

Artículo 13. Convocatoria de Reuniones.

Las reuniones del CSS se convocarán por escrito con una antelación mínima de cinco días hábiles, previo acuerdo entre el Presidente y Secretario, excepto en los casos de las reuniones extraordinarias por motivos de urgencia. La convocatoria deberá contener, como mínimo:

- Fecha, Lugar y Hora de la Reunión.
- Orden del día, con indicación de los asuntos pendientes de Sesiones anteriores y de aquellos que son nuevos, además de un turno de ruegos y preguntas. Realizando la aprobación del Acta anterior si procede.
- Ambas partes podrán incluir los asuntos que estimen oportunos siempre que sean presentados para su incorporación al Orden del día, con una antelación mínima a 5 días hábiles.

Artículo 14. Actas de las Reuniones. El Secretario cursará las convocatorias y levantará acta de cada reunión recogiendo en ella todos los asuntos tratados y los acuerdos adoptados, así como los puntos en los que no se haya llegado a acuerdo y los motivos de discordancia.

Artículo 15. Publicidad de actuaciones. Tanto las convocatorias, como los acuerdos del CSS, deberán darse a conocer entre los trabajadores de la empresa, los cuales podrán hacer llegar sus propuestas y quejas al CSS, personalmente o por escrito, a través de los Delegados de Prevención.

Artículo 16. Informes de la empresa. Semestralmente y en reunión ordinaria la empresa presentará al CSS un informe conteniendo al menos los siguientes aspectos:

- a) Nivel de aplicación y resultados del plan de prevención.
- b) Resultados de los eventuales controles ambientales o actividades de vigilancia de la salud.
- c) Prevalencia e incidencia de las patologías laborales y comunes relacionadas con el trabajo.
- d) Evolución de la siniestralidad (accidentes de trabajo)
- e) Prevalencia e incidencia de enfermedades que hayan causado bajas laborales.

Artículo 17. Coordinación de Actividades. Los Delegados de Prevención de las empresas que desarrollen su trabajo en el centro de trabajo, podrán incorporarse a este CSS como miembros de pleno derecho, mientras dure el desarrollo simultáneo de actividades y, en todo caso, se celebrará una reunión inicial conjunta de coordinación con asistencia de representantes de empresarios y trabajadores de dichas empresas, así como las reuniones periódicas que se consideren necesarias.

Artículo 18. Participación de Personas Ajenas al CSS. En las reuniones del CSS podrán participar por iniciativa propia, con voz pero si voto, los/las Delegados/as Sindicales y los Responsables de prevención de la empresa. En idénticas condiciones podrán participar, a solicitud de alguna de las partes y en relación con los temas objeto de debate, asesores internos o externos a la empresa o trabajadores de la propia empresa.

Artículo 19. Crédito horario. Tendrán la consideración de trabajo efectivo y, por tanto, no se computará como crédito horario con cargo a lo previsto en el artículo 68. e) del Estatuto de los Trabajadores, el tiempo

dedicado a reuniones del CSS y al desempeño de las funciones propias de Secretario y Presidente.

Artículo 20. Constitución de Grupos de Trabajo.

El CSS podrá constituir grupos de trabajo, para abordar o hacer el seguimiento de problemas específicos, que se regirán por las mismas normas de funcionamiento contempladas en el presente reglamento".

Se da cuenta del acuerdo unánime de aprobación en mesa general de negociación con sindicatos, de fecha 10 de enero de 2018.

Pinos Puente, 4 de julio de 2018.-Fdo.: José Enrique Medina Ramírez.

NÚMERO 3.771

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)*Aprobación definitiva Reglamento Evaluación Desempeño Asignación Productividad***EDICTO****REGULACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA ASIGNACIÓN DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD**

1.- El sistema de evaluación del desempeño regula el método de asignación del Complemento de Productividad entre los/as trabajadores/as del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, de acuerdo a la normativa de aplicación y en particular al Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, Retribuciones de la Admón. Local, así como de la Ley 7/207 de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- En ningún caso las cuantías asignadas por Complemento de Productividad, durante un periodo de tiempo, originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

3.- El Sistema de Evaluación del Desempeño estará basado en la evaluación del rendimiento de los empleados/as e irá destinado a primar la actividad extraordinaria, el especial rendimiento, el interés e iniciativa del/la empleado/a en su trabajo y el cumplimiento de los objetivos prefijados.

