de acuerdo con la legislación vigente y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de ejecución del presupuesto municipal.

Al personal laboral municipal, que sufra daños o averías mecánicas en su vehículo cuando esté realizando un servicio oficial, no siendo imputables tales daños a una falta del deber de diligencia, se le abonará el 100% de los gastos, en el caso de que la compañía de seguros no se haga responsable o bien porque la persona conductora del vehículo contrario y responsable del daño no se haya podido identificar.

La Corporación deberá autorizar y asumir el gasto por los daños ocasionados previa constatación de la adscripción del vehículo dañado a un servicio oficial.

En todo caso, y para el devengo de esta indemnización, el personal municipal habrá de aportar la solicitud previa de uso oficial del vehículo, debidamente autorizada, así como el correspondiente parte de accidente o denuncia policial y/o judicial.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
02/10/2024
Secretario General Accidental.
Resolución de la Dirección
General de la Adm. Local de
13/11/2023

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001	
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



En caso, de que por cualquier conducto legal el personal laboral perciba cualquier tipo de cantidad por los daños causados a su vehículo vendrá obligado a restituir al Ayuntamiento la suma recibida de este o la que le sea entregada en su totalidad, en caso de ser esta inferior a la abonada por la Entidad Municipal.

Artículo. 38.- Realización de trabajo fuera de la jornada laboral.

El exceso de horas producido por el establecimiento de la jornada asignada al puesto de forma permanente, se abonará cada una de las horas, de acuerdo a la tabla de horas extraordinarias (art. 38) del presente Convenio. También se podrá establecer, tras negociación con la Mesa Negociadora, la asignación del plus de especial dedicación en función a las horas a devengar.

El personal laboral, que no quiera acogerse a lo establecido en el párrafo anterior, podrá solicitar días de descanso por los servicios realizados fuera de la jornada habitual. Los cuales se computarán a razón de 1 hora por hora realizada en días laborables, en el caso de sábados, domingos, festivos y horarios nocturnos, se computarán a razón de 2 horas, por cada hora trabajada.

Siempre que se superen las 5 horas de trabajo, en días laborables se computarán a razón de un día y medio de descanso y en el caso de sábados, domingos, festivos y horarios nocturnos, se computarán a razón dos días de descanso.

Toda fracción de tiempo inferior o igual a 30 minutos desde que se comienza a prestar servicios extraordinarios será compensada con una hora.

Las cantidades a devengar en el presente artículo se harán en la nómina correspondiente al mes en curso o en el mes inmediato posterior a la realización de los servicios.

Las cuantías de los complementos anteriormente especificados se modificarán de forma anual, conforme a la subida que establezcan los presupuestos generales anuales.

Artículo 39. Gratificaciones y horas extraordinarias

GRUPO PROF.	TIPO	IMPORTE
GRUPO I	Normales	29,89 €
GRUPO I	Festivas/Nocturnas	34,40 €
GRUPO II	Normales	27,63 €
GRUPO II	Festivas/Nocturnas	32,14 €
GRUPO III	Normales	25,38 €
GRUPO III	Festivas/Nocturnas	29,89 €
GRUPO IV	Normales	23,12 €
GRUPO IV	Festivas/Nocturnas	27,62 €
GRUPO VI	Normales	20,86 €
GRUPO VI	Festivas/Nocturnas	25,38 €

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
02/10/2024
Secretario General Accidental.
Resolución de la Dirección
General de la Adm. Local de
13/11/2023

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Las Gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo, en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. El baremo de las horas extraordinarias se recogerá en la siguiente tabla del presente Acuerdo

Las cuantías de las gratificaciones extraordinarias se modificarán de forma anual, conforme a la subida que establezcan los presupuestos generales anuales.

1. Las relacionadas como festivas/nocturnas se abonarán cuando se realicen en sábado, domingo, festivos o en periodo nocturno, absorbiendo cualquier recargo derivado de dichas circunstancias.
1. Toda fracción de tiempo inferior o igual a 30 minutos desde que se comienza a prestar servicios extraordinarios será retribuida como hora extraordinaria.
2. La realización de horas extraordinarias se compensará como hora nocturna, entre las 22,00 horas y las 7,00 horas.
3. Se conviene que ningún/a empleado/a municipal podrá realizar más de 16 horas de servicio en un día, respetándose el tiempo mínimo de descanso previsto en la normativa vigente entre jornadas.
4. El personal que se encuentre en situación de permanente localización por motivos de las guardias establecidas mediante cuadrante estipulado por la jefatura de servicio, percibirá un total de 22€ por día de guardia realizado.
5. El servicio de limpieza viaria (limpieza mecánica) según acuerdo en comisión paritaria debido a la especial organización del trabajo, ya que los puestos afectados trabajan por necesidades del servicio en turnos rotativos, y el disfrute de las vacaciones excluye el periodo de junio a septiembre, a no ser que el servicio lo permita, se acuerda abonar la cantidad de 60 euros por día festivo trabajado, (en los que se incluyen domingos, festivos locales, nacionales y autonómicos) y el disfrute de un día libre por festivos nacionales, locales o autonómicos trabajado.
6. Al personal de la delegación de deportes, que por necesidades propias del servicio, y previo acuerdo de las partes, realizan una jornada laboral especial a turnos rotativos de lunes a domingo diferente al horario actual (a la fecha de la firma del presente convenio), se acuerda abonar la cantidad de 60 euros por día festivo trabajado, (en los que se incluyen domingos, festivos locales, nacionales y autonómicos).

Artículo 40.- Cláusula de Revisión Salarial.

Todos los conceptos retributivos reconocidos en el presente Acuerdo de Mejoras se actualizarán cada año, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y demás disposiciones vigentes, aplicándose dicha revisión conforme se disponga en la normativa vigente en ese momento, de lo cual deberá darse cumplida información a la Mesa General de empleados.

Firma 1 de 1	Francisco Javier Ochoa Caro
02/10/2024	Secretario General Accidental. Resolución de la Dirección General de la Adm. Local de 13/11/2023

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





CAPÍTULO XIII.- INDEMNIZACIONES.

Artículo 41.- Percepciones salariales: indemnizaciones o suplidos.

Se entiende por tales: las percepciones por desgastes de útiles o herramientas, la utilización del vehículo propio durante la prestación de servicios, los gastos de locomoción y las dietas de viaje. Estos últimos se encuentran regulados en el art. 17.1.d de la Ley 35/2006, art. 9 del RD 439/2007, y Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Artículo 42.- Indemnización por renovación del permiso de conducir y curso CAP.

Para todo el personal laboral que por necesidades del servicio y debidamente autorizados conduzcan habitualmente vehículos oficiales, el Ayuntamiento abonará, el importe de las tasas y gastos derivados de la renovación de los preceptivos permisos de conducir, las cuales serán abonadas de forma inmediata a la presentación de las facturas o justificantes correspondientes.

Para todo el personal laboral que ocupe plaza de oficial conductor, el Ayuntamiento abonará, el importe de las tasas y gastos derivados de la renovación de la formación obligatoria para las personas conductoras de camión (CAP), siempre y cuando la persona trabajadora esté haciendo uso del vehículo municipal.

Artículo 43.- Gratificaciones por asistencia a citaciones judiciales y criterios de abonos y gastos de manutención.

La comparecencia en juzgados y tribunales por asuntos relacionados con su trabajo, previa citación con indicación de día y hora determinada para asistir a los distintos actos judiciales, se compensará con un día libre, cuando se celebre en hora de descanso normal o en día de descanso semanal del personal laboral.

Estas compensaciones tendrán lugar cuando el personal laboral deba comparecer en periodo de descanso, pero no cuando se encuentra en baja médica debidamente documentada.

CAPÍTULO XIV.- ACCIÓN SOCIAL

Artículo 44.- Acción Social.

1. Las ayudas reguladas en el presente Acuerdo constituyen un derecho individual de cada empleado/a municipal.
2. Los criterios referentes al presente capítulo serán establecidos, junto con los sindicatos con representación en este ayuntamiento.

Artículo 45.- Ayudas Sociales.

1. Podrán solicitar las ayudas sociales el personal laboral comprendido en el Artículo 2, apartado 1, y en las condiciones establecidas en el mismo.

