



efectuar las alegaciones o correcciones pertinentes para la subsanación e inscripción en el Registro.

4. La inscripción o anotación del acto o comunicación reparado se realizará en todo caso, a la vista de las alegaciones o correcciones efectuadas en su caso por la parte solicitante, reservándose la Diputación de Granada el ejercicio de las acciones judiciales y administrativas que pudieran resultar oportunas.”

Segundo.- Aprobar definitivamente el texto del Reglamento regulador del Registro de los órganos de representación del Personal al servicio de la Excm. Diputación Provincial de Granada que se transcribe a continuación:

REGLAMENTO REGULADOR DEL REGISTRO DE ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto la creación y regulación del Registro de órganos de representación del personal al servicio de la Diputación de Granada.

Artículo 2. Creación del Registro de órganos de representación del personal al servicio del Sector Público de la Diputación de Granada.

Se crea el Registro Provincial de Órganos de Representación del Personal al servicio del Sector Público de la Diputación de Granada.

Artículo 3. Naturaleza y ámbito

1. El Registro tiene carácter administrativo, público, y se configura como un registro único para todo el personal al servicio del Sector Público de la Diputación de Granada.
2. A efectos de lo dispuesto en este artículo se entiende por sector público provincial:
 - a. La Administración de la Diputación de Granada y sus organismos autónomos
 - b. Las agencias, sociedades mercantiles públicas y demás entidades instrumentales de la Administración de la Diputación de Granada.

Artículo 4. Finalidad y funciones del Registro

1. La finalidad del Registro es ordenar, acreditar y dar publicidad de las inscripciones o anotaciones de los actos adoptados en su ámbito que afecten a la creación, modificación o supresión de órganos de representación del personal funcionario o laboral, la creación, modificación o supresión de secciones sindicales y la designación de los miembros de dichos órganos, delegadas y delegados sindicales y delegadas y delegados de prevención de riesgos laborales. Así mismo, serán objeto de anotación los créditos horarios, sus cesiones y liberaciones sindicales que deriven de la aplicación de normas o pactos que afecten a la obligación o al régimen de asistencia al trabajo.
2. El Registro tendrá las siguientes funciones:
 - a) Inscribir los datos relativos a las delegadas y los delegados y las y los miembros de los órganos específicos a los que se refiere el párrafo primero del presente artículo.



- b) *Modificar los datos registrados cuando se produzca una variación de los mismos y, en su caso, cancelar las inscripciones.*
- c) *Emitir certificaciones acreditativas de los datos inscritos, a instancia de quienes acrediten un interés legítimo para ello.*
- d) *Suministrar, en su caso, información sobre los datos obrantes en el Registro a la Inspección Territorial de Trabajo y Seguridad Social y a aquellas personas, físicas o jurídicas, que acrediten un interés legítimo.*

Capítulo II **Organización**

Artículo 5. Adscripción e instalación del Registro

1. *El Registro se adscribe orgánicamente a la Delegación competente en materia de función pública, que será responsable de la gestión del registro y asumirá las funciones de coordinación e información y la aprobación de las directrices comunes sobre procedimiento de inscripción y gestión del Registro.*
2. *Por la persona titular de la Delegación de Función Pública se aprobarán las órdenes e instrucciones que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de lo establecido en el presente Reglamento.*
3. *El Registro se instalará en un sistema de gestión documental dotado del correspondiente sistema informático que garantice la inalterabilidad y permanencia de sus datos, así como el cumplimiento de las medidas de seguridad recogidas en el título VIII del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.*

Artículo 6. Organización

El Registro se organizará en las siguientes secciones:

- a) *Sección de órganos de representación del personal funcionario y laboral.*
- b) *Sección de secciones sindicales y delegados sindicales.*
- c) *Sección de dispensas o modificaciones del régimen de asistencia al trabajo.*

Capítulo III **Asientos registrables**

Artículo 7. Actos registrables

1. *Serán objeto de inscripción o anotación en este Registro los actos que puedan traer causa de lo establecido en disposiciones legales y convencionales, pactos y acuerdos que les resulten de aplicación y afecten a las materias siguientes:*
 - a) *Creación, modificación y supresión de órganos de representación del personal funcionario y laboral.*
 - b) *Número e identidad de los miembros de los citados órganos, así como las variaciones que se produzcan respecto de los mismos.*