4.- La apreciación de la productividad habrá de realizarse en función de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desarrollo del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo, y en los términos descritos en el presente documento.

5.- Con la asignación del Complemento de Productividad se pretende:

- a) Mejorar el funcionamiento de la Organización y aumentar la satisfacción de los ciudadanos y entidades en relación con los servicios prestados.
- b) Estimular una mayor eficiencia en la utilización de los recursos públicos y una mayor calidad en su gestión.
- c) Fomentar la iniciativa, el interés y el trabajo bien hecho de los/as empleados/as públicos.

- d) Desincentivar el absentismo laboral.
- e) Estimular el rendimiento y la productividad profesional y personal.
- f) La innovación en los procedimientos y las actuaciones.

6.- Corresponde al Pleno de la Corporación, determinar en el Presupuesto la cantidad global destinada al concepto de Productividad dentro de los límites máximos señalados en el art. 7.2.b. del Real Decreto 861/1986 de 25 de abril.

7.- El Complemento de Productividad será asignado mediante resolución motivada por el órgano competente, de acuerdo al sistema que se describe a continuación.

TÍTULO 1: COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:

COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS.

8.- La Evaluación del Desempeño del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Punte, que regula el método de asignación del Complemento de Productividad, se establecerá en los términos del presente documento.

9.- La Evaluación del Desempeño tomará como referencia organizativa el conjunto de los distintos servicios y centros del Ayuntamiento de Pinos Punte.

10.- Se creará un Comité de Evaluación del Desempeño encargado de velar por la coherencia técnica inicial de los sistemas de evaluación de la Productividad que se pongan en marcha en los servicios y centros.

11.- El Comité de Evaluación del Desempeño estará formado por:

- a) El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Punte o el Concejal de Personal.
- b) Las Jefaturas de Servicio y Responsables de las distintas Áreas seleccionadas.
- c) La Secretaria y la Interventora de la Corporación.
- d) Un Representante sindical de funcionarios y un representante del Comité de Empresa.

12.- Los componentes del Comité de Evaluación del Desempeño deberán guardar reserva, no haciendo públicas las deliberaciones que allí se produzcan.

TÍTULO II

1. PROCEDIMIENTO

13.- El periodo de devengo de la Productividad será el comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de cada año.

14.- La Evaluación del Desempeño de cada empleado/a se llevará a cabo por el superior jerárquico de cada servicio, unidad o centro, quién podrá auxiliarse de cuantos medios humanos y materiales les resulten necesarios. Esta evaluación consistirá en la valoración de los apartados c), d) y e) descritos en el art. 19 durante el periodo de devengo.

15.- El Comité de Evaluación se reunirá una vez al año, en el mes de junio. El informe elaborado por el Jefe de Departamento, que es preceptivo y vinculante, deberá estar concluido el 30 de mayo. El abono de retribuciones por productividad se efectuará en el mes de julio.

16.- El Comité de Evaluación del Desempeño analizará este informe en la primera quincena de junio, pu-

diendo pedir más información o revisando la recibida. En caso de exclusión de algún trabajador, se le concederá audiencia por un plazo de 5 días.

17.- Una vez finalizada la evaluación y antes del 31 de junio el Comité de Evaluación del Desempeño notificará los resultados al Servicio de RR.HH., a los representantes sindicales y al Comité de Empresa.

2. EVALUACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

18. La Evaluación del Desempeño Anual.

Comprende la Productividad ligada al desempeño y absentismo de forma individual, correspondiente al periodo de 1 de enero a 31 de diciembre, y retribuye el grado alcanzado en la Evaluación del Desempeño.