Firma 1 de 1	Secretario General Accidental. Resolución de la Dirección General de la Adm. Local de 13/11/2023
	02/10/2024
	Francisco Javier Ochoa Caro

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





2. Estas ayudas serán anuales, y la cuantía de abono será directamente proporcional al tiempo de contratación durante un año, por lo que el personal de nueva incorporación, el personal interino o con contratación temporal disfrutará la parte proporcional al tiempo de servicio realmente prestado.

3. La Corporación concederá las ayudas:

a) Subvenciones por nupcialidad, natalidad o adopción:

- Nupcialidad: 210 €.
- Natalidad o adopción: 170 €, por hijo.

Las subvenciones previstas en este apartado constituyen un derecho individual de cada persona trabajadora. Deberán solicitarse en el plazo máximo de seis meses desde el hecho causante, debiendo aportarse al efecto documentación acreditativa del hecho, o fotocopia compulsada de dicha documentación. Transcurrido dicho plazo, quedará caducado el derecho.

a) Subvenciones por diversidad funcional:

El Ayuntamiento fija la cantidad de 250 € mensuales como subvención para familiares de primer grado que formen parte de la unidad familiar a cargo de la persona trabajadora municipal, con discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales iguales o superiores al 33%, con las siguientes excepciones:

No tendrá derecho a dicha subvención cuando el/la persona con diversidad funcional sea sujeto de una relación contractual remunerada.

Esta condición se justificará con el título de minusvalía actualizado expedido por la Delegación Provincial de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía.

Las subvenciones previstas en el presente apartado tendrán como efectos económicos primero del mes siguiente a la fecha de la solicitud.

Las ayudas prestaciones sanitarias relacionadas a continuación, se podrán percibir siempre que no superen los 350€ por cada persona empleada pública.

b) Prestaciones Sanitarias: Se consignará una cantidad suficiente en el presupuesto Ordinario anual con el fin de proporcionar una ayuda económica para:

- Prótesis dentarias y servicios dentales.
- Gafas o, en su caso, de graduación de cristales.
- Ortopedia

Firma 1 de 1	Francisco Javier Ochoa Caro
Secretario General Accidental. Resolución de la Dirección General de la Adm. Local de 13/11/2023	02/10/2024

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





- Seguro privado
- c) Anticipos reintegrables.

Cualquier persona trabajadora municipal tendrá derecho a que se le anticipen 2.500 € a cuenta de sus retribuciones, las cuales reintegrará, mediante descuentos en sus retribuciones, en un máximo de 12 mensualidades.

No podrán solicitarse otros anticipos hasta tanto no se haya cancelado el anterior, no obstante, se podrá solicitar otro anticipo aun teniendo pendiente la última cuota de un anticipo vigente. Se podrá ampliar el anticipo concedido hasta los 2.500 Euros, aunque no haya finalizado la devolución de la totalidad, si es por causa justificada.

Artículo 46. Ayuda de estudios:

Se establece con carácter general, para todo el personal municipal incluido en el ámbito del presente Acuerdo de Mejoras, una ayuda por estudios, por cada hijo/a matriculado/a en centros públicos o privados, cualquiera de los ciclos de educación oficial que se devengará con arreglo a la siguiente tabla:

1) Guardería, E. infantil y Especial...	100€
2) Educación Secundaria, F.P o Bachillerato...	200€
3) Estudios Universitarios	300€

Estas ayudas serán anuales, y la cuantía de abono será directamente proporcional al tiempo de contratación durante un año, por lo que el personal de nueva incorporación, el personal interino o con contratación temporal disfrutará la parte proporcional al tiempo de servicio realmente prestado.

Artículo 47.- Seguro de asistencia de Viaje.

En aquellos casos que por necesidad del servicio la persona empleada pública tenga que desplazarse de viaje, el Ayuntamiento correrá con los gastos de las posibles incidencias que puedan darse, dentro de los límites de lo previsto para gastos de desplazamientos y manutención en el artículo 32 del presente Acuerdo.

Artículo 48.-Asistencia Jurídica y rehabilitación.

La Corporación garantizará la asistencia jurídica especializada y gratuita al personal que la precisara, así como los honorarios, gastos y costas, fianzas, multas e indemnizaciones que puedan originarse por causas de conflictos derivados de la prestación del servicio, siempre que la pretensión no se dirija contra la Corporación, ni el personal laboral resulte condenado por la comisión de un delito o falta dolosa o por negligencia grave. Dicha asistencia será libremente elegida por el/la empleado/a entre la que le ofrezca la propia Corporación y la que el propio personal estime conveniente.

Firma 1 de 1
 Francisco Javier Ochoa Caro
 02/10/2024
 Secretario General Accidental.
 Resolución de la Dirección
 General de la Adm. Local de
 13/11/2023

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001	
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



CAPÍTULO XV.- SALUD LABORAL, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE.

Artículo 49.- Participación en materia de Seguridad, Salud Laboral y Medio Ambiente.

- a) La persona trabajadora municipal tiene derecho a la protección eficaz de su integridad física, psíquica y social y a una adecuada política de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene, asimismo, el derecho y la obligación a participar en la formulación de la política de prevención en su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en el desarrollo de las mismas, a través de sus representantes legales y de los Comités de Seguridad y Salud, en los términos previstos en el Capítulo V de la ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y la Resolución de 23 de julio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración General del Estado.
- b) El derecho de participación mencionado se ejercerá, en el ámbito de esta Corporación, en atención a la diversidad de las actividades que desarrolla y las diferentes condiciones en que éstas se realizan y la complejidad y dispersión de su estructura organizativa, a través de los órganos que se constituyan, al amparo y con sujeción a los criterios establecidos en los artículos 33 y 34 de la Ley 31/1995 y la Resolución de 23 de julio de 1998.

Artículo 50.- Actuaciones en materia de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

- a) La Corporación está obligada a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en sus centros de trabajo, así como a facilitar la participación en la misma, y a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias del personal municipal que contrate, o cuando cambie de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para la propia persona trabajadora, o para sus compañeros/as o terceros. El personal estará obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, con descuento en este último caso del tiempo invertido en las mismas de la jornada laboral. La formulación de la política de Seguridad, salud y medio ambiente en un centro de trabajo partirá del análisis estadístico o causal de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales acaecidas en el mismo, de la detección e identificación de los riesgos y de los agentes materiales que puedan ocasionarlos y de las medidas y sistemas de prevención utilizados hasta el momento.

Artículo 51.- Comité de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

- a) El Comité de Seguridad, Salud y Medio Ambiente es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Administración en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) El citado Comité estará constituido por los/as Delegados/as de seguridad, salud y medio ambiente designados en la Corporación por la Junta de Personal, en número de tres y

Firma 1 de 1	Francisco Javier Ochoa Caro
02/10/2024	Secretario General Accidental. Resolución de la Dirección General de la Adm. Local de 13/11/2023

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001	
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



Comité de Empresa en número de tres y por los representantes de la Corporación en un número no superior al de Delegados.

- c) En las reuniones del Comité de Seguridad, Salud y Medio Ambiente participarán, con voz pero sin voto, los/as Delegados/as sindicales, los asesores sindicales y el personal técnico responsable de la prevención en el ámbito correspondiente.
- d) El Comité de Seguridad, Salud y Medio Ambiente se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité de Seguridad, Salud y Medio Ambiente adoptará sus propias normas de funcionamiento y aprobará su propio Reglamento Interno.
- e) El Comité de Seguridad, Salud y Medio Ambiente participará activamente en los planes y programas de formación, evaluación de riesgos y promoción y difusión de las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente.
- f) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

- 1.- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- 2.- Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
- 3.- Conocer y analizar los daños producidos en la salud o la integridad física del personal, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas.
- 4.- Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

Artículo 52.- Personas Delegadas de Prevención.

- 1. Los/las Delegados/as de Prevención son los representantes de las personas trabajadoras con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, ostentarán las competencias y facultades establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el Acuerdo sobre derechos de participación en materia de prevención de riesgos laborales, y gozarán de las mismas garantías de que disponen quienes son representantes legales de las personas trabajadores.
- 2. Los/las Delegados/as de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV, de la Resolución de 23 de julio de 1998.

