

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía y Hacienda

9673 Orden de 11 de junio de 2014, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la organización y el funcionamiento del Registro de Órganos de Representación del Personal al servicio del sector público de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, establece en su artículo 13 que las Administraciones Públicas dispondrán de un Registro de Órganos de Representación del Personal al servicio de las mismas y de sus organismos, agencias, universidades y entidades dependientes en el que serán objeto de inscripción o anotación, al menos, los actos adoptados en su ámbito que afecten a la creación, modificación o supresión de órganos de representación del personal funcionario, estatutario o laboral, la creación modificación o supresión de secciones sindicales, los miembros de dichos órganos y delegados sindicales. Asimismo, 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. La creación de dichos Registros se ajustará a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Por Ley 9/2012, de 8 de noviembre, de adaptación de la normativa regional en materia de función pública al Real Decreto-ley 20/2012, se creó el Registro de órganos de representación del personal al servicio del sector público de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia dependiente de la Consejería de Economía y Hacienda, atribuyendo a esta Consejería la competencia para aprobar las órdenes e instrucciones necesarias para su desarrollo.

De conformidad con lo expuesto, la presente Orden se dicta al objeto de establecer las normas de organización y funcionamiento del referido Registro de Órganos de Representación del Personal al servicio del sector público de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Este Registro se configura con un doble fin, de un lado dar publicidad formal a determinados actos o derechos en favor de la transparencia, que ha de proporcionar una información exhaustiva y actualizada de todos los datos que se precisen relativos a los órganos de representación del personal, lo que facilitará el ejercicio de las funciones de representación unitaria y sindical derivadas de los mismos. Y de otro lado, establecer un control de legalidad sobre dichos actos, ya que tal y como establecen las normas citadas, el órgano responsable del Registro puede rechazar la inscripción o anotación de una resolución cuando aprecie posibles vicios de legalidad en la misma.

Para la elaboración de la presente disposición se han realizado consultas a las Universidades Públicas de la Región de Murcia, Organizaciones Sindicales más representativas, así como al Servicio Murciano de Salud, departamentos de la Administración Regional y entes del sector público regional.

En su virtud, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Real Decreto-ley 20/2012 de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, y de conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 1 de la Ley 9/2012, de 8 de noviembre, de adaptación de la normativa regional en materia de función pública al Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de acuerdo con el Consejo Jurídico de la Región de Murcia,

Dispongo:

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Orden tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Registro de órganos de representación del personal al servicio del sector público de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 9/2012, de 8 de noviembre, de adaptación de la normativa regional en materia de función pública al Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

2. De conformidad con lo anterior, la presente Orden será de aplicación a la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y sus organismos autónomos, las fundaciones y las sociedades mercantiles públicas, las entidades públicas empresariales y demás entidades vinculadas o dependientes del sector público regional, así como las Universidades de titularidad pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Capítulo II

Organización

Artículo 2. Adscripción y configuración del Registro.

1. El Registro se adscribe a la Dirección General competente en materia de función pública, a quien corresponde su gestión y control a través de la unidad administrativa competente en materia de relaciones laborales.

2. El Registro dispondrá de 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 3. Organización del Registro.

El Registro se organizará en las siguientes secciones:

- a) Sección de órganos de representación unitaria del personal funcionario, estatutario o laboral.
- b) Sección de secciones sindicales y delegados sindicales.
- c) Sección de créditos horarios, cesiones de créditos, dispensas o modificaciones del régimen de asistencia al trabajo.
- d) Sección de comités de seguridad y salud y delegados de prevención.
- e) Sección de convenios, pactos y acuerdos de derechos sindicales.

Capítulo III

Asientos registrales

Artículo 4. 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 que, de conformidad con el artículo 1.3 de la Ley 9/2012, de 8 de noviembre, afecten a las siguientes materias:

a) Creación, modificación y supresión de órganos de representación del personal funcionario, estatutario o laboral: juntas de personal, delegados de personal, comités de empresa y comités de seguridad y salud.

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) Créditos horarios legal o convencionalmente establecidos, así como las cesiones y acumulaciones de los mismos y dispensas que afecten a la obligación o al régimen de asistencia al trabajo.

e) Dispensas de asistencia al trabajo de carácter institucional o que deriven, en su caso, de lo dispuesto en normas, pactos o convenios y cualquier otra licencia sindical o modificación en la obligación o en el régimen de asistencia al trabajo.