19.- Para la asignación del importe de Productividad, se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

a) Absentismo: Entendido por ausencia del puesto de trabajo mediante justificación con parte médico. Se puntuará hasta 2,5 puntos el cumplimiento del total de jornadas efectivas del año. En caso de baja laboral con justificación, se restarán 0,12 puntos por día de baja justificada.

c) Calidad: Se entiende por calidad, el trabajo desarrollado para conseguir un resultado determinado sin errores. Se puntuará hasta 2,5 puntos, según apreciación del Jefe de Servicio. Los subfactores precisión, habilidad y utilización del equipo se considerarán como una guía para evaluar el conjunto, pudiendo valorarse otros aspectos que a juicio del evaluador estén directamente relacionados con ellos.

d) Colaboración: Entendiéndose la colaboración con compañeros/as y superiores jerárquicos para contribuir al logro de resultados. Se puntuará hasta 2,5 puntos, según apreciación del Jefe de Servicio. Los subfactores trabajo en equipo, cooperación y disposición se considerarán como una guía para evaluar el conjunto, pudiendo valorarse otros aspectos que a juicio del evaluador estén directamente relacionados con ellos.

e) Iniciativa: Entendiéndose la resolución de dificultades, las propuestas de innovación de tareas, de procesos, etc., así como la disposición de asumir puntualmente más tareas, o tareas nuevas, o diferentes de las habituales de su puesto de trabajo. Se puntuará hasta 2,5 puntos, según apreciación del Jefe de Servicio. Los subfactores resolución de problemas, innovación y disposición ante las tareas se considerarán como una guía para evaluar el conjunto, pudiendo valorarse otros aspectos que a juicio de la persona evaluadora estén directamente relacionados con ellos.

20.- Este complemento de Productividad primará la consecución de resultados de equipo y la consecución de resultados de carácter individual de cada empleado/a integrante del mismo, por lo que en la evaluación se tendrán en cuenta:

- Hasta el 70% de las cantidades asignadas individualmente será en concepto de resultados del equipo de trabajo.

- Hasta el 30% de la cantidad acreditada para cada puesto de trabajo estará en función de la Evaluación del Desempeño Individual.

En función de la puntuación alcanzada en la suma total de los factores evaluables, se percibirá el importe co-

rrespondiente según resulte una evaluación alta, media o baja, en los porcentajes que se fijan a continuación:

- a) Evaluación baja.
 - Entre 1 y 4 puntos. Correspondiendo a esta evaluación el 20% del importe.
- b) Evaluación Media.
 - Entre 5 y 7 puntos. Correspondiendo a esta evaluación el 60% del importe.
- c) Evaluación Alta.
 - Entre 8 y 10 puntos. Correspondiendo a esta evaluación el 100% del importe.

21.- Anualmente, en el presupuesto, se fijará la cantidad global disponible para el abono de este concepto en cuanto a la totalidad de la plantilla.

22.- El importe máximo a percibir de forma individual, será determinado igualmente por acuerdo plenario y se abonará una vez al año (de junio a junio). El abono de retribuciones por productividad se efectuará en el mes de julio.

23.- Únicamente percibirá esta cuantía el empleado/a que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) No haberse producido durante dicho período algún incumplimiento de jornada que esté sujeta a sanción disciplinaria o de descuento proporcional de retribuciones, en más de una ocasión durante la anualidad evaluada.
- b) No haber sido sancionado disciplinariamente por comisión de faltas graves o muy graves en el periodo objeto de consideración.
- c) No haber disfrutado de licencias por asuntos personales sin retribución durante un periodo superior a 30 días en el periodo objeto de evaluación.
- d) No darse una circunstancia que determine la interrupción en la prestación de servicios al Ayuntamiento de Pinos Puente.
- e) El empleado q haya prestado servicios durante los 365 días en el periodo anterior a su vencimiento".

Se da cuenta del acuerdo unánime de aprobación en mesa general de negociación con sindicatos, de fecha 10 de enero de 2018.

Pinos Puente, 4 de julio de 2018.-Fdo.: José Enrique Medina Ramírez.

