

CAPITULO X. SEGURIDAD E HIGIENE.

Artículo 42º.— Normativa aplicable.

Será en todo momento la dispuesta en la Orden de 9 de marzo de 1971, por la que se apruebe el Plan Nacional de Seguridad e Higiene en el trabajo y cuantas disposiciones vigentes sean aplicables a la materia.

Artículo 43º.— Competencias.

El Reglamento define las funciones y competencias del Comité de Seguridad e Higiene, las mismas vendrán referidas a todo lo que afecta a esta materia y en especial, las referentes a medidas de protección, campañas de formación, sensibilización de los Funcionarios Municipales, detección de deficiencias, investigación de las causas de accidentes y enfermedades laborales, propuestas de soluciones y adopción de medidas especiales y los servicios en que los trabajadores estén expuestos a un mayor grado de contaminación y de riesgo.

Artículo 44º.— Medidas preventivas.

Se establece con carácter obligatorio la realización de reconocimientos médicos análisis de sangre y orina anualmente a todos los Funcionarios Municipales.

Por parte del Comité de Seguridad e Higiene, los Representantes de P. y el Departamento de Personal se establecerá el calendario anual de Revisiones Médicas.

Artículo 45º.— Comité de Seguridad e Higiene.

Este Comité tiene como función específica velar por el cumplimiento de la normativa en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo, dentro del ámbito del Personal al Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada. A tal efecto el Comité se reunirá periódicamente, y en dichas reuniones se pondrán de manifiesto las posibles denuncias derivadas de tal incumplimiento.

Artículo 46º.— Asesoramiento y defensa.

La Corporación dispensará a todo su personal el Asesoramiento y en su caso la defensa y protección por los hechos acaecidos en el cumplimiento de sus obligaciones al servicio de la Corporación, con el planteamiento individualizado que en cada caso se requiera.

CAPITULO XI. REGIMEN DE VESTUARIO.

Artículo 47º.— Prendas de trabajo.

Para proceder a la dotación de prendas de trabajo hay que diferenciarse dos conceptos:

a) Las que con carácter general y de forma periódica se entreguen a los empleados que se hallen en el desempeño del trabajo, de forma permanente, en los servicios que se determinan.

b) Las consideradas obligatorias por las normas de Seguridad e Higiene en el trabajo.

Los Jefes de Departamento en los que presten servicio Personal con derecho a prendas de trabajo, formularán con la debida antelación y de acuerdo con las necesidades, las correspondientes peticiones.

Los plazos que a continuación se señalan como de utilización de las prendas lo son de carácter indicativo.

Fuera de dichos plazos podrán requerirse otra exigiéndose al efecto, la entrega de la prenda usada al recibir la prenda nueva.

Artículo 48º.— Prendas de entrega periódica.

Se consideran prendas de trabajo de entrega periódica aquellas que por uso normal de trabajo requieran su utilización en condiciones idóneas, tanto para guardar una presentación del propio empleado, o las que como dotación, se consideren acordes con el desenvolvimiento de las funciones a realizar.

A efectos de entrega de las prendas y a fin de evitar los retrasos debidos a la cumplimentación de los trámites de aprobación presupuestaria, se fija como fecha inicial para el cómputo de los plazos de entrega de las mismas el 1 de junio de cada año.

Las prendas se determinan de la siguiente forma:

— Brigadas de Obras:

Nonos azules	2 cada año
Anorak	1 cada dos
Botas tipo chirucas	1 par cada año
Camisa azul manga larga	1 cada año

— Servicio recogida de basuras y limpieza de viales:

Monos azules	1 cada año
Pantalón azul	1 cada año
Camisa azul	1 cada año
Traje de agua	sin caducidad
Anorak	1 cada 2 años
Botas tipo chirucas	1 par cada año
Botas de agua	1 par cada 2 años

— Instalaciones Deportivas:

Chandal	1 cada año
Camiseta	2 cada año
Pantalón de deportes	1 cada año
Chanquetas	1 par cada año
Zapatillas	1 par cada año

Dentro de las Instalaciones deportivas y además de las prendas a las que

se hace referencia, se proveerá al personal de mantenimiento de un mono, y a los socorristas de bañador y gorra visera.