2. Asimismo, serán objeto de inscripción los acuerdos, pactos o convenios que afecten o modifiquen el régimen de las materias a que se refiere el apartado anterior.

Artículo 5. 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 los créditos horarios, a la cesión de éstos, a las dispensas, las modificaciones en el régimen de asistencia al trabajo, a la inscripción de comités de seguridad y salud, delegados de prevención y convenios, pactos y acuerdos de derechos sindicales.

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 6. Efectos de los asientos registrales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 1.4 de la Ley 9/2012, de 8 de noviembre, de adaptación de la normativa regional en materia de función pública al Real Decreto-ley 20/2012, las resoluciones que afecten a las materias a que se refiere el artículo 4.1 no surtirán efectos hasta la inscripción o anotación en el Registro. En el caso de los delegados sindicales y de los representantes del personal funcionario o laboral se estará, respectivamente, a lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores, en el Estatuto Básico del Empleado Público y demás normas que resulten de aplicación.

2. Los certificados de inscripción o anotación serán emitidos por el Servicio de Relaciones Laborales de la Dirección General competente en materia de Función Pública y habrán de emitirse en el plazo máximo de tres días hábiles, teniendo una validez de sesenta días hábiles.

Capítulo IV

Procedimiento de inscripción

Artículo 7. Responsables de realizar las comunicaciones.

1. Los órganos competentes en materia de personal comunicarán al Registro las resoluciones que adopten en sus respectivos ámbitos, en relación con las materias referidas en el artículo 4 de la presente Orden, en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el siguiente al de su adopción.

2. Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior, dicha comunicación también podrá ser realizada, en su caso, por las organizaciones sindicales afectadas en lo que se refiere a los actos previstos en los apartados c) y d) del artículo 4.1 de la presente Orden, que se refieran a sus representantes o a sus secciones sindicales, al objeto de su inscripción o anotación. Las personas que realicen dicha comunicación deberán acreditar la representación que ostentan y que les faculta para la realización de las mismas, salvo que tal condición ya conste en el registro.

Artículo 8. Plazo para realizar la comunicación en materia de dispensas de asistencia al trabajo.

En el caso de las modificaciones de las dispensas de asistencia al trabajo totales o parciales, inscritas o anotadas en el Registro, habrán de comunicarse con una antelación mínima de quince días hábiles a la fecha de su finalización o aquella a partir de la cual haya de surtir efectos la modificación. En caso de no producirse comunicación alguna, dichas dispensas se entenderán prorrogadas.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, las organizaciones sindicales, por causas sobrevenidas, podrán comunicar motivadamente en cualquier momento el cese de cualquiera de las dispensas ya concedidas y, en su caso, solicitar una nueva.

Artículo 9. Contenido y modelo de las comunicaciones.

1. Las comunicaciones se realizarán en los modelos que se incluyen como anexos a la presente Orden.

2. Junto con las comunicaciones se adjuntarán los documentos acreditativos correspondientes. En el caso de las cesiones de créditos horarios, se adjuntará documento en el que conste la voluntad individual del representante unitario o sindical de ceder sus créditos horarios con expresión concreta del número de horas cedidas.

Artículo 10. 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 desde su recepción, salvo que en dicho plazo se formule reparo por el titular de la Dirección General competente en materia de Función Pública, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 11 de la presente Orden.

2. De observarse la existencia de alguna deficiencia, se notificará al órgano que hubiera realizado la comunicación para que la subsane en el plazo máximo de cinco días hábiles.

3. Una vez efectuada, en su caso, la inscripción o anotación, se notificará el correspondiente asiento registral al órgano solicitante o a la organización sindical, dentro del plazo de cinco días hábiles.

De no notificarse reparo a la inscripción o anotación de conformidad con lo establecido en el artículo 11.2, se entenderá que no existe obstáculo a la inscripción o anotación, debiendo procederse a la misma y produciendo el acto objeto del asiento todos sus efectos, sin perjuicio de las facultades revisoras de la Administración.

4. No obstante lo anterior, 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.

Artículo 11. Reparación de la inscripción o anotación.