Firma 1 de 1	Secretario General Accidental. Resolución de la Dirección General de la Adm. Local de 13/11/2023
	02/10/2024
	Francisco Javier Ochoa Caro

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001	
Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	





3. El tiempo utilizado por los/las Delegados/as de prevención para el desempeño de las funciones previstas en el artículo 36 de la Ley de prevención de Riesgos Laborales será considerado como de ejercicio de funciones de representación, a efectos de utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en la letra e) del artículo 68 del Estatuto de los personal laboral y en la letra d) del artículo 11 de la Ley 9/1987, de Órganos de Representación.
4. Será considerado en todo caso como tiempo trabajado afectivo, sin imputación al crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualquiera otras convocadas por el Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos laborales, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del artículo 36.2 de la Ley de prevención de Riesgos Laborales.
5. En el caso de subcontratación de empresa de servicios por el Ayuntamiento de Tarifa, los/las delegados/as de prevención, en caso de riesgos para las personas trabajadoras de ésta, podrán actuar cuando la realización de las tareas que se estén desempeñando impliquen un riesgo para el propio personal o para terceras personas, coordinándose con los servicios de prevención de la citada empresa.
6. El Ayuntamiento de Tarifa les proporcionará los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones, bien por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas debidamente acreditadas. En caso necesario el Ayuntamiento abonará por anticipado las cantidades necesarias para la formación de los delegados de prevención.

Artículo 53- Equipos de trabajo y medios de protección.

1. Al objeto de garantizar la seguridad y salud del personal, el Ayuntamiento de Tarifa , adoptará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para las funciones que han de realizarse y convenientemente adaptados a tal efecto.
2. Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no puedan evitar o limitar suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.
3. Corresponde a cada persona trabajadora velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que se pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones recibidas. En particular, el personal deberá:
 - a) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, los medios con los que desarrollen su actividad

Firma 1 de 1	Francisco Javier Ochoa Caro
02/10/2024	Secretario General Accidental. Resolución de la Dirección General de la Adm. Local de 13/11/2023

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





- b) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la Administración, de acuerdo con las instrucciones recibidas de ésta.
- c) No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- d) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud.
- e) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas con el fin de proteger la seguridad y la salud.
- f) Cuidar y mantener su higiene personal, en evitación de enfermedades contagiosas o molestas a sus compañeros de trabajo o terceras personas en general.
- g) No introducir bebidas alcohólicas u otras drogas cuyo consumo se haya demostrado como causa de disminución en la concentración, capacidad de reacción y capacidad autocrítica.
- h) No presentarse o permanecer en el trabajo en estado de embriaguez o de cualquier otro tipo de intoxicación que suponga un riesgo para su seguridad o la de otras personas.

Artículo 54.- Vigilancia de la salud.

La Administración garantizará al personal la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el personal preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de la representación del personal, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del personal para verificar si el estado de salud de esa persona puede constituir un peligro para sí misma, para el resto del personal o para otras personas relacionadas con la actividad desarrollada, o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades

de especial peligrosidad. En todo caso, se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al personal y que sean proporcionales al riesgo.

1. Las medidas de vigilancia y control de la salud del personal se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Los resultados de la vigilancia serán comunicados al personal afectado y no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del personal, sin que puedan facilitarse a la Administración o a otras personas sin consentimiento expreso del interesado. No obstante lo anterior, a las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención se les informará de la aptitud o n o del

Firma 1 de 1	Francisco Javier Ochoa Caro
02/10/2024	Secretario General Accidental. Resolución de la Dirección General de la Adm. Local de 13/11/2023

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





personal para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

2. En todo caso, los reconocimientos médicos se practicarán:

- a) A todo el personal de nuevo ingreso, antes de incorporarse al puesto de trabajo.
- a) Periódicos y específicos al personal que, por su actividad, se estime necesario por el Servicio de Prevención.
- b) Una vez al año para todo el personal, en la forma y condiciones que se determinen.
- c) Al personal con más de treinta días de baja por enfermedad, antes de incorporarse al puesto de trabajo.

Todo el personal que utilice pantallas de visualización de datos deben ser informados por parte del Ayuntamiento de las medidas adoptadas en cumplimiento de la legislación de riesgos laborales y recibir una formación específica sobre las modalidades de uso del equipo informático que manejan.

Artículo 55.- Plan de Adicciones.

El Comité de Seguridad y Salud realizará un plan de prevención contra las adicciones. Las adicciones del plan estarán orientadas hacia la consecución del objetivo de salud y desarrollará, con la cooperación de todas las partes implicadas: Corporación, Sindicatos, Personal municipales y Organismos Oficiales.

Las actuaciones que se establezcan irán dirigidas a reducir las causas y consecuencias de las adicciones en el medio laboral, mediante acciones preventivas, asistenciales y rehabilitadoras. Los objetivos básicos de este plan:

- 1.- Prevenir conductas de las adicciones.
- 2.- Fomentar la responsabilidad y la cooperación de todo el colectivo laboral para la finalidad de cumplir las normas que se establezcan en el plan.
- 3.- Proporcionar asesoramiento, información y tratamiento a los trabajadores y trabajadoras.

Artículo 56- Vestuario.

- 1. La Corporación dotará al personal de la ropa adecuada para el desempeño de sus funciones, siempre que por razón de su trabajo lo necesite, estando obligado el personal laboral municipal a su utilización durante su jornada de trabajo, y autorizado por la persona responsable de prevención.
- 2. La ropa de trabajo o uniformidad estará sujeta a la mejor idoneidad al puesto de trabajo, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad que el puesto requiera, así como las características físicas del personal (sexo, tallas, etc.). Asimismo, la ropa de trabajo del personal que deba prestar sus servicios en la vía pública, estará dotada de elementos reflectantes.

Firma 1 de 1	Secretario General Accidental. Resolución de la Dirección General de la Adm. Local de 13/11/2023
	02/10/2024
	Francisco Javier Ochoa Caro

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





3. La ropa de trabajo de verano se entregará entre los meses de abril y mayo y la de invierno se entregará entre los meses de septiembre y octubre.
4. Antes de la aprobación del Pliego de Condiciones que han de regir la adquisición del vestuario, se remitirá copia al Comité de Seguridad y Salud Laboral, al Servicio de Prevención y a las personas delegadas sindicales para que proponga las correcciones que estime oportunas.
5. Por el Comité de Salud Laboral se creará una Comisión para efectuar estudio tendente a unificar criterios de calidad y económicos en las dotaciones de vestuarios.
6. La dotación anual del personal de este Ayuntamiento es el siguiente:

Porteros, de colegios.

○ En invierno:

- 2 Polos de manga larga color celeste.
- 2 jerséis de color azul marino.
- 2 faldas o pantalones de color azul marino.
- 1 par de zapatos de color negro.
- 1 Chaleco de trabajo de color azul marino.
- 1 chaquetón impermeable forrado de abrigo cada dos años.

○ En verano:

- 2 Polos manga corta de color celeste.
- 2 Pantalones Faena Verano de color azul.

○ Se facilitará además:

- 1 Mono.
- Par de guantes (según necesidad).
- Monos desechables de pintura.

Conductores de vehículos oficiales y de representación.

○ En invierno:

- 2 Camisas de manga larga.
- 2 jerséis de color azul marino.
- 2 Faldas o pantalones de color azul marino.
- 1 Par de zapatos de color negro.
- 1 Chaquetón impermeable forrado de abrigo cada dos años.

○ En verano:

- 2 Camisas manga corta.
- 2 Faldas o pantalones.
- 1 Par de zapatos de verano.
- 1 gafas de protección solar

Porteros de Deportes.

Firma 1 de 1
 Francisco Javier Ochoa Caro
 02/10/2024
 Secretario General Accidental.
 Resolución de la Dirección
 General de la Adm. Local de
 13/11/2023

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- En invierno:
 - 2 Sudaderas.
 - 3 Pantalones de deporte largo.
 - 1 Par de zapatillas de deporte.
 - 1 Chaquetón impermeable forrado de abrigo cada dos años.
 - 1 Ropa de agua

- En verano:
 - 1 Gorra béisbol.
 - 2 Polos manga corta.
 - 2 Pantalones cortos de deporte.
 - 1 Par de zapatillas de deporte.

- Se facilitará además:
 - 1 Chaleco de trabajo.
 - 1 Mono.
 - Par de guantes (según necesidad).
 - Monos desechables de pintura.
 - 1 gafas de protección solar

Personal de limpieza y ayuda domiciliaria.