- c) *Creación, modificación o supresión de secciones sindicales, así como número e identidad de los correspondientes delegados.*
 - d) *Crédito horario disponible por cada miembro de los órganos de representación o por cada delegado sindical o de prevención.*
 - e) *Cesiones de créditos horarios legal o convencionalmente establecidos que den lugar a la dispensa total o parcial de asistencia al trabajo.*
 - f) *Liberaciones institucionales y cualquier otra modificación en la obligación de asistencia al trabajo que deriven, en su caso, de lo dispuesto en normas, pactos o convenios.*
 - g) *Modificaciones en el régimen de asistencia al trabajo que puedan traer causa de lo establecido en disposiciones legales y convencionales que resulten de aplicación.*
2. *De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el Registro tendrá por objeto la inscripción de los datos relativos a:*
- a) *Las delegadas y los delegados de prevención que resulten designados en el ámbito del Registro, en los términos establecidos en el párrafo 2 del artículo 35.*
 - b) *Los miembros de los órganos específicos que, en su caso, hayan sido creados en el ámbito del Registro, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 4 del artículo 35.*

Asimismo, y respecto de lo establecido en este apartado, se incluirá también en el Registro la información relativa al crédito horario disponible por cada miembro de los órganos de representación o por cada delegada o delegado de prevención.

Artículo 8. Clases de asientos registrales

1. *Los asientos registrales adoptarán la forma de inscripciones y anotaciones.*
2. *Se considerarán como inscripciones los asientos registrales en cuya virtud se produzca la toma en razón en el Registro por primera vez de los actos relativos a la creación de órganos de representación o de secciones sindicales, a las dispensas o modificaciones en el régimen de asistencia al trabajo y a la cesión de créditos horarios.*
3. *Tendrán el carácter de anotación los restantes asientos registrales, que se integrarán en el Registro de forma que se establezca su vinculación con las correspondientes inscripciones.*

Artículo 9. Naturaleza y efectos de los asientos registrales

2. *La inscripción en el Registro será automática en los supuestos previstos en las letras a) y b) del apartado 1, así como en la letra b) del apartado 2, ambos del artículo 7 del presente Reglamento. En los restantes casos las resoluciones adoptadas no surtirán efectos hasta la inscripción o anotación en el Registro, siendo este requisito necesario para el nombramiento o contratación de personal interino o temporal en sustitución de los empleados que resulten dispensados de asistencia al trabajo. No obstante lo anterior, la inscripción o anotación en tales casos tendrá efectos meramente declarativos.*
3. *A efectos de lo previsto en el apartado 1, el órgano competente para autorizar el nombramiento de personal interino o la contratación de personal temporal o, en el supuesto de no ser precisa dicha autorización, el órgano competente para formalizar el correspondiente nombramiento o contratación, deberá requerir del Registro certificado de inscripción o de anotación de la empleada o el empleado dispensado de asistencia al trabajo que se pretende sustituir o cuyas funciones se vayan a asignar total o parcialmente al nuevo personal interino o temporal.*



El certificado de inscripción o anotación habrá de emitirse en el plazo máximo de tres días hábiles, y tendrá una validez de treinta días hábiles.

El órgano facultado para autorizar, en su caso, el nombramiento o la contratación, comunicará al Registro en el plazo de tres días hábiles la Resolución de autorización o de denegación de aquellos.

Lo dispuesto en este apartado resultará de aplicación cualquiera que sea la vinculación jurídica de la empleada sustituida o el empleado sustituido, o del sustituto total o parcial, y cualquiera que sea la modalidad de nombramiento o contratación que se utilice.

4. *Para el supuesto de empleadas o empleados incluidos en el Registro que no ostenten la condición de miembro de un órgano de representación de personal, la emisión de la certificación a que hace referencia el apartado anterior quedará condicionada a la suscripción por su parte del consentimiento de utilización y cesión legítima de sus datos, en los términos previstos en el apartado 3 del artículo 5 de la presente Orden.*

Artículo 10. Información sobre los datos del Registro.

1. *La información que conste en el Registro tendrá carácter público, sin perjuicio de lo establecido en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y en el resto de las disposiciones reguladoras del acceso a archivos y Registros públicos. A estos efectos, el acceso a los datos de las empleadas y los empleados incluidos en el Registro por razón de su pertenencia a un órgano representativo no precisará de autorización o consentimiento expreso previo, dado el carácter público de su función y en lo que haga referencia a esta. En el resto de los casos, se precisará el consentimiento previo y expreso de la persona interesada, con las excepciones legalmente establecidas en materia de tratamiento, cesión o uso de datos personales.*
2. *Con periodicidad semestral el centro directivo responsable del Registro elaborará un informe estadístico, sin que aparezcan datos de carácter personal, en el que se recogerá la información obrante en el mismo de forma desagregada por centro de trabajo.*