— Policía Municipal:

Anorak impermeabilizado	1 cada 2 años
Uniforme completo	1 cada 2 años con 2 pantalones uno verano otro invierno
Camisa azul manga larga	1 cada año
Camisa azul manga corta	1 cada año
Gorra	1 cada año
Guantes cuero invierno	1 par cada 2 años
Corbata negra	1 cada año
Botas elásticas	1 par cada 2 años
Zapatos	1 par cada dos años sin caducidad
Camisa y guantes blancos	1 cada 2 años
Jersey azul marino	1 cada 2 años
Calcetines espuma negros	3 pares al año
Correajes, cinturón, funda pistola, defensa, rombos para solapas, silbatos, grilletes, bufandas, polainas, emblemas, prendas reflectantes de seguridad	sin caducidad

— Prendas de Deportes:

Chandal con emblema	1 cada 2 años
Camiseta con emblema	1 cada 2 años
Pantalón de deportes	1 cada 2 años
Zapatillas de deporte	1 par cada año
Calcetines de deportes	2 pares cada año

— Porteros, Ordenanzas de Colegios Nacionales:

Buzo	1 cada 2 años
Bata	1 cada año
Botas tipo chirucas	1 par cada 2 años
Zapatos	1 par cada año

— Personal limpieza de instalaciones:

Batas azules	1 cada año
--------------------	------------

— Ordenanzas:

Uniforme azul	1 cada 2 años
Camisa blanca manga larga	1 cada año
Camisa blanca manga corta	1 cada año
Corbata negra	1 cada año
Zapatos negros	1 par cada año
Calcetines espuma negros	3 pares cada año

Artículo 49º.— Prendas de seguridad en el trabajo.

Las prendas consideradas de Seguridad en el trabajo, son aquellas que se utilizan como medio de protección personal en función de los trabajos que de forma esencial corresponden a competencias asignadas a cada servicio siempre que la dependencia solicitante acredite la necesidad de utilización en casos circunstanciales.

Ha de entenderse que estas prendas sólo irán destinadas a aquellos funcionarios de forma ordinaria se vean precisados de su utilización.

Artículo 50º.— Normas generales de utilización de prendas.

Tanto las prendas de entrega periódica, como las de seguridad en el trabajo, serán de uso obligatorio durante las horas de servicio, que deberá conservar el funcionario, en las mejores condiciones de aseo y presentación alguna, prohibiéndose su utilización fuera del horario de trabajo.

Los plazos de utilización de las prendas tendrán carácter indicativo. Podrá exigirse la entrega de la prenda usada al recibir la prenda nueva.

CAPITULO X. DERECHOS SINDICALES.

Artículo 51º.— Los Representantes de Personal.

Los Representantes de Personal tendrán crédito horario, del mismo modo que el establecido en la Ley 8/80, de 10 de marzo y Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto de Libertades Sindicales, con respecto al personal laboral.

Artículo 52º.— Derecho de huelga.

La Corporación reconocerá el Derecho de huelga del Personal Funcionario en los términos previstos en la Constitución y en el resto de las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Artículo 53º.— Derechos de reunión.

Están legitimados para convocar una reunión:

A) Las Organizaciones Sindicales directamente o a través de los Delegados Sindicales.

B) Los Delegados de Personal.

C) Cualquiera trabajadores del Ayuntamiento siempre que su número no sea inferior al 40 por ciento del colectivo convocado.

Artículo 54º.— Derecho de las secciones sindicales más representativas.

La Corporación aplicará taxativamente la Ley Orgánica de Libertad Sindical en cuanto a los sindicatos y secciones sindicales más representativas.

La Corporación proporcionará a estos sindicatos toda la información de especial relieve sindical, laboral y profesional.