- 1 Par de zapatos tipo zuecos.
- 2 Pijamas sanitarios de color blanco.
- 1 Rebeca color azul marino.
- 1 Chaquetón impermeable forrado de abrigo cada tres años.

Parques y jardines.

- 1 Gorra.
- 2 Camisas de manga larga de color verde.
- 2 Camisas de manga corta color verde.
- 4 pantalones de faena de color verde.
- 2 monos.
- 2 Chaquetillas de color verde.
- 1 Ropa de agua.
- 1 Anorak de abrigo, cada dos años.
- 2 Pares de botas de seguridad.
- 2 Par de botas de agua
- 1 gafas de protección solar
- 1 Chaquetón impermeable forrado de abrigo cada tres años.

Electricidad y electro soldador

Firma 1 de 1
 Francisco Javier Ochoa Caro
 02/10/2024
 Secretario General Accidental.
 Resolución de la Dirección
 General de la Adm. Local de
 13/11/2023

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





- 1 Gorra.
- 2 Camisas manga larga de color azul ignífugo.
- 2 Camisas manga corta de color azul ignífugo.
- 2 Jerséis de color azul ignífugo.
- 2 Chaquetillas de color azul ignífugo.
- 4 Pantalones de faena ignífugos con bolsillos de color azul.
- 1 Chaleco de trabajo de color azul ignífugo.
- 1 Par de botas de seguridad dieléctricas (1000 voltios).
- 1 Par de zapatos de verano dieléctricos (1000 voltios).
- 1 Anorak de abrigo ignífugo cada 2 años.
- 1 Par de botas de agua
- 1 Ropa de agua
- 1 gafas de protección solar
- Pantalla soldadura (electro soldador)

Cementerio.

- 1 Gorra.
- 2 Polos manga larga.
- 2 Polos manga corta.
- 2 Jerséis.
- 2 Chaquetillas.
- 2 Camisetas manga corta.
- 4 Pantalones faena.
- 1 Par de botas de Seguridad.
- 1 Par de zapatos de seguridad verano.
- Monos desechables y mascarillas.
- 1 Anorak de abrigo cada 2 años.
- 1 Par de botas de agua
- 1 Ropa de agua
- 1 gafas de protección solar

Mercados.

- 2 Camisas de manga larga.
- 2 Camisas de manga corta.
- 4 Pantalones de faena.
- 2 monos.
- 1 Ropa de agua.
- 1 Anorak de abrigo cada dos años.
- 1 Par de botas de seguridad.
- 1 Par de zapatos de seguridad de verano.
- 1 Par de botas de agua.

Firma 1 de 1
 Francisco Javier Ochoa Caro
 02/10/2024
 Secretario General Accidental.
 Resolución de la Dirección
 General de la Adm. Local de
 13/11/2023

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





- 2 jerséis.
- 2 Chaquetillas.

Carpintería.

- 2 Camisas de manga larga de color beige.
- 2 Polos de manga corta de color beige.
- 2 Chaquetillas de color beige.
- 4 pantalones de faena.
- 1 Par de zapatos de seguridad.
- 1 par de zapatos de seguridad de verano.
- 1 Chaleco de trabajo.
- 1 Anorak de abrigo cada 2 años.
- 1 Cinturón de carga.
- 1 Par de botas de agua
- 1 Ropa de agua
- Gafas de protección solar

Pintores.

- 1 Gorra.
- 2 Polos manga larga de color blanco
- 2 Polos manga corta de color blanco.
- 2 Jerséis de color blanco.
- 2 Chaquetillas de color blanco.
- 2 Camisetas manga corta de color blanco
- 4 Pantalones faena de color blanco.
- 2 Pares de zapatillas de deporte.
- 1 Par de zapatos de seguridad verano
- 1 Par de zapatos de seguridad verano
- Anorak de abrigo cada 2 años.
- 1 Par de botas de agua
- 1 Ropa de agua
- 1 gafas de protección solar

Obras y Servicios.

- 1 Gorra.
- 2 camisas manga larga.
- 2 camisas manga corta.
- 4 Pantalones de faena.
- 2 Chaquetillas de color blanco.
- 2 Camisetas manga corta de color blanco
- 4 Pantalones faena de color blanco.

Firma 1 de 1
 Francisco Javier Ochoa Caro
 02/10/2024
 Secretario General Accidental.
 Resolución de la Dirección
 General de la Adm. Local de
 13/11/2023

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





- 2 Jerséis.
- 2 Chaquetillas
- 1 Chaleco de trabajo.
- 1 anorak de abrigo cada dos años.
- 1 par de botas de seguridad.
- 1 par de zapatos de seguridad de verano.
- Faja lumbar para los conductores pertenecientes a esta área.
- Par de botas de agua
- Ropa de agua
- 1 gafas de seguridad

Limpieza viaria Mecánica:

- 2 monos de invierno
- 2 jerséis.
- 1 anorak de abrigo, cada dos años.
- 1 botas de seguridad.
- 1 par de zapatos de seguridad de verano.
- 2 pantalones de verano azul.
- 2 camisas de manga corta azul.
- 1 faja lumbar
- 1 Chaleco de trabajo.

Notificadores:

- Anorak de abrigo, cada 2 años
- 2 Zapatillas de deporte

Personal Piscina:

- Un par de Chanclas
- 1 Neopreno
- 2 camisetas
- 2 bermudas
- 1 sudadera
- 2 gorros de piscina
- 1 gafas de piscina
- Bañadores
- Silbato

Se facilitará el vestuario preciso para el personal de Castillo, Turismo y Observatorio Ornitológico Mirador de Cazalla.

Firma 1 de 1	Francisco Javier Ochoa Caro
Secretario General Accidental. Resolución de la Dirección General de la Adm. Local de 13/11/2023	02/10/2024

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





CAPÍTULO XVI.- RÉGIMEN DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 57.- Funciones del Comité de Empresa.

El Comité de Empresa tendrá las siguientes facultades en sus respectivos ámbitos:

1. Recibir información que le será facilitada mensualmente sobre la política de personal.
2. El Comité de Empresa podrá intervenir, mediante el oportuno informe, en el trámite de audiencia sobre las siguientes materias:
 - a) Traslado total o parcial de las instalaciones o del personal laboral.
 - b) Planes de formación del personal.
 - c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
 - d) Medidas disciplinarias que afecten a cualquier persona trabajadora.
3. Tener conocimiento y ser oídos en las siguientes cuestiones y materias:
 - o Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
 - o Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
 - o Cantidades que perciba cada persona trabajadora por complemento de productividad.
4. Conocer al menos, trimestralmente, las estadísticas sobre índice de absentismo y sus causas, los accidentes en actos de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como los mecanismos de prevención que se utilicen.
5. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
6. Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.
7. Participar en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en la administración correspondiente.
8. Colaborar con la Administración para conseguir el establecimiento de cuantas medidas logren el mantenimiento e incremento de la productividad.
9. Informar a sus expedientes que incidan de forma directa o indirecta en lo relativo a personal.
10. Igualmente deberá recibir el Orden del día de las Comisiones Paritarias, Comisiones de Gobierno y Plenos, así como recibir los acuerdos y dictámenes debidamente cumplimentados en materia de Recursos Humanos.
11. Se reconoce al comité de empresa, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.
12. Los miembros de El Comité de Empresa y éste en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que el Ayuntamiento señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por el Ayuntamiento podrá ser utilizado por los representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.
13. El Comité tendrá derecho a conocer, con la debida antelación todos los temas fuera del estricto ámbito de la Administración o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

Firma 1 de 1	Secretario General Accidental. Resolución de la Dirección General de la Adm. Local de 13/11/2023
	02/10/2024
	Francisco Javier Ochoa Caro

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001	
Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	





14. Tendrá derecho a la información previa en las subcontrataciones que se realicen y de su evolución, debiendo conocer la denominación, objeto, duración del contrato, lugar de ejecución de obra o servicio, siempre que dimanen de la empresa municipal. Y medidas de coordinación para la prevención de riesgos laborales.

Artículo 58.- Derechos y garantías de los miembros del Comité de Empresa.