Capítulo IV Procedimiento de inscripción

Artículo 11. Personas responsables de realizar las comunicaciones

1. *Los actos previstos en las letras a y b) del apartado 1, así como en la letra b) del apartado 2, ambos del artículo 7 del presente Reglamento deberán ser comunicados, para su oportuna inscripción o anotación en el Registro, por la Secretaría del correspondiente órgano de representación con el visto bueno de la Presidencia del mismo. En relación con los datos de la letra b) del apartado 1 también será válida la comunicación realizada por el responsable designado por las organizaciones sindicales.*
2. *Las organizaciones sindicales habrán de comunicar al Registro todos aquellos actos previstos en los restantes apartados del artículo 7 del presente Reglamento que se refieran a sus representantes o a sus secciones sindicales, al objeto de su inscripción o anotación.
A estos efectos, por cada una de las correspondientes organizaciones sindicales se designará ante la Delegación de Función Pública el órgano o la persona representante facultada para realizar las citadas comunicaciones. Esta representación podrá ser única o diferente en función de cada ámbito de negociación.*
3. *Una vez hayan sido designadas las delegadas y los delegados de prevención de riesgos laborales solicitarán personalmente su inscripción en el Registro, adjuntando documento acreditativo de dicha designación.
Asimismo, previa autorización expresa y por escrito de la delegada o delegado de prevención designado, que deberá adjuntarse a la solicitud, podrán instar su inscripción en el registro las siguientes personas físicas o jurídicas:*
 - a) *Representantes legales de los trabajadores y las trabajadoras en la entidad o centro de trabajo.*



- b) *Organizaciones sindicales a las que representen las delegadas y los delegados de prevención.*
 - c) *Órganos administrativos competentes en materia de personal de la entidad a la que pertenezcan las y los delegados de prevención.*
 - d) *Organizaciones sindicales.*
4. *Los órganos administrativos competentes en materia de personal que, en su caso, dictaran actos que hayan de ser objeto de inscripción o anotación a tenor de lo previsto en el artículo 7 del presente Reglamento, o que tengan conocimiento de alguno de ellos que no hubiera sido trasladado al Registro por los sujetos responsables según los apartados anteriores, deberán efectuar asimismo, la correspondiente comunicación.*

Artículo 12. Plazo para realizar la comunicación.

1. *Los sujetos responsables de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo anterior dispondrán de un plazo máximo de cinco días hábiles para comunicar al Registro los actos que hayan de ser objeto de inscripción o anotación, a contar dicho plazo desde el día siguiente a la adopción del acto o del que haya tenido conocimiento del mismo.*

2. *Deberá mediar previa comunicación escrita al Registro con la siguiente antelación*

- *15 días hábiles antes de que la cesión produzca efectos, cuando la cesión suponga de hecho la liberación sindical.*
- *1 día hábil cuando la cesión no implique liberación sindical.*

3. *No obstante lo anterior, las modificaciones de las dispensas concedidas con anterioridad y que ya hubieran sido objeto de inscripción o anotación en el Registro habrán de comunicarse al mismo con una antelación mínima de quince días hábiles a la fecha de su finalización. En caso de no producirse comunicación alguna, dichas dispensas se entenderán prorrogadas por periodos sucesivos de seis meses. Fuera del plazo previsto en el párrafo anterior las organizaciones sindicales, por causas sobrevenidas, podrán comunicar motivadamente en cualquier otro momento el cese de cualquiera de las dispensas ya concedidas y, en su caso, solicitar una nueva.*

4. *Los órganos administrativos a que se hace referencia en el apartado 3 del artículo anterior comunicarán al Registro los correspondientes actos en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el siguiente de su adopción o de la fecha en la que tuvieran conocimiento de ellos.*

Artículo 13. Contenido de las comunicaciones

1. *En el supuesto de que las comunicaciones se correspondan con los actos previstos en las letras a y b) del apartado 1, así como en la letra b) del apartado 2, ambos del artículo 7 del presente Reglamento, a las mismas se acompañará copia del acta de la sesión de constitución del órgano de que se trate.*
2. *En el caso de las comunicaciones de los actos contemplados en la letra e) del apartado 1 del artículo 7 del presente Reglamento, se adjuntará el correspondiente documento acreditativo de la voluntad individual del representante unitario o sindical de ceder sus créditos horarios, con indicación nominativa de la persona receptora de la cesión y con expresión concreta del número de horas cedidas.*

Artículo 14. Inscripción o anotación de las comunicaciones

1. *Las comunicaciones que se reciban en el Registro serán objeto de inscripción o anotación en el plazo máximo de cinco días hábiles, previa comparación con las inscritas con anterioridad.*