NÚMERO 3.833

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)

Aprobación y puesta al cobro padrón tasas de agua y basura 2º trimestre 2018

EDICTO

D. Mariano García Castillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique,

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía nº 18070407, de fecha 04 de julio de 2018, ha sido aprobado el padrón contributivo de las tasas de recogida de Residuos Sólidos Urbanos, Suministro de agua potable,

Alcantarillado y Depuración de Aguas Residuales correspondiente al segundo trimestre de 2018, quedando expuesto al público para su examen por los interesados durante el plazo de quince días hábiles a constar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el presente acto podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que lo dictó, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Todo ello, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

- Plazo de ingreso en periodo voluntario: del día 16 de julio de 2018 al 16 de septiembre de 2018, ambos inclusive.

- Modalidad de cobro, lugares y días de ingreso: Mediante cargo en cuenta de aquellos recibos domiciliados en alguna entidad bancaria o directamente en la oficina de la empresa concesionaria FCC Aqualia, S.A., sita en la calle Escuelas, núm. 6, 1º-D, del municipio de lunes a viernes y en horario de 9:00 a 13:00.

En caso de no recibirlo se les facilitará el mismo en la oficina de la empresa concesionaria.

- Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puebla de Don Fadrique, 4 de julio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Mariano García Castillo.

NÚMERO 3.769

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)

Aprobación inicial expediente de modificación de créditos

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Valderrubio, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2018 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 277/2018 del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Valderrubio, 3 de julio de 2018.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Francisca Blanco Martín.

NÚMERO 3.834

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)

Aprobación definitiva modificaciones de créditos 6/2018, 7/2018 y 8/2018

EDICTO

Leandro Martín López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vegas del Genil,

HACE SABER: El pleno del Ayuntamiento de Vegas del Genil, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2018, aprobó inicialmente los expedientes de modificación de créditos 6/2018/3/TC, 7/2018/3/CE y 8/2018/3/CE.

No habiéndose producido reclamaciones durante el plazo de exposición pública de los expedientes, según anuncio publicado en el BOP de 12/06/2018, se elevan a definitivos los acuerdos y se procede a publicar su resumen por capítulos.

Ello de conformidad a lo establecido en el artículo 177 en relación con el 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la aprobación definitiva de la modificación podrá interponerse directamente, de acuerdo con el artículo 171 del mencionado Texto Refundido, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede de Granada, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación de este edicto.

EXPEDIENTES APROBADOS

1. Expte.: 6/2018/3/TC

Importe: 6.000,00 euros.

Modalidad: Transferencias de crédito entre partidas de gastos.

ALTAS Y BAJAS EN ESTADO DE GASTOS.

Alta:

Capítulo VI. Inversiones reales: + 6.000 euros

Baja:

Cap. II. Gastos en bienes/servicios: - 6.000 euros.

2. Expte.: 7/2018/3/CE

Importe: 28.921,00 euros.

Modalidad: Concesión de crédito extraordinario.

Financiación: Baja de crédito de otras partidas de gastos.

Altas:

Capítulo III. Intereses: 20.000,00 euros

Capítulo VI: Inversiones reales: 8.921,00 euros

Bajas:

Capítulo I. Gastos de personal: - 20.714,93 euros

Capítulo II. Gastos en bienes/ser: - 1.206,07 euros

Capítulo VI: Inversiones reales: - 7.000,00 euros

3. Expte.: 8/2018/3/CE.

Importe: 4.460,00

Modalidad: Concesión de crédito extraordinario.

Financiación: Baja de crédito de otras partidas de gastos.

Altas:

Capítulo VI. Inversiones reales: + 4.460,00 euros

Bajas:

Capítulo VII. Transferencias de capital: - 4.460,00 euros

Vegas del Genil, 5 de julio de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 3.752

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA (Granada)

Aprobación inicial del expediente núm. 02/2018 de modificación de crédito al presupuesto

EDICTO

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el pasado día 2 de julio de 2018, aprobó, inicialmente, el expediente número 02/2018 de Modificaciones de Crédito al Presupuesto vigente.

Lo que se hace público para general conocimiento, por espacio de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 169 en relación con el 177 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), durante los cuales podrá ser examinado, en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento y presentarse las Reclamaciones que se estimen oportunas ante el Pleno de la Corporación, que las resolverá en el plazo de treinta días.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el citado acuerdo.

Villanueva Mesía, 3 de julio de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Durán Ortiz.