1. Los miembros del Comité de Empresa, como representantes legales del personal laboral, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las garantías y derechos previstos en el la Ley 7/2007 de 12 de abril del EBEP.
2. Para el ejercicio de las funciones representativas se reconoce a los miembros del comité de empresa y delegados de personal un número mínimo de horas mensuales retribuidas, según el número de personas trabajadoras que haya en cada centro de trabajo y de acuerdo con la siguiente escala:
 - Hasta 100 personas, 15 horas.
 - De 101 a 250 personas, 20 horas.
 - De 251 a 500 personas, 30 horas.
 - De 501 a 750 personas, 35 horas.
 - De 751 en adelante, 40 horas.
3. La utilización del crédito horario tendrá carácter preferente.
4. Cuando por las funciones desempeñadas por quienes representan al personal, se requiera una sustitución en el desempeño del puesto, se informará a la Delegación de Recursos Humanos sobre la ausencia por motivos sindicales con una antelación mínima de veinticuatro horas, tomando como referencia el turno del personal. De no realizarse la sustitución, en ningún caso quedará limitado su derecho a realizar sus actividades representativas, dado su carácter de preferente.
5. Las personas representantes de los/as empleados/as podrán renunciar a todo o parte del cómputo mensual de horas, poseen los miembros del Comité de Empresa, a favor de cualquier otro/a representante. Para que ello surta efectos, la cesión de horas deberá ser presentada por escrito, en el que figurarán los siguientes extremos:
 - a) Delegados/as que lo cedan y a quienes son cedidas dichas horas, número de horas cedidas y período de tiempo en que se efectúa la cesión.
 - b) El Crédito necesario para la liberación saldrá del resultado de dividir el número de horas de trabajo anuales del calendario laboral aprobado por doce meses.
6. Expresar colegiadamente, si se trata del Comité de Empresa, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, por cualquier medio, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, los documentos de interés laboral o social, comunicándolo previamente a la persona responsable de la unidad administrativa correspondiente.
7. No se incluirá en el cómputo de horas del personal en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa del Ayuntamiento de Tarifa.
8. Las personas miembros de El Comité de Empresa que intervengan en la negociación del Acuerdo de Mejoras, estarán liberadas durante el transcurso de dicha negociación.
9. Igualmente gozarán de una protección que se extiende, en el orden temporal, desde el momento de la proclamación de su candidatura hasta tres años después del cese en el cargo.

Firma 1 de 1	Secretario General Accidental. Resolución de la Dirección General de la Adm. Local de 13/11/2023
	02/10/2024
	Francisco Javier Ochoa Caro

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001	
Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	





10. Se pondrá a disposición de El Comité de Empresa un local adecuado, provisto de teléfono, mobiliario y material de oficina, equipos informáticos conectados a Internet y con inclusión de las nuevas tecnologías y programas necesarios, así como de su asistencia técnica, servicio telefónico, correspondencia interna y demás medios necesarios para desarrollar sus actividades sindicales representativas. Tendrán derecho, asimismo, a la utilización de fotocopiadoras existentes en el centro, para su uso en materia laboral relacionada con el Ayuntamiento de Tarifa, todo ello para facilitar información a quienes representan.
11. Se facilitará al comité de empresa tabloneros de anuncios en todos los centros de trabajo municipales para que, bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y se estimen pertinentes. Dichos tabloneros se instalarán en lugares claramente visibles, para permitir que la información llegue al personal fácilmente.

Artículo 59.- Derechos Sindicales.

1. Todas las personas trabajadoras públicas, tienen derecho a sindicarse libremente, para la promoción y defensa de sus intereses económicos y sociales.
2. La libertad sindical se establece de conformidad con lo previsto en la Constitución Española de 1.978, así como lo preceptuado en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, y comprende:
3. El derecho a fundar sindicatos sin autorización previa, así como el derecho a suspenderlo o a extinguirlos por procedimientos democráticos.
4. El derecho de los afiliados a elegir libremente a sus representantes dentro de su sindicato.
5. El derecho del/la empleado/a municipal a afiliarse el sindicato de su elección.
6. El derecho a la actividad sindical.
7. Todo el personal de este Ayuntamiento, podrá ser elector y elegible, para ostentar cargos sindicales, siempre que reúna los requisitos previos contenidos en las disposiciones legales vigentes.
8. Las Organizaciones Sindicales en el ejercicio de la libertad sindical tienen derecho a:
 - a) Redactar sus estatutos y reglamentos, organizar su administración interna y sus actividades y formular su programa de acción.
 - b) Constituir federaciones, confederaciones y organizaciones internacionales, así como afiliarse a ellas y retirarse de las mismas.
 - c) No ser suspendidas ni disueltas, sino mediante resolución firme de la autoridad judicial, fundada en el incumplimiento grave de las leyes.
 - d) El ejercicio de la actividad sindical en la empresa o fuera de ella que comprenderá, en todo caso, el derecho a la negociación colectiva, el ejercicio del derecho de huelga, el planteamiento de conflictos individuales y colectivos y a la presentación de candidatura

Firma 1 de 1	Secretario General Accidental. Resolución de la Dirección General de la Adm. Local de 13/11/2023
	02/10/2024
	Francisco Javier Ochoa Caro

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001	
Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	





para la elección de Delegados de Personal, y de los correspondientes órganos de las Administraciones Públicas, en los términos previstos en las normas correspondientes.

Artículo 60.- Secciones Sindicales.

El Ayuntamiento reconoce la posibilidad de constitución de Secciones Sindicales y tendrán las competencias, funciones y garantías reconocidas en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, con los requisitos que exige la propia ley.

Artículo 61.- Solución de conflictos colectivos.

1. Las partes que suscriben el presente Acuerdo de Mejoras reconocen a la Comisión Paritaria como instancia previa en la que habrá de intentarse, en primer término, la solución de los conflictos que se susciten en el ámbito del mismo.
En consecuencia, cualquier conflicto de interpretación o aplicación del Acuerdo que se plantee por cualquiera de las partes requerirá la previa sumisión del mismo a la Comisión Paritaria.
Igual norma regirá para los conflictos de interpretación y aplicación de los acuerdos o pactos que lo desarrollen.
2. El conflicto colectivo deberá tratarse en la Comisión Paritaria en el plazo de un mes desde la entrada en el Registro de dicho Órgano paritario; transcurrido dicho plazo sin cumplirse esta previsión la parte que lo haya presentado podrá acudir al sistema regulado en el apartado siguiente.
3. Caso que no se llegue en dicha Comisión a una solución, se someterá el conflicto a la mediación y conciliación del CMAC; asimismo, previo acuerdo de las dos partes podrá acudir a los procesos de arbitraje del citado Sistema.

Artículo 62.- Asamblea de las personas trabajadoras.

1. El Comité de Empresa y las secciones sindicales que tengan presencia en los órganos de representación del personal o un número no inferior al 25% del total de la plantilla del ámbito funcional correspondiente, podrán convocar reuniones y asambleas en los centros de trabajo fuera de la jornada laboral, siempre que no afecte a la prestación de servicios y se comunique, al menos, con 48 horas de antelación.
2. Realización de asambleas dentro de las horas de trabajo. El Comité de Empresa y las secciones sindicales que tengan presencia en los órganos de representación del personal podrán convocar asambleas en los centros de trabajo dentro del horario laboral, cuando concurren determinadas circunstancias, previa autorización de la dirección del centro, en las siguientes condiciones:
 - a) El Comité de Empresa podrá solicitar autorización hasta un máximo de 15 horas anuales, a tales efectos.
 - b) Las secciones sindicales con representación en los órganos unitarios podrán solicitar hasta un máximo de 15 horas anuales cada una fuera de la jornada laboral, a tales efectos.

Firma 1 de 1	Secretario General Accidental. Resolución de la Dirección General de la Adm. Local de 13/11/2023
	02/10/2024
	Francisco Javier Ochoa Caro

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





- c) El preaviso de convocatoria deberá presentarse ante el servicio de Recursos Humanos con una antelación mínima de 48 horas.
- d) En todo momento se garantizará el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de realizarse durante la celebración de asambleas.
- e) En todos los casos, la asamblea se celebrará en los locales facilitados por la Administración y será presidida por las personas convocantes, que serán responsables de su normal desarrollo, así como de la presencia en la misma de personas no pertenecientes al Ayuntamiento.
- f) Cuando, por realizarse jornada de trabajo a turnos, por insuficiencia de los locales o por cualquier otra circunstancia, no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla sin perjuicio o alteración del normal desarrollo de la prestación del servicio, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.
- g) Las asambleas convocadas media hora antes del fin de la jornada o del inicio de la misma, no serán contabilizadas para quienes convocan. Con este carácter se podrán convocar un máximo de dos asambleas trimestrales.