2. *Los actos que hayan de ser objeto de inscripción o anotación tras la celebración de elecciones sindicales serán formalizados en el Registro en el plazo máximo de un mes a contar desde el día de su comunicación, no siendo por tanto de aplicación en estos supuestos lo dispuesto en el apartado anterior.*
3. *Si la comunicación o solicitud de iniciación no reuniese los requisitos establecidos, no acompañara los documentos necesarios o en caso de observarse la existencia de divergencias entre las comunicaciones, se requerirá a la persona responsable para que, en un plazo de cinco días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos.*
4. *Una vez efectuada, en su caso, la inscripción o anotación, se dará traslado del correspondiente asiento registral al órgano de representación o a la organización sindical solicitante, dentro del plazo de cinco días hábiles, entendiéndose favorable de no emitirse en dicho plazo. Asimismo, se efectuará comunicación del asiento al órgano competente en materia de personal del ámbito al que dicho asiento se refiera.*

Artículo 15. Reparación de la inscripción o anotación

1. *El titular de la Delegación de Función Pública, como órgano responsable del Registro, podrá, motivadamente, reparar la inscripción o anotación de un acto o comunicación cuando aprecie posibles vicios de legalidad en los mismos.*
2. *Dicho reparo se notificará por escrito en el plazo de cinco días hábiles al órgano de representación, a la organización sindical del que proceda la comunicación, al representante miembro de la lista de independientes o a la persona solicitante, señalándole la normativa que se entiende vulnerada y las medidas que pudiera ser preciso adoptar para ajustarse a la legalidad vigente.*
3. *Una vez recibida la comunicación de reparo por parte del titular del centro directivo responsable del Registro se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para efectuar las alegaciones o correcciones pertinentes para la subsanación e inscripción en el Registro.*
4. *La inscripción o anotación del acto o comunicación reparado se realizará en todo caso, a la vista de las alegaciones o correcciones efectuadas en su caso por la parte solicitante, reservándose la Diputación de Granada el ejercicio de las acciones judiciales y administrativas que pudieran resultar oportunas.*

Artículo 16. Cancelación de oficio de las inscripciones

1. *La Delegación de Función Pública, previa tramitación del correspondiente procedimiento administrativo, podrá cancelar de oficio la anotación registral cuando se dejen de cumplir las condiciones que fundamentaron la inscripción.*
2. *El procedimiento de cancelación de oficio se iniciará por el órgano que practicó la inscripción, bien como consecuencia automática de la inscripción de las variaciones en los datos inscritos, bien cuando, por cualquier medio, haya tenido constancia de cualquier circunstancia que conlleve la cancelación de la inscripción.*
3. *El acuerdo de inicio del procedimiento de cancelación se notificará a las entidades o personas interesadas y contendrá sucinta relación de los datos que obran en poder del Registro de los que puedan resultar que se hallan en la situación prevista en el párrafo anterior.*
4. *El procedimiento de cancelación incluirá un trámite de audiencia a la correspondiente entidad o centro de trabajo y a los órganos de representación del personal en aquéllos.*
5. *La persona titular de la Delegación de Función Pública dictará resolución motivada del procedimiento de cancelación en el plazo máximo de seis meses contado desde la fecha del acuerdo de iniciación, y notificará esa resolución a la persona u órgano afectado y a la empresa o centro de trabajo correspondiente. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento.*



DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor cuando se haya publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Sometido el expediente a votación por la Presidencia, el Pleno, con los votos favorables del PP y PSOE (25), ninguno en contra y las abstenciones de IU-VL-CA (2), acuerda aprobar definitivamente el Reglamento Regulador del Registro de los órganos de representación del personal al servicio de la Diputación Provincial de Granada, en los términos transcritos.

22º.- APROBACIÓN DE CAMBIO DE DESTINO DE LAS OBRAS 37-PIDE/04 Y 2 PCEID/10, DE LAS GABIAS.

Resultando que es competencia de las Diputaciones Provinciales, sin perjuicio de las que correspondan a la Junta de Andalucía, el fomento y la promoción del Deporte, así como la aprobación de los Planes de carácter provincial, función atribuida al Pleno con carácter específico en el ámbito de su territorio y que la Diputación Provincial realiza a través de la Delegación de Deportes, considerándose como una modalidad de dicha promoción la aprobación del Programa de Inversiones para la Remodelación, Mejora y Construcción de Instalaciones Deportivas en los municipios de nuestra provincial.

Vistos los antecedentes de hecho siguientes:

Primero.- Visto el acuerdo de Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Granada, en sesión ordinaria de fecha 28 de septiembre de 2004, donde se aprobó el Programa de Inversiones para la Remodelación, Mejora y Construcción de Instalaciones Deportivas y otros espacios de uso deportivo para el Ejercicio 2004, y en concreto la siguiente obra:

- Obra núm. 37-PIDE/04, "Construcción de Vestuario en Híjar", con un Presupuesto de Plan de 35.300€, aportando Diputación 23.000,00€ (de este importe se abonó el 25% en concepto de fondo de maniobra) y el municipio 12.300€.