1. El titular de la Dirección General competente en materia de función pública, como órgano responsable del Registro podrá, motivadamente, rechazar la inscripción o anotación de una resolución cuando aprecie posibles vicios de legalidad en la misma, poniéndolo en conocimiento del órgano del que proceda a fin de que se adopten las medidas necesarias.

2. Dicho reparo se notificará por escrito en el plazo de cinco días hábiles desde la recepción de la comunicación. Una vez recibida la notificación de reparo, el órgano correspondiente dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para efectuar las alegaciones o correcciones pertinentes para la subsanación e inscripción en el Registro, que se resolverán en un plazo máximo de cinco días hábiles.

Capítulo V

Información sobre los datos del Registro

Artículo 12. Protección y acceso a 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 personas incluidas en el Registro por razón de su pertenencia a un órgano representativo, sindical o unitario no precisará de autorización o consentimiento expreso previo, dado el carácter público de su función. En el resto de los casos, en la solicitud de inscripción deberá constar el consentimiento 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 órgano directivo responsable del Registro elaborará un boletín estadístico, en el que no constarán datos de carácter personal, que recogerá la información obrante en el mismo de forma desagregada por centros de trabajo o/y organismos. Este boletín será objeto de publicación al menos en la página web institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia sin perjuicio de cualquier otra forma de difusión que se considere conveniente.

Disposición transitoria primera. Inscripción inicial.

En un plazo máximo de tres meses desde la entrada en vigor de la presente Orden, la Administración Pública de la Región de Murcia, Universidades de

titularidad pública de la Región de Murcia y entidades del sector público regional a que se refiere el artículo 1.2 de la Ley 9/2012, de 8 de noviembre, de adaptación de la normativa regional en materia de función pública al Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, enviarán al Registro comunicación inicial de la situación de los actos registrables de su ámbito.

Disposición transitoria segunda. Incorporación de actos inscritos en la Oficina Pública de Elecciones.

Una vez realizada la inscripción inicial establecida en la disposición anterior, se realizarán las actuaciones oportunas para que, en un plazo máximo de seis meses, aquellos actos inscritos en la Oficina Pública de Elecciones que deban constar en el Registro de órganos de representación del personal al servicio del sector público de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se puedan incorporar de oficio mediante la interconexión de ambos registros.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 11 de junio de 2014.—El Consejero de Economía y Hacienda,
Francisco Martínez Asensio.



Región de Murcia
Consejería de Economía
y Hacienda

**ANEXO I: COMUNICACIÓN DE ASIENTO REGISTRAL DE CREACIÓN
MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE JUNTA DE PERSONAL/COMITÉ**

1. SOLICITANTE:

APELLIDOS:		NOMBRE:		NIF:	
REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA:					
ORGANISMO / ENTIDAD:				CIF:	
CALLE/PLAZA:			NÚMERO:		CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO:		PROVINCIA:		CORREO ELECTRÓNICO:	
				TELÉFONO	

2. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL ÓRGANO

<input type="checkbox"/> JUNTA DE PERSONAL	Número de miembros:	<input type="checkbox"/> PERSONAL FUNCIONARIO
<input type="checkbox"/> COMITÉ DE EMPRESA	Censo Electoral	<input type="checkbox"/> PERSONAL ESTATUTARIO
<input type="checkbox"/> DELEGADOS DE PERSONAL	Fecha de la votación	<input type="checkbox"/> PERSONAL LABORAL
ÁMBITO DE CONSTITUCIÓN:		
PRESIDENTE/A:		SECRETARIO/A:

3. SOLICITA:

<input type="checkbox"/> CREACIÓN	<input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN	<input type="checkbox"/> VARIACIÓN DE SUS MIEMBROS	<input type="checkbox"/> SUPRESIÓN
-----------------------------------	---------------------------------------	--	------------------------------------

4. MIEMBROS DE LOS CITADOS ÓRGANOS Y VARIACIONES

CANDIDATURAS PRESENTADAS: ATRIBUCIÓN DE PUESTOS Y VOTOS OBTENIDOS

CANDIDATURA/SINDICATO	Nº ELEGIDOS	VOTOS OBTENIDOS
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

MIEMBROS ELECTOS

	APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	SEXO	SINDICATO/COALICIÓN/GRUPO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				