CAPÍTULO XVII.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Artículo 63. Sistema de clasificación.

1. El sistema de clasificación que se contempla en el presente Convenio se estructura en grupos profesionales, áreas funcionales, categorías, y/o especialidades, y se establece con el fin de ordenar los puestos de trabajo atendiendo a los niveles de titulación, formación y capacitación para ejercer las tareas y cometidos de los distintos niveles de la prestación del servicio público, facilitar la movilidad del personal y favorecer su promoción estableciendo para ello mecanismos de carrera dentro del sistema. El grupo profesional agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, las titulaciones y el contenido general de la prestación laboral que se corresponde con las mismas.
2. La categoría profesional se define por su pertenencia a un grupo profesional y área funcional y recoge de manera no exhaustiva las actividades propias de las mismas, de acuerdo con la organización y ordenación de los procesos de trabajo.

Artículo 64. Grupos profesionales

Se establecen los siguientes grupos profesionales:

Grupo profesional 1:

Firma 1 de 1	Secretario General Accidental. Resolución de la Dirección General de la Adm. Local de 13/11/2023
	02/10/2024
	Francisco Javier Ochoa Caro

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Se incluyen en este grupo al personal que en el desempeño de su trabajo requieren un alto grado de conocimientos profesionales, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad.

Formación: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes. Grupo profesional 2:

Se incluyen en este grupo al personal que lleva a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico; integran, coordinan o supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores; se incluye además la realización de tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

Formación: Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalentes.

Grupo profesional 3:

Se incluyen en este grupo a aquellas personas trabajadoras que realizan funciones con grado de especialización medio y que integran, coordinan o supervisan la ejecución de varias tareas homogéneas o funciones especializadas y un grado de responsabilidad en función de la complejidad del organismo. Así como aquellas personas trabajadoras que realizan trabajos de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa por parte del personal encargado de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores de grupos profesionales inferiores.

Normalmente actuarán bajo instrucciones y supervisión general de otra u otras personas, estableciendo o desarrollando programas o aplicaciones técnicas. Asimismo, se responsabilizan de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores/as y pueden tener mando directo de un conjunto de trabajadores/as y la supervisión de su trabajo.

Formación: Título de Bachiller, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Técnico Superior y equivalente.

Grupo profesional 4:

Se incluyen en este grupo a aquel personal que realiza tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa, pudiendo ser ayudados por otro/a u otros/as trabajadores/as y aquellos trabajadores/as que realizan tareas que, aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquéllos puedan ser ayudados por otros/as trabajadores/as de igual o inferior grupo profesional.

Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores/as que coordina.

Formación: Certificado de Escolaridad, Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, Acreditación de competencias profesionales grado básico o equivalentes.

Grupo profesional 5:

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
02/10/2024
Secretario General Accidental.
Resolución de la Dirección
General de la Adm. Local de
13/11/2023

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Se incluyen en este grupo a aquel personal que lleva a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental.

Asimismo, incluirá a aquel personal que lleva a cabo tareas que se realizan de forma manual o con ayuda de elementos mecánicos simples ajustándose a instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que requieren normalmente esfuerzo físico y atención, y que no necesitan de formación específica.

Formación: Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

CAPÍTULO XVIII.- ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN.

Artículo 65.- Principios generales

- 1. El ingreso en el ámbito del Convenio se producirá atendiendo a los grupos de clasificación en que está encuadrado el personal laboral, y los niveles de titulación académica requeridos en los mismos:

Grupo 1: Título de Doctor, Licenciado y equivalente.

Grupo 2: Título de Diplomado y equivalente.

Grupo 3: Título de Bachiller, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Técnico Superior.

Grupo 4: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, certificado de escolaridad o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, Acreditación de competencias profesionales grado básico o equivalentes.

Grupo 5: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Grupo 6: Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación

Artículo 66.- Sistemas selectivos

- 1. La selección del personal se efectuará anualmente mediante procedimientos que garanticen el derecho a la igualdad, de acuerdo con los principios de mérito, capacidad y publicidad.
- 2. El acceso a la condición de personal laboral fijo se realizará a una categoría profesional concreta, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público y tal y como establece el artículo 71 del Estatuto Básico del Empleado Público, que incluye que los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, o concurso de valoración de méritos».
- 3. Con carácter general, la selección del personal laboral pertenecientes a los planes de estabilización y/o consolidación, se hará por el sistema de concurso; no obstante, cuando por la naturaleza de las funciones a desempeñar resulte adecuado y lo acuerde la Comisión del Convenio,

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
02/10/2024
Secretario General Accidental.
Resolución de la Dirección
General de la Adm. Local de
13/11/2023

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001	
Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	





podrá llevarse a cabo la selección del personal con la celebración de pruebas adecuadas para las diferentes categorías profesionales.

La oposición, incorporará en todo caso un supuesto práctico u otro tipo, que permita valorar las capacidades de la persona candidata para desempeñar las funciones del puesto objeto de provisión.

El concurso-oposición se utilizará en aquellos procesos selectivos en los que se considere que la experiencia laboral es un elemento sustancial para establecer la idoneidad y capacidad de las personas candidatas en relación con el futuro desempeño.

En el concurso se valorarán los méritos profesionales, los méritos académicos y, atendiendo a la naturaleza del proceso selectivo, la antigüedad del personal.

Artículo 67. Convocatoria

Los procesos de cobertura de vacantes se harán mediante convocatoria pública siguiendo, si los hubiere, los criterios generales fijados por la Corporación. En la convocatoria habrán de constar los siguientes datos:

- Número y características de las plazas.
- Sistema selectivo, desarrollo y valoración.
- Requisitos exigidos a los candidatos.
- Baremo en su caso.

Las convocatorias para los procesos de cobertura de plazas se harán mediante el proceso de consolidación de empleo recogido en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007 del 12 de abril para todo el personal que pueda acogerse a ella.

Artículo 68. Personal temporal

Las necesidades no permanentes de personal se atenderán mediante la contratación de personal temporal a través de la modalidad más adecuada para la duración y el carácter de las tareas a desempeñar.

Artículo 69- Promoción interna.

La promoción interna consiste en el acceso desde una escala de un grupo de titulación a otro superior, o bien de una escala a otra distinta dentro del mismo grupo.

La promoción profesional deberá ser instrumento adecuado para incrementar la capacidad de trabajo del personal municipal y, en definitiva, sus niveles de motivación e integración. A los efectos de promoción interna, se estará a lo dispuesto en el Capítulo II, artículos 16 al 21 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 70.- Permutas. Traslados y ascensos.

Se estará a lo dispuesto en la normativa legal que sea de aplicación.

Firma 1 de 1	Francisco Javier Ochoa Caro
02/10/2024	Secretario General Accidental. Resolución de la Dirección General de la Adm. Local de 13/11/2023

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Artículo 71.- Plan de Formación.

1. El Ayuntamiento a través del Servicio de Recursos Humanos elaborará anualmente un Plan de Formación, que será sometido a la Mesa General de Empleados Públicos, para su informe y negociación, garantizando los principios de globalidad, igualdad y eficacia en su gestión.
2. Serán objetivos básicos del Plan de Formación:
 - a) El reciclado y puesta a punto del personal, para un mejor desarrollo de los puestos de trabajo.
 - b) Las acciones formativas encaminadas a la promoción del personal.
 - c) Las acciones formativas orientadas a facilitar la adaptación de nuevos puestos de trabajo

Artículo 72- Procedimiento y Organización de las Acciones Formativas.

1. Cualquier asistencia a cursos u otras actividades formativas será analizada dentro del Plan de Formación y serán de conocimiento general del personal municipal, así como de las Secciones Sindicales.
2. El personal laboral que asistan a acciones formativas habrán de justificar el importe de las dietas que realicen, asimismo, presentarán en el Servicio de Recursos Humanos el certificado de asistencia y aprovechamiento de dicho curso o seminario. Los gastos de matrícula serán abonados por el Ayuntamiento.
3. Las acciones formativas de carácter obligatorio se realizarán dentro de la jornada laboral, si se desarrollarán fuera de la jornada laboral se compensará tiempo por tiempo.
4. Se recogerá en el expediente personal, del personal municipal que asistan a cursos de formación, la asistencia a los mismos y la valoración final obtenida.
5. Igualmente, la Corporación valorará, de acuerdo con las disposiciones vigentes, los términos de formación obtenidos, a efectos de la promoción profesional.
6. El Ayuntamiento deberá facilitar la asistencia a todos los cursos promovidos y organizados por los centros oficiales.
7. Al objeto de dar cumplimiento a este artículo se asignará cantidad de 500€ anuales a cada empleado/a público/a.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Firma 1 de 1
 Francisco Javier Ochoa Caro
 02/10/2024
 Secretario General Accidental.
 Resolución de la Dirección
 General de la Adm. Local de
 13/11/2023

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





1. El Ayuntamiento se compromete a eliminar las diferencias existentes entre el personal funcionario y la plantilla laboral, favoreciendo en sucesivos convenios, la equiparación total de ambos.
2. Cualquier petición relacionada con el ámbito de aplicación de este Convenio no requerirá la aprobación expresa y formal de la comisión informativa de hacienda y personal, salvo en casos excepcionales o no ajustados al acuerdo en si, por ser este aprobado por acuerdo plenario; y/o en casos discrepancias de interpretación será sometido a la Comisión Paritaria.
3. Los gastos que se ocasionen con motivo de la edición del presente Convenio serán sufragados por el ayuntamiento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

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

DISPOSICIÓN FINAL.

PRIMERO. - El Convenio colectivo, se remitirá, conforme al artículo 36 de la LORAP, a la Oficina Pública (Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía) a que hace referencia la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

SEGUNDO. - Se dará traslado de este Convenio a todas las personas responsables de los servicios y centros de trabajo municipales, los cuales responden de su aplicación en lo que afecte a sus atribuciones."

TERCERO. - Remitir el presente acuerdo a la Subdelegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Cádiz y a la Delegación del Gobierno en Cádiz así como proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.(...)(Nota: en el certificado se suprime el debate de acuerdo con lo previsto en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986). (...)

Firma 1 de 1	Secretario General Accidental. Resolución de la Dirección General de la Adm. Local de 13/11/2023
	02/10/2024
	Francisco Javier Ochoa Caro

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





ANEXO I

TABLA SALARIAL DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TARIFA

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	SALARIO	C.FUNCION	C.P.TRAB.	C.DED.ESP.
COORDINADOR DOCENTE	I	1359,28	398,33	912,47	
PERIODISTA JEFE/A	I	1359,28	398,33	990,74	
TEC.SUP.FOMENTO	I	1359,28	398,33	990,74	
PERIODISTA	I	1359,28	398,33	912,47	
TEC. DE TURISMO JEFE DELEGACIÓN	II	1150,86	278,98	1038,22	425,4
TECNICO DE TURISMO OF. TUR.	II	1150,86	278,98	1038,22	
TECNICO TURISMO CASTILLO	II	1150,86	278,98	852,53	
EDUCADORA SOCIAL	II	1114,82	334,13	1051,13	
TECNICO DE EDUCACION	II	1150,86	278,98	1033,62	350
PROFESORA MUSICA	III	985,66	334,13	613,24	
MONITOR DE NATACION	III	985,66	190,87	838,47	
MONITOR DE GIMNASIO	III	985,66	190,87	675,46	
MONITOR DE MUSICA	III	985,66	334,13	423,03	
ADMINISTRATIVO TURISMO	III	985,66	190,87	685,16	
CONDUCTOR AYUDA DOMICII	III	985,66	167,46	670,5	
TECNICO AUXILIAR CULTURA	III	985,66	188,92	680,32	350
ADMINISTRATIVO FOMENTO	III	985,66	188,92	768,37	
MONITOR LUDOTECA	III	985,66	167,45	665,43	
MONITORA DE PILATES	III	985,66	190,98	675,43	
TEC.AUX.TURISMO	III	985,66	188,92	670,5	
COORDINADOR PISCINA	III	985,66	190,87	1165,38	
OFICIAL PRIMERA CARPINTERIA	III	985,66	188,92	733,58	
OFICIAL 1º ELECTRICISTA	III	985,66	188,92	693,68	
OFICIAL 1º PINTOR ROTULISTA	III	985,66	188,92	693,68	350
OFICIAL 1ª ALBAÑIL	III	985,66	188,92	693,68	

Firma 1 de 1
 Francisco Javier Ochoa Caro
 02/10/2024
 Secretario General Accidental.
 Resolución de la Dirección
 General de la Adm. Local de
 13/11/2023

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001	
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



OFICIAL 1º ELECTRO SOLDADOR	III	985,66	167,46	746,13	
MONITOR/A AYUDA DOMICILIO	IV	930,05	167,46	670,5	
TEC.AUXILIAR ELECTRÓNICA	IV	930,05	188,92	729,19	
CONSERJE MANTENEDOR	IV	930,05	167,46	628,32	
AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	IV	930,05	167,46	709,02	
PORTERO CONSERVADOR	IV	930,05	167,46	628,32	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO RADIO	IV	930,05	145,96	698,65	
LOCUTOR/A	IV	930,05	167,45	698,65	
PORTERO CONSERVADOR DEP.	IV	930,05	167,45	581,31	
AUXILIAR ADMINISTR. PISCINA	IV	930,05	100,5	739,1	
AUXILIAR DE RADIO	IV	930,05	167,45	698,65	
PORTERO CONSERVADOR CULTURA	IV	930,05	167,45	755	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO OFIC.	IV	930,05	103	629,25	
AGENTE DESARROLLO TURIST.	IV	930,05	167,45	567,59	
OFICIAL 2º CONDUC LIMP.V	IV	930,05	172,23	692,73	
TECNICO AUXILIAR FESTEJO	IV	930,05	167,45	726,07	350
OPERADOR CAMARA	IV	930,05	167,45	665,43	
OPERADOR DE CINE	IV	930,05	145,96	698,65	
AUXILIAR TURISMO OF.	IV	930,05	167,45	589,14	
EDITOR DE CÁMARA	IV	930,05	167,45	698,65	
LIMPIADORA PISCINA	VI	886,44	145,96	628,45	
PERSONAL DE LIMPIEZA	VI	886,44	145,96	430,72	
OPERARIO JARDINES	VI	886,44	145,96	627,4	
OPERARIO DE CINE	VI	886,44	145,96	620,83	350
PEON ALBAÑIL	VI	886,44	145,96	605,04	
PEON ALBAÑIL MERCADO	VI.	886,44	145,96	605,04	761,67
PEON CEMENTERIO	VI	886,44	145,96	741,63	350
OPERARIO CARPINTERÍA	VI	886,44	145,96	265,94	
PEON JARDINES	VI	886,44	145,96	605,04	

Firma 1 de 1
 Secretario General Accidental.
 Resolución de la Dirección
 General de la Adm. Local de
 13/11/2023
 02/10/2024
 Francisco Javier Ochoa Caro

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001	
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



AYUDANTE ELECTRICISTA	VI	886,44	145,96	627,37	
OPERARIO JARDINES	VI	886,44	145,96	627,4	
ORDENANZA HOG. PENS.	VI	886,44	145,96	596,41	571,67
RESPONSABLES DE EQUIPO Y ORG.		0	0	0	250
PATRONATO JUVENTUD					
COORDINADORA JUVENTUD	III	985,66	188,91	663,81	

INICIATIVAS DE LOS GRUPOS MUNICIPALES

20. MOCIÓN DE CARÁCTER POLÍTICO QUE PRESENTAN DE FORMA CONJUNTA LOS GRUPOS MUNICIPALES SOCIALISTA TARIFA Y GANAR TARIFA PARA LA GENTE RELATIVA AL DESISTIMIENTO EN LA TRAMITACIÓN DEL BORRADOR DE CONVENIO URBANISTICO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE TARIFA Y GRAN PARCELA S.L., EN LA ZONA DEL FRENTE LITORAL DEL NÚCELO URBANO PRINCIPAL DE TARIFA.