24				
26				

5. VARIACIONES

PERSONAS SUSTITUIDAS

	APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	SEXO	SINDICATO/COALICIÓN/GRUPO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

PERSONAS QUE LOS SUSTITUYEN

	APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	SEXO	SINDICATO/COALICIÓN/GRUPO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

6. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:

1	
2	
3	
4	
5	

En _____, ____ de _____ de _____
(FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE)

La información de este formulario se integrará en el Registro de Órganos de Representación. El responsable de dicho fichero es la Dirección General competente en materia de Función Pública, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter personal. La inscripción en dicho registro supone la aceptación de los términos de uso del mismo de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 12 de mayo de 2014, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la organización y el funcionamiento del Registro de Órganos de Representación del Personal al servicio del sector público de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia



Región de Murcia
Consejería de Economía
y Hacienda

ANEXO II: COMUNICACIÓN DE ASIENTO REGISTRAL DE SECCIONES SINDICALES/DELEGADOS(AS) SINDICALES

1. SOLICITANTE:

APELLIDOS:		NOMBRE:		NIF:	
REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA:					
SINDICATO:			CIF:		
ORGANISMO/EMPRESA:			CIF:		
CALLE/PLAZA:			Nº:		C POSTAL
MUNICIPIO:		PROVINCIA:	CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO

2. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA SECCIÓN SINDICAL

Nº EMPLEADOS/AS ORGANISMO/CENTRO: _____	ÁMBITO DE LA SECCIÓN SINDICAL O CENTRO DE TRABAJO:
---	--

3. SOLICITA:

<input type="checkbox"/> INSCRIPCIÓN	<input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN	<input type="checkbox"/> SUSTITUCIÓN DE TITULARES
--------------------------------------	---------------------------------------	---

4. DELEGADOS/AS SINDICALES

APELLIDOSY NOMBRE	SEXO	NIF

5. DELEGADOS/AS SINDICALES SUSTITUIDOS/AS, EN SU CASO

APELLIDOSY NOMBRE	SEXO	NIF

6. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:

1	Acta de constitución de la Sección Sindical
2	
3	
4	

En _____, _____ de _____ de _____
(FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE)

La información de este formulario se integrará en el Registro de Órganos de Representación. El responsable de dicho fichero es la Dirección General competente en materia de Función Pública, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter personal. La inscripción en dicho registro supone la aceptación de los términos de uso del mismo de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 12 de mayo de 2014, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la organización y el funcionamiento del Registro de Órganos de Representación del Personal al servicio del sector público de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

REGISTRO DE ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.- DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS.- CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA



Región de Murcia
Consejería de Economía
y Hacienda

**ANEXO III: COMUNICACIÓN ASIENTO REGISTRAL
DISPENSA/MODIFICACIÓN CRÉDITOS HORARIOS**

1. SOLICITANTE:

APELLIDOS:		NOMBRE:		NIF:	
REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA (Responsable de la bolsa de créditos horarios, en su caso):					
ORGANISMO / ENTIDAD / SINDICATO:				CIF:	
CALLE/PLAZA:			NÚMERO:	CÓDIGO POSTAL	
MUNICIPIO:		PROVINCIA:	CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO

2. OBJETO DE COMUNICACIÓN

<input type="checkbox"/> DISPENSA PARCIAL	<input type="checkbox"/> DISPENSA TOTAL	<input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN
ORGANISMO/ENTIDAD:		CIF:
Norma/Convenio/Acuerdo regulador del crédito horario (en su caso), indicando la fecha de publicación en el BORM/BOE: _____ Nº Inscripción en el R.O.R. _____		
BOLSA TOTAL DE HORAS DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL(EN SU CASO): _____		

3. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA BENEFICIARIA DE LA DISPENSA O DEL CRÉDITO HORARIO

APELLIDOS		NOMBRE		SEXO	NIF
Nº DE HORAS DE DISPENSA CONCEDIDAS: _____			<input type="checkbox"/> DISPENSA TOTAL	<input type="checkbox"/> DISPENSA PARCIAL	
<input type="checkbox"/> Miembro Junta Personal		<input type="checkbox"/> Miembro Comité de empresa		<input type="checkbox"/> Delegado Sección Sindical	
<input type="checkbox"/> Delegado de Prevención		<input type="checkbox"/> Otros (indicar)			
En caso de modificación de una dispensa ya registrada, especificar el tipo de modificación:					

4. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:

1	
2	
3	
4	

En _____, ____ de _____ de _____
FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE

<p>EN CASO DE NO SER MIEMBRO DE ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN: CONFORMIDAD DE LA PERSONA BENEFICIARIA DEL CRÉDITO HORARIO. Autorizo el tratamiento de los datos personales incluidos en el presente formulario y su inclusión en el fichero del Registro de Órganos de Representación para la finalidad y de acuerdo con la Orden de 12 de mayo de 2014, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la organización y el funcionamiento del Registro de Órganos de Representación del Personal al servicio del sector público de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia</p>	<p>FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA:</p>
--	---

La información de este formulario se integrará en el Registro de Órganos de Representación. El responsable de dicho fichero es la Dirección General competente en materia de Función Pública, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter personal. La inscripción en dicho registro supone la aceptación de los términos de uso del mismo de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 12 de mayo de 2014, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la organización y el funcionamiento del Registro de Órganos de Representación del Personal al servicio del sector público de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

REGISTRO DE ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.- DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS.- CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Región de Murcia
Consejería de Economía
y Hacienda**ANEXO IV: COMUNICACIÓN ASIENTO REGISTRAL CESIÓN
CRÉDITOS HORARIOS**

1. SOLICITANTE:

APELLIDOS:		NOMBRE:		NIF:	
REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA (Responsable de la bolsa de créditos horarios, en su caso):					
SINDICATO:			CIF:		
CALLE/PLAZA:			NÚMERO:		CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO:		PROVINCIA:	CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO

2. OBJETO DE COMUNICACIÓN

<input type="checkbox"/> CESIÓN NOMINAL DE CRÉDITO HORARIO		<input type="checkbox"/> CESIÓN DE CRÉDITO HORARIO A BOLSA DE HORAS	
ORGANISMO / ENTIDAD:			CIF:
Norma/Convenio/Acuerdo regulador del crédito horario (en su caso), indicando la fecha de publicación en el BORM/BOE y nº Inscripción en el R.O.R:			

3. PERSONA CEDENTE DEL CRÉDITO HORARIO

APELLIDOS		NOMBRE		SEXO	NIF
DOMICILIO:				TELÉFONO:	
<input type="checkbox"/> Miembro Junta Personal		<input type="checkbox"/> Miembro Comité de empresa		<input type="checkbox"/> Delegado Sección Sindical	
<input type="checkbox"/> Delegado de Prevención		<input type="checkbox"/> Otros (indicar)			
CRÉDITO HORARIO DEL QUE DISPONE _____			CONFORMIDAD CON LA CESIÓN (firmar aquí)		
CRÉDITO HORARIO QUE CEDE: _____					

4. PERSONA BENEFICIARIA DE LA CESIÓN DEL CRÉDITO HORARIO (solo en caso de cesión nominal)

APELLIDOS		NOMBRE		SEXO	NIF
DOMICILIO:				TELÉFONO:	
<input type="checkbox"/> Miembro Junta Personal		<input type="checkbox"/> Miembro Comité de empresa		<input type="checkbox"/> Delegado Sección Sindical	
<input type="checkbox"/> Delegado de Prevención		<input type="checkbox"/> Otros (indicar)			
EN CASO DE NO SER MIEMBRO DE ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN: CONFORMIDAD DE LA PERSONA BENEFICIARIA DEL CRÉDITO HORARIO				CONFORMIDAD DE LA PERSONA BENEFICIARIA (firmar aquí):	
Autorizo el tratamiento de los datos personales incluidos en el presente formulario y su inclusión en el fichero del Registro de Órganos de Representación para la finalidad y de acuerdo con la Orden de 12 de mayo de 2014, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la organización y el funcionamiento del Registro de Órganos de Representación del Personal al servicio del sector público de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia					

5. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:

1	
2	
3	

En _____, _____ de _____ de _____
(FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE)

La información de este formulario se integrará en el Registro de Órganos de Representación. El responsable de dicho fichero es la Dirección General competente en materia de Función Pública, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter personal. La inscripción en dicho registro supone la aceptación de los términos de uso del mismo de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 12 de mayo de 2014, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la organización y el funcionamiento del Registro de Órganos de Representación del Personal al servicio del sector público de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