El Pleno desestima:

PRIMERO: Instar al Ayuntamiento de Tarifa a que inicie de forma inmediata la tramitación del expediente de contratación de servicios para la revisión del Plan General de Ordenación Municipal (PGOM) y Plan de Ordenación Urbana (POU) de Tarifa.

II. PROPOSICIONES (97.2 R.D. 2568/1986)

21. RATIFICACIÓN DE ADENDA DE PRÓRROGA DEL CONVENIO SUSCRITO EL 8 DE AGOSTO DE 2023 ENTRE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO (MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA), LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR Y EL AYUNTAMIENTO DE TARIFA PARA LA FINANCIACIÓN DE INVERSIONES.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 91.3 del Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se somete a votación la inclusión en el orden del día del citado expediente, que es aprobada por unanimidad de las personas presentes (17) de las 17 que componen la Corporación

El Pleno acuerda:

PRIMERO: Ratificar la suscripción de la Adenda del Convenio de Colaboración cuyos elementos esenciales se detallan:

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
Secretario General Accidental.
Resolución de la Dirección
General de la Adm. Local de
13/11/2023
02/10/2024

Footer containing a QR code, a small coat of arms, and a table with document verification details: 'Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:', 'Código Seguro de Validación: af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001', 'Url de validación: https://sede.aytotarifa.com/validador', and 'Metadatos: Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original'.



Título de convenio	Adenda de prórroga del convenio suscrito el 8 de agosto de 2023 entre la Administración General del Estado (Ministerio de Hacienda y Función Pública), la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar y el Ayuntamiento de Tarifa para la financiación de inversiones
Número de convenio/año y fecha de firma	Convenio de colaboración 2023/3069, suscrito el 8 de agosto de 2023. Adenda de prórroga suscrita el 10 de septiembre de 2024.
Objeto	Se acuerda la prórroga de la vigencia del convenio prevista en su cláusula segunda y que finaliza el día 30 de noviembre de 2024, hasta el día 30 de junio de 2025.
Entidad con la que se formaliza el convenio	Administración General del Estado (Ministerio de Hacienda y función Pública) y Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar.
Financiación	No se aplica
Vigencia	Se amplía hasta el 30 de junio de 2025.
Texto de la adenda del convenio	Adjunto en anexo I

SEGUNDO: Dar traslado del acuerdo a los siguientes servicios para su conocimiento:

- Intervención General.
- Secretaría General para su registro.
- Área gestora para su ejecución.

TERCERO: Publicar el cuadro resumen del convenio y su texto en el portal de transparencia.

Firma 1 de 1	Francisco Javier Ochoa Caro
02/10/2024	Secretario General Accidental. Resolución de la Dirección General de la Adm. Local de 13/11/2023

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





ANEXO



AYUNTAMIENTO DE TARIFA



VICEPRESIDENCIA PRIMERA DEL GOBIERNO MINISTERIO DE HACIENDA



MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR

ADENDA DE PRÓRROGA DEL CONVENIO SUSCRITO EL 8 DE AGOSTO DE 2023 ENTRE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO (MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA), LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR Y EL AYUNTAMIENTO DE TARIFA PARA LA FINANCIACIÓN DE INVERSIONES.

REUNIDOS

De una parte, Jesús Gascón Catalán, Secretario de Estado de Hacienda, en representación del Ministerio de Hacienda, en virtud de lo dispuesto en el artículo 7 de la Orden HFP/1500/2021, de 29 de diciembre, de delegación de competencias y por la que se fijan los límites de las competencias de gestión presupuestaria y concesión de subvenciones y ayudas de los titulares de las Secretarías de Estado, de conformidad con lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De otra parte, D^a. Susana Pérez Custodio, Presidenta de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, facultada para este acto en virtud del acuerdo del Pleno de la Junta de Comarca de la Mancomunidad de fecha 27 de febrero de 2023.

Y, de otra parte, D. José Antonio Santos Perea, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tarifa, facultado para este acto en virtud del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2023.

EXPONEN:

- I. Que, con fecha 8 de agosto de 2023, la Ministra de Hacienda y Función Pública, el Presidente de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar y el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tarifa, suscribieron un convenio regulador de la subvención nominativa, otorgada al amparo de la disposición adicional octogésima primera de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, por importe de 970.476,10 euros para la financiación en el municipio de Tarifa de determinadas inversiones en materia de infraestructura del ciclo de agua, entre otras la reposición y renovación de todas aquellas redes e instalaciones que hayan superado su vida útil y que no están en condiciones óptimas de servicio, servicios que gestiona la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar en virtud de lo dispuesto en el artículo 20 de sus estatutos.

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
Secretario General Accidental.
Resolución de la Dirección
General de la Adm. Local de
13/11/2023
02/10/2024

Table with 2 columns: Field (e.g., Código Seguro de Validación, Url de validación) and Value (e.g., af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001, https://sede.aytotarifa.com/validador). Includes a QR code on the right.



AYUNTAMIENTO DE TARIFA



VICEPRESIDENCIA PRIMERA DEL GOBIERNO MINISTERIO DE HACIENDA



MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR

- II. Que en la cláusula segunda del convenio se establecía la vigencia del mismo hasta el 30 de noviembre de 2024 y que, según la cláusula décima del mismo, transcurrido dicho plazo se produciría la extinción del convenio salvo que se hubiese acordado la prórroga del mismo.
- III. Que la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, con fecha 20 de junio de 2024, ha solicitado la prórroga del referido convenio, debido a que uno de contratos ha quedado suspendido temporalmente en tanto no se autorice la propuesta de trazado que afecta a las obras, y la comunicación de la renuncia al contrato firmado de un proveedor, lo que ha obligado a iniciar un nuevo proceso de licitación con el retraso en la ejecución que ello conlleva.
- IV. Por las razones antedichas, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, se considera necesario acordar la prórroga del plazo previsto de vigencia del convenio hasta el 30 de junio de 2025.

Por todo cuanto antecede, las partes intervinientes resuelven suscribir la presente adenda de prórroga del convenio, con arreglo a las siguiente:

CLÁUSULA ADICIONAL. PRÓRROGA

Las partes firmantes acuerdan la prórroga de la vigencia del convenio prevista en su cláusula segunda y que finaliza el día 30 de noviembre de 2024, hasta el día 30 de junio de 2025.

Y en prueba de conformidad, las partes firman electrónicamente el presente documento.

Firmado por [REDACTED] JOSE ANTONIO SANTOS (R: P1103500C) el día 05/09/2024 con un certificado emitido por AC Representación

Firmado por ***5940** SUSANA ROSA PEREZ (R: ****0001*) el día 10/09/2024 con un certificado emitido por AC Representación

Firma 1 de 1	Francisco Javier Ochoa Caro
02/10/2024	
Secretario General Accidental. Resolución de la Dirección General de la Adm. Local de 13/11/2023	

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001	
Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	





III. ASUNTOS DE URGENCIA

22. ASUNTOS DE URGENCIA.

No hubo.

CONTROL DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA CORPORACIÓN

IV. RESOLUCIONES

23. DACIÓN DE CUENTA AL PLENO CORPORATIVO DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA DESDE LA SEGUNDA SEMANA DE JULIO A LA SEGUNDA SEMANA DE SEPTIEMBRE DE 2024.

El Pleno toma conocimiento de la información remitida.

24. DACIÓN DE CUENTA AL PLENO CORPORATIVO DE LAS RESOLUCIONES DE LA PRESIDENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO PATRONATO DE JUVENTUD DESDE LA SEGUNDA SEMANA DE JULIO A LA SEGUNDA SEMANA DE SEPTIEMBRE DE 2024.

El Pleno toma conocimiento de la información remitida.

V. ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

25. DACIÓN DE CUENTA AL PLENO CORPORATIVO DE LOS EXTRACTOS DE ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DESDE EL 17 DE JULIO HASTA EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

El Pleno de la Corporación toma conocimiento de la información remitida.

En Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica
El Secretario General accidental
Francisco Javier Ochoa Caro

Firma 1 de 1
Francisco Javier Ochoa Caro
02/10/2024
Secretario General Accidental.
Resolución de la Dirección
General de la Adm. Local de
13/11/2023

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	af65b6365b444026a13766b1cc0d821f001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