**REGISTRO DE ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.- DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE
LOS SERVICIOS.- CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA**



Región de Murcia
Consejería de Economía
y Hacienda

**ANEXO V: COMUNICACIÓN ASIENTO REGISTRAL COMITÉ DE
SEGURIDAD Y SALUD/DELEGADOS(AS) DE PREVENCIÓN**

1. SOLICITANTE:

APELLIDOS:		NOMBRE:		NIF:	
REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA:					
ORGANISMO/ ENTIDAD / SINDICATO:				CIF:	
CALLE/PLAZA:			NÚMERO:		CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO:		PROVINCIA:	CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO

2. OBJETO DE LA COMUNICACIÓN

<input type="checkbox"/> CONSTITUCIÓN DE COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD		<input type="checkbox"/> DESIGNACIÓN DE DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN			
<input type="checkbox"/> INSCRIPCIÓN		<input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN		<input type="checkbox"/> SUSTITUCIÓN DE TITULARES	
ORGANISMO / ENTIDAD (ÁMBITO DEL COMITÉ):				Nº EMPLEADOS/AS TOTAL: <input type="text"/>	

3. MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	SEXO	SINDICATO COALICIÓN/GRUPO	Indicar el órganos de representación al que pertenece, en su caso *

* Identificar el órgano: Comité de Empresa, Junta de Personal ..etc

Indicar si disponen de crédito horario por su condición de Delegados/as de Prevención y número de Registro del ROR del acuerdo, pacto o convenio por el que dispone de crédito horario, en su caso:

4. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:

1	
2	
3	

En _____, ____ de _____ de _____
(FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE)

La información de este formulario se integrará en el Registro de Órganos de Representación. El responsable de dicho fichero es la Dirección General competente en materia de Función Pública, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter personal. La inscripción en dicho registro supone la aceptación de los términos de uso del mismo de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 12 de mayo de 2014, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la organización y el funcionamiento del Registro de Órganos de Representación del Personal al servicio del sector público de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

Las personas abajo firmantes como Delegados de Prevención autorizamos el tratamiento de los datos personales incluidos en el presente formulario y su inclusión en el fichero del Registro de Órganos de Representación para la finalidad y de acuerdo con la Orden de 12 de mayo de 2014, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la organización y el funcionamiento del Registro de Órganos de Representación del Personal al servicio del sector público de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

FIRMA DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN (SOLO EN CASO DE NO SER MIEMBRO DE ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN)

REGISTRO DE ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.- DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS.- CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA



Región de Murcia
Consejería de Economía
y Hacienda

**ANEXO VI: COMUNICACIÓN DE ASIENTO REGISTRAL
CONVENIOS/PACTOS/ACUERDOS DE DERECHOS SINDICALES**

1. SOLICITANTE:

APELLIDOS:		NOMBRE:		NIF:	
REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA:					
ORGANISMO / ENTIDAD / SINDICATO:				CIF:	
CALLE/PLAZA:			NÚMERO:	CÓDIGO POSTAL	
MUNICIPIO:		PROVINCIA:	CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO

2. OBJETO DE LA COMUNICACIÓN

<input type="checkbox"/> INSCRIPCIÓN DE CONVENIO	<input type="checkbox"/> INSCRIPCIÓN DE PACTO	<input type="checkbox"/> INSCRIPCIÓN DE ACUERDO
DENOMINACIÓN:		
Publicado en el <input type="checkbox"/> BOE <input type="checkbox"/> BORM N° _____ de fecha _____ de _____ de _____		
Ámbito de aplicación (indicar NOMBRE Y CIF del Organismo/ Entidad):		

3. EXPONE:

--

4. SOLICITA:

--

5. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:

1	
2	
3	

En _____, _____ de _____ de _____
(FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE)

La información de este formulario se integrará en el Registro de Órganos de Representación. El responsable de dicho fichero es la Dirección General competente en materia de Función Pública, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter personal. La inscripción en dicho registro supone la aceptación de los términos de uso del mismo de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 12 de mayo de 2014, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la organización y el funcionamiento del Registro de Órganos de Representación del Personal al servicio del sector público de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

REGISTRO DE ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.- DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS.- CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA