

**ACORDO REGULADOR DAS CONDICIÓNS DE TRABALLO PARA O PERSOAL
FUNCIONARIO Ó SERVICIO DO CONCELLO DE O VALADOURO.**

PREÁMBULO.

O presente convenio colectivo regula as relacións socio-laborais do persoal funcionario que presta os seus servizos no Concello de O Valadouro.

CAPÍTULO I.

DISPOSICIÓNS XERAIS.

Artigo 1.- Ámbito temporal e denuncia.

O presente convenio colectivo entrará en vigor o día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, abarcando o seu período de vixencia ata o 31 de decembro de 2006, data na que se entenderá prorrogado por anualidades de non existir denuncia dalgunha das partes ata a entrada en vigor do novo convenio que substitúa ao anterior trala oportuna negociación.

O convenio considerarase denunciado cando así o faga calquera das partes con tres meses de antelación á finalización da súa vixencia ou de calquera prórroga, a fin de iniciar as negociacións e deliberacións do novo convenio, en data non posterior a un mes contado a partir da data de denuncia.

Artigo 2.- Natureza e irrenunciabilidade.

As condicións pactadas neste Convenio forman un todo orgánico e indivisible, e para efectos da súa aplicación serán consideradas globalmente. As partes asumen o cumprimento das cláusulas con vinculación á totalidade delas.

Terase por nula e non feita a renuncia por parte dos traballadores afectados de calquera beneficio establecido no presente convenio Colectivo. En todo caso para calquera modificación ou establecemento de novas condicións será obrigatoria a previa celebración de negociacións cos/as representantes de persoal, e a correspondente aprobación plenaria.

Artigo 3.- Publicidade do Convenio.

O presente convenio publicarase pola Delegación Provincial da Consellería de Xustiza, Interior e Relacións Laborais, no Diario Oficial correspondente, enviándolle un exemplar, unha vez publicado, a cada un dos sindicatos con representación no Concello, e a cada un dos traballadores ós que lles resulte de aplicación.

Artigo 4. Conflictividade laboral.

Antes de adoptar algún tipo de medida disciplinaria, ou actitude conflictiva de carácter colectivo ou individual, as partes asinantes do convenio comprométense a esgota-la vía do diálogo, dentro do propio Concello, acudindo, en todo caso, á Comisión paritaria que se crea no presente documento, a fin de analizar cada caso en concreto.

Artigo 5. Comisión Paritaria de Vixilancia, Control e Seguimento do Convenio.

Esta comisión estará integrada por sete membros e un secretario. Será presidida polo Sr. Alcalde, que designará tres concelleiros máis, que actuarán en representación da Corporación. En representación do persoal funcionario figurarán tres Delegados de Persoal ou representantes das organizacións sindicais que obtivesen representatividade nas eleccións correspondentes ou aqueles que, sen tela, solicitaran a súa asistencia cunha antelación mínima de 48 horas ao inicio da xuntanza (nestes casos terán voz aínda que non voto)

Os membros titulares da citada comisión que por calquera circunstancia non poideran asistir á sesión poderán delega-lo voto noutro membro da Comisión ou nomear suplente ca suficiente antelación, dando coñecemento a Secretaría da citada decisión.

A condición de membro da Comisión é persoal e intransferible. As variacións dos membros da Comisión que poidan producirse comunicaranse simultaneamente ó seu relevo a Secretaría da comisión. Tal comunicación terá carácter obrigatorio.

A comisión paritaria reunirse con carácter ordinario semestralmente e de xeito extraordinario cando o solicite polo menos o 50% dos seus compoñentes.

A convocatoria enviarase ás partes cunha antelación mínima de sete días hábiles, respecto da data prevista de celebración, no caso de sesións ordinarias, e dous días naturais para o caso de sesións extraordinarias.

Das reunións da Comisión levantarase acta suscinta na que se fará constar as circunstancias de tempo e lugar e os acordos adoptados. Para a súa validez as actas deberán ser aprobadas pola Comisión e dende este momento terán carácter vinculante . A aprobación efectuarase con carácter ordinario na mesma sesión.

Artigo 6. Funcións da Comisión Paritaria.

Son funcións da comisión paritaria:

-A interpretación do texto do convenio na súa aplicación práctica. A elaboración da proposta de resolución de cantos asuntos e reclamacións se sometan, por escrito, á súa resolución, en relación coas condicións establecidas no acordo

-A arbitraje, mediación e conciliación no tratamento e solución das cuestións e conflitos de carácter colectivo que se sometan a súa consideración.

-A vixilancia do cumprimento colectivo e total do pactado no convenio.

-A denuncia do incumprimento do convenio.

-O estudio da evolución das relacións entre as partes sinatarias do Convenio.

-Ter coñecemento dos acordos dos órganos da Corporación que afecten ó persoal atinxido polo presente Convenio Colectivo.

-Emitir informe, cando así lle sexa solicitado, en relación coas propostas de clasificación e valoración de postos de traballo, antes da súa aprobación polos órganos competentes do Concello de O Valadouro.

-Asegura-la non discriminación da muller, controlando a igualdade de trato, os posibles abusos, agresións de orde sexual, laborais, físicas ou psíquicas, tanto por parte dos compañeiros de traballo, como dos superiores.

- Impedir a realización de toda conducta abusiva ou de violencia psicolóxica que se realice de xeito sistemático sobre un traballador, manifestada especialmente a través de reiterados comportamentos, palabras ou actitudes que lesionan a dignidade ou integridade psíquica do mesmo e que poñan en perigo ou degraden as súas condicións de traballo.

-Calquera outra que se lle poida atribuir, ó amparo de disposicións que no futuro se promulguen.

No tocante ós procesos de conflito colectivo e convencidas as partes de que un descenso da litixiosidade redundará nun mellor clima laboral establécese a intervención da comisión ante convocatorias de folga e conflitos de interpretación e aplicación do convenio. Estarán lexitimados para acudir a comisión aqueles suxeitos, que conforme a lexislación vixente estén facultados para promover conflitos colectivos e folgas.

Artigo 7. Constitución e acordos.

Para a válida constitución da Comisión paritaria e para a adopción de acordos estarase o rexime de maiorías disposto no artigo 89.3 do Estatuto dos Traballadores. Os acordos terán carácter preceptivo e non vinculante.

No caso de non haber acordo entre as partes da Comisión paritaria nun prazo máximo de un mes dende o inicio do conflito, estas poderán someter as súas diferenzas ao AGA (Acordo interprofesional galego sobre procedementos extraxudiciais de solución de conflitos de traballo). A mediación será obrigatoria cando o solicite unha das partes. Neste caso as propostas de solución que ofrezan o mediador ou mediadores poderán ser libremente aceptadas ou rexeitadas polas partes.

O Concello colaborará coa Comisión, facilitando canta axuda e información se lle requira en relación coa materia do Convenio.

A Comisión Paritaria poderá utiliza-los servicios, ocasionais ou permanentes, de asesores, con voz pero sin voto.

CAPÍTULO II.

DA NEGOCIACIÓN COLECTIVA.

Artigo 8.- Do dereito á negociación colectiva do persoal municipal.

O persoal incluído no ámbito funcional deste convenio, terá dereito a participar na determinación das súas condicións de traballo, conforme á lexislación vixente aplicable e ó disposto nos seguintes artigos.

Artigo 9.- Da Mesa Xeral de Negociación.

No Concello de O Valadouro, e coa finalidade de posibilita-la participación dos empregados públicos na determinación das súas condicións de traballo, constituirase unha mesa de negociación na que estarán presentes os representantes da Administración, os/as representantes dos traballadores, e os representantes das organizacións sindicais máis representativas

As reunións da mesa de negociación do Concello terán lugar cunha periodicidade anual antes da aprobación inicial do Presuposto Xeral do Concello de O Valadouro. Igualmente terán lugar reunións cando o soliciten de común acordo as partes ou por decisión dos representantes do Concello, ou de todas as organizacións sindicais presentes.

A celebración da citada reunión da Mesa Xeral de negociación ten carácter preceptivo á aprobación do Presuposto Xeral da Corporación, adoptándose as decisións por maioría absoluta dos membros asistentes.

Artigo 10.- Principio de boa fe.

As negociacións realizaranse sempre baixo o principio de boa fe.

CAPÍTULO III.

DEREITOS E DEBERES.

Artigo 11. Dereitos e deberes.

No relativo ós dereitos e deberes do persoal ó servizo do Concello de O Valadouro, estarase no disposto pola lexislación vixente aplicable ó respecto, así coma os recoñecidos expresamente neste convenio, aplicándolle os mesmos dereitos de carácter económico e asistencial ó persoal laboral e funcionario.

CAPÍTULO IV

MOBILIDADE DE PERSOAL.

Artigo 12. Promoción Interna.

A promoción interna consiste no ascenso do persoal dun grupo inferior a outro superior dentro da mesma escala ; dunha categoría a outra , dentro do mesmo Grupo; ou o cambio de Escala, tamén dentro do mesmo Grupo, e seranlle de aplicación os criterios que establece o RD 364/95, de 10 de marzo.

As probas por esta quenda faranse independentemente das que corresponda por quenda libre, agás que nas Bases das convocatorias se acorde realizalas xuntas por causas xustificadas.

O rexime da promoción interna será o seguinte:

Condicións da promoción.

Rexerá o previsto na normativa básica estatal e na autónoma específica de obrigado cumprimento. De realizarse as probas conxuntamente ou previamente ás de quenda libre, as prazas que non se cubran por este sistema acumularanse a quenda libre. O persoal que se presente por promoción interna non poderá facelo por quenda libre.

b) requisitos dos aspirantes.

Deberán ter unha antigüidade de alomenos dous anos no Corpo ou Escala á que pertencen o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación e estar en posesión da titulación esixible legalmente en cada momento para o acceso á praza á que se pretende efectuar a promoción e o resto de requisitos establecidos con carácter xeral para o acceso ó Corpo ou Escala no que aspiran a ingresar.

c) Sistema de promoción.

Establécese o sistema de concurso-oposición agás que por imperativo legal se esixa outro.

Nas bases deberán constar as seguintes previsións:

A fase de concurso valorarase co 40% da puntuación total, e corresponderalle o 60% restante á fase de oposición.

Na fase de concurso rexerá o seguinte:

A.-Antigüidade.

Por cada ano ou fracción no Grupo ou Escala de orixe: 0.50 puntos, ata un máximo de 3 puntos.

B.-Cursos de formación e perfeccionamento.

Pola participación en cada curso relacionado coas funcións a desenvolver, impartido polo Instituto Nacional de Administración Pública ou calquera outro centro oficial autorizado para impartilos, incluídos os organizados ou promovidos polo Concello.

Por cada curso de 60 horas de duración como mínimo ou, se esta non figurase, de 10 xornadas como mínimo, 0.60 puntos.

Por cada curso de entre 30 e 59 horas de duración, como mínimo, ou de 5 a 9 xornadas como mínimo, 0.40 puntos.

Por cada curso entre 10 e 29 horas de duración, como mínimo, ou de 2 a 4 xornadas como mínimo, 0.20 puntos.

Nas convocatorias poderán figura-las relacións de cursos con dereito a ser valorados.

A puntuación por este apartado non poderá exceder de 2 puntos.

c) Titulacións académicas.

Por estar en posesión de titulación superior á esixida para o acceso á praza: 1 punto.

Por estar en posesión de titulación complementaria á esixida para o acceso á praza e relacionada coas funcións a desenvolver: 1 punto.

d) Coñecemento do idioma galego.

Por supera-lo curso de iniciación , 0.25 puntos.

Por supera-lo curso de perfeccionamento, 0.50 puntos.

Por supera-lo curso de linguaxe administrativa, 0.80 puntos.

Puntuarase só o superior alegado e xustificado como mérito.

d) Fase de oposición.

Consistirá na realización de dous exercicios: un teórico e outro práctico, agás que por disposición legal ou regulamentaria se estableza outra forma.

O exercicio teórico será tipo test se tódalas prazas vacantes se reservan por promoción interna. Tamén se fará tipo test no caso contrario, sempre que a través del poidan acreditarse debidamente os coñecementos esixidos para o desempeño da praza a que se aspira.

O exercicio será sempre anónimo e se é tipo test referido ó contido dos temas que figuran no temario. Cada exercicio puntuarase globalmente de 0 a 10 puntos, e quedará eliminado o aspirante que non acade canto menos 5 puntos en cada un deles.

Con carácter xeral o temario dos exercicios será igual para a quenda libre e promoción interna. Non obstante, sen quebra dos principios de mérito e capacidade, os exercicios dos aspirantes por esta quenda estarán dirixidos preferentemente a comproba-lo coñecemento da praza á que se aspira promocionar podéndose dispensar ós aspirantes dalgúns temas de carácter xeral, atendendo a razóns de especialización e coñecementos profesionais demostrados no desempeño das súas funcións ou en anteriores exames para ingreso na Administración ou anteriores promocións.

e) Sistema de puntuación e tribunais.

A suma das puntuacións obtidas en ámbolos dous exercicios da oposición, sumada á conseguida na fase de concurso servirá para elabora-la relación de aprobados/as por orde de puntuación.

No caso de empates na lista de aspirantes proposta polo tribunal, o desempate resolverase a favor do aspirante que conte con maior puntuación na fase de oposición; de persisti-lo empate o de maior antigüidade, e de continuar manténdose o de maior idade.

Os tribunais quedarán constituídos cos mesmos membros que na quenda libre.

Os aspirantes seleccionados terán a posibilidade de conservar o grado persoal que tivesen consolidado sempre que se encontre incluído no intervalo de niveis correspondente ó Corpo ou Escala á que accedan.

CAPÍTULO V.

ASISTENCIA E PERMANENCIA NO TRABALLO.

Artigo 13. Calendario laboral.

Será de aplicación o calendario laboral que se establezca anualmente polos organismos competentes da Administración Central, Autónoma e Local, dentro das súas respectivas competencias e que afecten ó concello de O Valadouro se ben os días 24 e 31 de decembro e ó sábado correspondente á Semana Santa, consideraranse como días de permiso para o persoal, permanecendo pechadas as oficinas públicas, a excepción do Rexistro Xeral, que permanecerá aberto ó público de 9 a 13 horas, sendo compensada a persoa que preste o servizo con un día de xornada normal.

O calendario laboral só poderá ser modificado trala negociación cos delegados de persoal ou, en caso de que non os houberse, cos representantes que elixa o persoal do Concello.

Artigo 14.- Xornada laboral.

A xornada máxima de traballo ordinaria establécese por imperativo legal en 37 horas e media semanais se ben se establece o compromiso de realizar óptimas modificacións regulamentarias co obxecto de establecer-la xornada en 35 horas.

O horario de luns a venres é de 7:45 a 15:15 permitíndose unha flexibilidade de 15 minutos á entrada e á saída. Os sábados permanecerá aberto o Rexistro Xeral de 9 a 13 horas polo que se establecerán quendas entre o persoal adscrito ás oficinas municipais.

Entre o remate da xornada e o comezo da seguinte mediarán, como mínimo, doce horas.

Os traballadores terán dereito a un descanso mínimo semanal de día e medio ininterrompido que como regra xeral comprenderá a tarde do sábado e o domingo completo, agás nos servizos que funcionan os sete días da semana.

Durante o período comprendido entre o 15 de Xuño e o 15 de Setembro a xornada será reducida nunha hora diaria para o persoal que traballe a xornada completa e proporcionalmente á xornada habitual de traballo. De non facer uso desta redución, dispoñeráse pola Alcaldía a súa compensación de acordo coas necesidades dos servizos.

Artigo 15.- Distribución da xornada.

Todo o persoal en rexime de xornada completa disfrutará de media hora de pausa que se considerará como tempo efectivo de traballo. O persoal que non poida ausentarse por necesidades do servizo ten dereito a unha redución de xornada no mesmo tempo fixado anteriormente.

As traballadoras por lactancia dun fillo menor de 9 meses teñen dereito a ausentarse unha hora diaria que poderán dividir en dúas fraccións. A muller por propia vontade poderá substituír este dereito por unha redución da xornada normal en media hora coa mesma finalidade. Este permiso pode ser disfrutado indistintamente polo pai ou pola nai no caso de traballaren ambos. Este dereito rixe igualmente en caso de adopción dun menor de 9 meses.

Quen, por razóns de garda legal, teña ó seu coidado directo algún menor de seis anos, ou un diminuído psíquico ou físico, que non desempeñe actividade retribuída, terá dereito a unha redución da xornada de traballo, coa diminución proporcional das súas retribucións.

O mesmo dereito terá o traballador que precise encargarse do coidado directo dun familiar, ata o segundo grado de consanguinidade ou afinidade, que por razóns de idade, accidente ou enfermidade non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

Artigo 16.- Vacacións anuais.

As vacacións regularanse por períodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos (os sábados non se computan como hábiles) e 22 días hábiles /ano, así como incluí-lo dereito a aumentalo número de días en función da antigüidade.

No suposto de haber completado os anos de antigüidade contemplados no

cuadro posterior terase dereito o disfrute dos seguintes días de vacacións anuais:

<i>15 anos de servicio</i>	<i>23 días hábiles</i>
<i>20 anos de servicio</i>	<i>24 días hábiles</i>
<i>25 anos de servicio</i>	<i>25 días hábiles</i>
<i>30 ou máis anos de servicio</i>	<i>26 días hábiles.</i>

b) Disfrutaranse preferentemente, e con carácter xeral, entre o 15 de xuño e o 15 de setembro, respectando sempre as necesidades do servicio.

No suposto de baixa por enfermidade ou accidente interrompírase o período vacacional. Cada traballador coñecerá as datas de disfrute das súas vacacións con alomenos dous meses de antelación ó disfrute das mesmas.

Nos servicios onde se poida producir colisión de intereses organizaranse as quendas de forma obrigatoria comenzando polo traballador que disfrutase do seu período vacacional no inverno. O calendario anual de vacacións pode ser modificado a solicitude do interesado se non existe oposición fundada en razóns obxetivas do servicio e non afecte a intereses de terceiros no ámbito das quendas establecidas.

A traballadora embarazada terá dereito a escolle-las súas vacacións regulamentarias poidendo unilas se así o desexa ó permiso por maternidade.

As vacacións non poderán ser compensadas en metálico, nin en todo nin en parte, agás cando no transcurso do ano se produza a extinción da relación de emprego do traballador/a ou sexa declarado este en situación de excedencia ou de suspensión de funcións e aínda non teña disfrutado ou completado, a súa totalidade, ou disfrute do período vacacional.

Artigo 17.- Permisos e licencias.

Sen perjuicio da adaptación automática que se producirá en caso da modificación da vixente lexislación sobre permisos e licencias, queda establecido o seguinte:

a) permisos retribuídos.

1-Por asistencia a exames finais ou parciais liberatorios, así como a probas selectivas que se realicen dentro do termo municipal, polo tempo necesario e imprescindible para a súa realización. Se se realizan fora do termo municipal a

duración do permiso será de 1 día, que poderá ampliarse polo tempo necesario e imprescindible. Deberán ser autorizados polo Alcalde e xustificados cun certificado de asistencia no que conste a data de celebración e a hora de comezo que deberá presentarse dentro dos cinco días seguintes.

2-Polo tempo necesario e imprescindible para o cumprimento dun deber público persoal e inexcusable que deberá acreditarse documentalmente.

3-Por asuntos persoais nove días como máximo ó ano. Tales días non poderán acumularse as vacacións anuais concedidas podendo disfrutarse en dúas quendas de 5 e 4 días no primeiro e segundo semestre a petición do interesado. Se entenderá concedida a solicitude en caso de non obter resposta no prazo de 48 horas. A autorización non precisa alegar xustificación e se por razóns de servizo non se disfrutase o permiso dentro do ano concederáse dentro dos primeiros quince días de xaneiro seguinte.

4-Por casamento, 15 días naturais ininterumpidos que comenzarán a contar o primeiro día habil seguinte ó da celebración.

5-Por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo cinco días hábiles.

Os permisos dos apartados 4 e 5 deberán xustificarse con certificación do Rexistro Civil ou outra documentación oficial equivalente.-

6.- Por enfermidade grave ou falecemento dun familiar, aplicaranse os seguintes permisos:

Por falecemento, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do primeiro grado de consanguinidade ou afinidade tres días cando o suceso se produza na mesma localidade e 5 días hábiles cando sexa en distinta localidade.

Por falecemento, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do segundo grado de consanguinidade ou afinidade o permiso será de 2 días hábiles cando o suceso se produza na mesma localidade e 4 días hábiles cando sexa en distinta localidade.

Para estes efectos considéranse como graves as enfermidades ou accidentes que cumpran os seguintes requisitos:

- a)- No caso de enfermidade que requira internamento hospitalario.
- b)- No caso de accidente, parte expedido por facultativo no que figure o pronóstico de grave ou mol grave.

7.-Para acudir a consultas, tratamentos e exploracións de tipo médico durante a xornada de traballo os/as traballadores/as terán dereito a permiso polo tempo necesario sempre que non se poida acudir fóra da xornada laboral, e deberá xustificarse con partes de asistencia a consulta,

8.-Por traslado de domicilio sen cambio de residencia un día.

9.- As traballadoras embarazadas terán dereito a ausentarse do traballo para a realización de exames prenatales e técnicas de preparación ó parto, polo tempo necesario para a súa práctica e previa xustificación da necesidade de su realización dentro da xornada de traballo.

No suposto de parto a duración do permiso será de dezaseis semanas ininterrumpidas, ampliable no caso de parto múltiple en dúas semanas máis por cada fillo a partir do segundo. O permiso distribuirase a opción da traballadora sempre que seis semanas sexan inmediatamente posteriores ó do parto. No caso de falecemento da nai, o pai poderá facer uso da totalidade ou, de se-lo caso, da parte que reste do permiso.

Malia o anterior e sen perxuicio das seis semanas inmediatas posteriores ó parto de descanso obrigatorio para a nai, no caso de que o pai e a nai traballen, esta, ó inicia-lo periodo de descanso por maternidade, poderá optar porque o pai goce dunha parte determinada e ininterrumpida do periodo de descanso posterior ó parto, ben de forma simultánea ou sucesiva co da nai, agás que no intre da súa efectividade a incorporación ó traballo da nai supoña un risco para a súa saúde.

Nos supostos de adopción ou acollemento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de ata seis anos, o permiso terá unha duración de dezaseis semanas ininterrumpidas, ampliables no suposto de adopción e acollemento múltiple en dúas semanas máis para cada fillo a partir do segundo, contadas a elección do traballador, ben a partir da decisión administrativa ou xudicial de acollemento, ben a partir da resolución xudicial pola que se constituía a adopción.

A duración será asimesmo de dezaseis semanas nos supostos de adopción ou acollemento de menores, maiores de 6 anos de idade, cando se trate de menores discapacitados ou minusválidos ou que por circunstancias ou experiencias persoais ou que por proviren do extranxeiro teñan especiais dificultades de inserción social e familiar, debidamente acreditadas polos servicios sociais competentes.

Os permisos ós que se refire este apartado poderán gozarse en réxime de xornada completa ou a tempo parcial, por solicitude dos traballadores.

Nos supostos de adopción internacional cando sexa necesario o desprazamento previo dos pais ó país de orixe do adoptado, o permiso previsto para cada caso neste artigo poderá iniciarse ata catro semanas antes da resolución pola que se constitue a adopción.

10.- O traballador terá dereito a un permiso de paternidade de oito días naturais de duración ou dez se o parto é múltiple, que se computará desde o nacemento con independencia da situación laboral da nai. O devandito permiso será acumulable a calquera outro dereito recoñecido na normativa aplicable, inclusive o permiso de nacemento. O permiso de paternidade computarase desde a finalización do permiso de nacemento no caso de acumularse este.

Se se tratase dunha adopción ou dun acollemento preadoptivo ou permanente o permiso será de catro días a favor do pai e/ou nai ou cinco no suposto de acollemento ou adopción múltiple. O devandito permiso contarase a elección da persoa titular do mesmo, dende a resolución xudicial ou administrativa de adopción ou de acollemento preadoptivo ou permanente, e será_intransferible pero acumulable a calquera outro dereito recoñecido na normativa aplicable. Cando a persoa adoptante ou acolledora fose única, o permiso será de oito días de duración e de dez se a adopción ou acollemento son múltiples.

11.-200 horas ó ano, como máximo, para asistencia a cursos de perfeccionamento profesional, cando o curso se celebre fóra da Administración e o contido do mesmo estea directamente relacionado co posto de traballo ou coa súa carreira profesional dentro da Administración. Deberá acreditarse documentalmente.

b) permisos non retribuídos.

O traballador terá dereito a unha redución de xornada diaria nun tercio para o caso de ter un fillo ó seu cargo ata que cumpra seis anos de idade. Asimismo terá dereito a un permiso de ata tres anos para atende-lo coidado dun fillo propio ou adoptado a contar desde a data do nacemento ou adopción. Se o pai e a nai traballasen so pderán disfrutar deste dereito un deles.

Ademais o persoal terá dereito a ser declarado en situación de excedencia voluntaria tras petición, nas condicións e polo periodo que en cada momento estableza a lexislación vixente. Unha vez rematada a excedencia o traballador tera dereito ó reingreso no prazo máximo de 1 mes.

CAPÍTULO VI.

SEGURIDADE E HIXIENE NO TRABALLO.

Artigo 18.- Saúde Laboral.

1.-O concello do Valadouro realizará unha revisión médica anual e gratuita para todo o seu persoal, con carácter voluntario para o traballador.

Artigo 19. Comité de Seguridade e Saúde Laboral.

Todo traballador ten dereito a participar, por medio dos seus representantes, en materia de seguridade e hixiene no traballo.

Para estes efectos, as funcións propias e encomendadas ó Comité de Seguridade e Hixiene do Concello de O Valadouro, serán asumidas pola Comisión de Seguemento do presente Acordo, a fin de velar pola adopción, mantemento e perfeccionamento dunhas medidas correctas de seguridade e hixiene nos centros de traballo dependentes do Concello de O Valadouro.

Artigo 20-Funcións do Comité de Seguridade e Hixiene.

O Comité de Seguridade e Hixiene terá as seguintes funcións:

-Control de vestiarios e servizos hixienicos de utilización polo persoal, velando porque cumpran as condicións de hixiene establecidas na normativa vixente.

-Coidar que ó persoal se lle entregue a roupa de traballo pactada neste convenio, nas datas establecidas.

-Seguemento do subministro de material de traballo e ferramenta precisa e do seu mantemento e correcto estado de conservación, repoñendo a que non reuna as condicións necesarias o máis axiña posible.

-Propor as medidas precisas para eliminar na medida do posible as condicións de perigosidade, penosidade ou toxicidade dos traballos.

-Control do cumprimento da normativa sobre recoñecementos médicos ó persoal, que terán periodicidade anual; agás no caso do persoal que realice

traballos penosos, tóxicos ou perigosos, ó que se lle realizará semestralmente. Tanto o Concello de O Valadouro como o Comité de Persoal poderán solicitar en calquera momento o recoñecemento dos traballadores que consideren oportunos.

-Paralizar calquera traballo cando existan sospeitas fundadas de grave risco para a vida, integridade física ou saúde dos traballadores. Esta medida requerirá reunión urxente do comité de Seguridade e Hixiene, convocada cun prazo de antelación de 24 horas como máximo e o acordo de cando menos 1/3 dos seus membros.

-Calquera outra que lle atribúa a lexislación vixente.

CAPÍTULO VII

CONDICIÓNNS PROFESIONAIS: FORMACIÓN E CAPACITACIÓN.

Artigo 21.- Acceso a administración.

Nesta materia estarase ó disposto no Real Decreto 364/95, de 10 de marzo e ó Decreto 95/91.

O ingreso realizarase a través da Oferta Pública de Emprego. Como garantía dos principios de igualdade, mérito e capacidade a publicidade realizarase a través dos medios que se consideren axeitados e en todo caso a través dun diario de tirada provincial. Nas probas garantirase o anónimo dos aspirantes. Os tribunais estarán integrados por un número impar de membros cos seus respectivos suplentes.

Os requisitos para poder participar nas probas son; posuí-la nacionalidade española ou dun estado membro da Unión Europea, estar en posesión da titulación esixida ou en condicións de obtela no prazo de presentación das solicitudes, ter cumpridos 18 anos e non estar separado mediante expediente disciplinario, para ocupación de postos de traballo na Administración Pública.

Artigo 22. Oferta de Emprego Público.

Os postos de traballo dotados presupuestariamente que non sexan susceptibles de ser cubertos por persoal do Concello constituirán a oferta de emprego, unha vez negociada na Mesa de Negociación , axustándose ó disposto na Lei de

Orzamentos Xerais do Estado cada ano. Deberá figurar ó número porcentual reservado ás persoas con minusvalía. En todo caso os procedementos de selección de persoal derivados da oferta pública deberán estar rematados antes de que se publique a seguinte oferta.

Artigo 23. Provisión de postos de traballo.

A provisión farase a través do sistema de oposición, concurso-oposición ou concurso, segundo sinalen as bases aprobadas ó efecto. As bases serán publicadas en todo caso no Boletín Oficial da Provincia e no tablón da Casa consistorial. As bases conterán necesariamente os requisitos para o desempeño do posto, o prazo de presentación de solicitudes que en ningún caso poderá ser inferior a 15 días e a baremación dos distintos méritos (antigüidade, cursos de formación, titulacións académicas, coñecemento do idioma). No caso de empate, terá preferencia o que obtivese maior puntuación no primeiro apartado, e en caso de persisti-lo empate o que teña máis antigüidade.

Baremo.--Méritos (para a fase de concurso de méritos cando proceda) e avaliaronse como tales:

a) Antigüidade no desempeño de postos de traballo análogos na Administración Pública.

b) Cursos de formación e perfeccionamento [relacionados sempre caos funcións do posta ó que se aspira).

c) Titulacións académicas superiores, excluindo as que serviron para obter outra superior ou complementarias das que se esixen para o acceso ó grupo relacionadas con funcións propias do posto de traballo e outras homologadas por organismos oficiais, relacionados coas funcións propias do posto.

d) Coñecemento do idioma galego.

e) Poderase incluír asimesmo *un test psicotécnico* para valora-la idoneidade para o desempeño do posto de traballo que se convoca para a súa provisión.

Artigo 24.-Incompatibilidades.

A todo o persoal incluído no ámbito de aplicación deste convenio aplicaráselle o réxime de incompatibilidades previsto na lexislación estatal e autonómicas vixentes.

Artigo 25.-Situacións administrativas.

O Concello aplicará o sinalado no Real Decreto 365/95, de 10 de marzo e a Lei 4/98, de 20 de maio.

Artigo 26.-Uso da lingua galega.

Os traballadores do Concello de O Valadouro teñen o dereito e o deber de desenrolar a súa actividade na lingua galega debendo o Concello proporcionar-las instrumentos axeitados para un coñecemento adecuado da lingua galega. Os traballadores do Concello teñen o dereito de asistir a cursos de aprendizaxe, perfeccionamento e especialización dentro do horario de traballo.

Artigo 27.- Formación , perfeccionamento, e especialización profesional.

O persoal terá dereito a ver facilitada a realización de estudos para obter títulos académicos e a realizar cursos de perfeccionamento profesional, tendo dereito a elixir quenda de traballo. O Concello aboará as indemnizacións por razón do servizo dacordo cos criterios do R.D. 236/88, de 4 de marzo ós traballadores pola realización dalgún curso de aprendizaxe ou por asistiren a calquer acontecemento relacionado ca súa actividade profesional.

Para a asistencia a cursos será necesaria a conformidade do xefe de servizo e a autorización da Alcaldía.

Deberá respetarse ó principio de igualdade no acceso ós cursos e cando existan máis aspirantes que prazas ofertadas elixiranse por sorteo, non podendo volver a participar nos cursos ata que non participen a totalidade dos aspirantes. O remate dos cursos entregarase un diploma acreditativo, no que conste a duración do mesmo e que se considerará como mérito para traslados e promocións a postos nos que se realicen funcións relacionadas co seu contido.

Artigo 28.Desempeño accidental de prazas vacantes.

Os traballadores que desempeñen accidentalmente estas prazas percibirán, ademais das retribucións básicas correspondentes á praza que ocupen en propiedade, as retribucións complementarias á praza que ocupen temporalmente.

CAPÍTULO VIII.

SISTEMA RETRIBUTIVO.

Artigo 29.- Estructura retributiva.

A sua estrutura responde ás retribucións básicas (soldo base, trienios e pagas extraordinarias) e retribucións complementarias (o complemento de destino, o específico, o de produtividade e as gratificacións.).

O soldo e a antigüedad expresada en trienios están determinados pola Lei estatal.

O complemento de destino rexirase polo Real Decreto 364/95, polo Decreto 93/91 e polo Real Decreto 158/96. Os niveis mínimos son do 26 para o Grupo A, 23 para o B, 20 para o C, 17 para o D e 14 para o E.

As retribucións básicas de cada posto, incluída a asignación do complemento de destino de cada posto de traballo son os recollidos na taboa salarial que figura como ANEXO I do presente convenio.

Artigo 30.- Retribucións Complementarias.

O Complemento específico será o determinado polo Pleno da Corporación na relación de postos de traballo previa valoración de cada posto atendendo ás condicións de dificultade técnica, atención ó público, peligrosidade, penosidade, toxicidade, dedicación, incompatibilidade, responsabilidade etc... A aplicación do complemento de produtividade deberá facerse en función de circunstancias obxetivas relacionadas co desenvolvemento do posto de traballo e a consecución dos resultados e obxetivos asignados a el nos correspondentes programas de actividades.

O complemento específico asignado a cada posto de traballo son os recollidos na taboa salarial que figura como ANEXO I do presente convenio.

A modificación de tales asignacións requirirá a correspondente valoración económica individual de cada un dos postos a través da catalogación dos mesmos que deberá ser aprobada polo Pleno da Corporación.

Artigo 31.-Retribucións en caso de accidente, traballo ou enfermidade.

Todo o persoal percibirá o 100% das retribucións en caso de incapacidade por enfermidade común ou accidente laboral, durante os tres primeiros meses.

Artigo 32.-Pagas Extraordinarias.

Todo o persoal percibirá dúas pagas extraordinarias nos meses de xuño e decembro tal como establece a normativa legal de aplicación.

Artigo 33.-Anticipos.

Todo o persoal terá dereito a un anticipo de ata 1000 euros a devolver sen ningún tipo de xuro en 12, 24, ou 36 mensualidades a elección do solicitante e que deberá concederse no prazo dun mes, sempre que exista crédito na partida correspondente. O persoal que non conte coa condición de fixo só poderá solicita-lo na cuantía mínima e deberá reintegra-lo no prazo que reste para finaliza-lo seu servizo. Non se pode solicitar un novo anticipo mentras estea pendente de amortización o anterior anticipo.

Artigo 34.- Gratificacións.

Gastos de Desprazamento. Cando o persoal do Concello teña que realizar viaxes en vehículo propio por razóns do servizo aboaraselles a quilometraxe a razón de 0,17 euros/Km.

En canto ó cálculo de gratificacións por servizos extraordinarios efectuarase incrementando o valor da hora ordinaria nun 75%. A efectos de calculo do valor hora aplicarase o salario bruto anual por 1,75% y dividido por 1554 horas.

Artigo 35.—Asistencia xurídica

O Concello de O Valadouro garantirá a prestación de asistencia xurídica especializada a tódolos traballadores que a precisen por razón de conflitos con terceiros, derivados da prestación do servizo.

Así mesmo o Concello asumirá as posibles responsabilidades civís que puidesen derivarse da prestación do servizo dos traballadores propios, agás no caso de negligencia destes últimos, debidamente probada. Para estes casos o Concello subscribirá unha póliza que garantice unha cobertura adecuada por este concepto.

Artigo 36. Fondo de pensións.

Co fin de millora-las prestacións sociais do persoal funcionario unha vez finalizada a súa vida laboral e incentiva-la utilización de plans de pensións privados complementarios da acción protectora do sistema público da Seguridade Social o Concello de O Valadouro comprométese a colaborar economicamente durante a vixencia deste Convenio cun eventual Plan de Pensións que se concerte polo persoal do Concello consignando nos orzamentos de cada exercicio unha aportación de 4.000 euros.

Artigo 37. Asistencia médico-farmacéutica ó persoal funcionario.

O Concello de O Valadouro garantirá o persoal funcionario integrado o reintegro dos gastos farmacéuticos derivados da asistencia sanitaria xeral nas mesmas condicións, porcentaxes e cobertura que a acción protectora da Seguridade Social.

CAPÍTULO IX.

DEREITOS SINDICAIS.

Artigo 38.- Principios xerais.

O Concello de O Valadouro reconece ós seus traballadores o dereito a sindicarse libremente en defensa e promoción dos intereses profesionais, económicos e sociais que lle son de aplicación. Asimesmo garantizará a adecuada protección contra todo acto antisindical de discriminación ou demérito relacionado co seu emprego.

Artigo 39.-Garantías e facultades dos representantes dos traballadores.

Os membros dos órganos de representación dos traballadores terán as seguintes garantías e facultades:

-Audiencia do órgano competente nos supostos de seguirse un procedemento disciplinario.

-Expresar individual e colexiadamente, con liberdade, as súas opinións nas materias relativas á esfera da súa representación, podendo confeccionar, publicar e distribuir as informacións de interese profesional, laboral e social comunicándoo ó Presidente da Corporación.

-Non poden ser sancionados nin discriminados no seu traballo, promoción económica e profesional, nin trasladados con carácter forzoso, en razón precisamente do desempeño da súa representación, durante ó seu mandato nin dentro do ano seguinte o de expiración deste.

-Dispoñer dun número de horas mensuais das correspondentes a súa xornada de traballo, sen diminución das súas retribucións, para o exercicio das súas funcións de representación de acordo ca escala que establece a normativa legal (15 horas neste Concello).

- No cómputo das asignacións horarias excluírase o tempo investido na asistencia a sesións de comisións informativas ou órganos da entidade, ou reunións por ésta promovidas, e a negociacións de ámbito funcional do Concello.

-Utilizar para o desempeño da súa actividade e previa autorización da Alcaldía os locais ou oficinas da casa consistorial sin perturbar os servizos municipais.

-Seralles admitida a súa abstención ou recusación no suposto de ser designados como instructores ou Secretarios nun expediente disciplinario.

Artigo 40.-Competencias.

Os órganos de representación teñen capacidade xurídica para exercer accións administrativas ou xurídicas en todo o relativo ó ámbito das súas competencias, por decisión maioritaria dos seus membros e ostentan as seguintes competencias:

-Recibir, directamente, a máis complete información dos asuntos que afecten ó sector do persoal do Concello que representan.

-Investigar e informarse, por iniciativa propia, de tódalas cuestións que se refiran ó persoal, agás as que afecten a súa intimidade, dispoñendo para tal fin de acceso, consulta e reprodución gratuita de toda a documentación relativa a ditas cuestións, por simple solicitude e autorización ó respecto.

-Participar, colaborar e informar en materia de prevención de riscos laborais e determinación das condicións de traballo.

-Convocar reunións de persoal ou asembleas de traballadores, preferentemente fóra da xornada de traballo, podendo non obstante, convocarse

dentro da xornada normal, se así o autorizase previamente o Sr. Alcalde. A lexitimación correspóndelle as organizacións sindicais e ós delegados de persoal.

Artigo 41.-Reunións.

A lexitimación para convocar reunións de persoal osténtana as organizacións sindicais e o colectivo de persoal do Concello sempre que o seu número non sexa inferior o 40% dos traballadores convocados. As reunións autorizaranse con carácter xeral fora da xornada de traballo, se ben o Alcalde pode autoriza-las dentro do horario ata un máximo de 36 horas anuais.

Poderán autorizarse reunións no centro de traballo dentro da xornada laboral ata un máximo de 36 horas anuais. Destas, dezoito horas corresponderán ás Seccións sindicais e o resto ao Comité de empresa e aos delegados ou Xunta de persoal.

Sen prexuízo do anterior, en período electoral as candidaturas que se presenten poderán convocar e celebrar asembleas de persoal dentro da xornada laboral, por un tempo máximo para todas elas de 4 horas en cada centro de traballo.

Para convocar unha reunión será preciso comunicar por escrito a súa celebración indicando o lugar, data e hora da realización, orde do día e lexitimación dos asinantes para convocala. A comunicación farase con unha antelación de 48 horas debendo presentarse no Rexistro Xeral. Se o Alcalde non a denega no prazo de 24 horas entenderase autorizada.

Artigo 42. Folga.

A folga convocarase con arreglo ó disposto na lexislación vixente esgotados os procedementos de negociación e mediación non podendo exceder os servizos mínimos do 10% do cadro de persoal. De non haber acordo na prestación dos servizos mínimos resolverá o órgano competente.

Artigo 43. Exercicio do dereito de reunión ou asemblea.

A convocatoria formularase cunha antelación mínima de dous días hábiles salvo casos excepcionais, debendo sinala-la hora, lugar e data de celebración. Se o Alcalde non formula obxección por escrito no prazo das 24 horas seguintes ó rexistro poderá celebrarse sen outro requisito ulterior. Cando as reunións teñan lugar dentro da xornada de traballo a convocatoria deberá referirse a todo ó

persoal salvo nas reunións das seccións sindicais. Non existira limitacións ás reunións fora da xornada de traballo salvo as relativas a seguridade das instalacións e dependencias.

CAPÍTULO X.

REXIME DISCIPLINARIO.

Artigo 44. Lexislación aplicable. Principios de legalidade e tipicidade.

Rexerán as normas legais de aplicación ó principio xeral de legalidade e tipicidade no marco da Lei 30/84 e o R.D. 33/86 ou normas posteriores que no seu caso as substitúan.

Artigo 45. Expediente disciplinario.

A Corporación comprométese a esgotar a vía de diálogo e da información reservada previa á iniciación de expediente disciplinario a calquer traballador do Concello, sendo informados os Delegados de persoal do inicio de calquer expediente disciplinario.

Artigo 46. Faltas.

Ademáis das previstas nas normas legais de aplicación recollidas no artigo 1 do presente capítulo, para os efectos disciplinarios, consideraranse como faltas as seguintes:

a) Faltas Graves.

-O abuso de autoridade no exercicio do cargo.

-Intervir nun procedemento administrativo, cando se dea algunha causa de abstención, legalmente sinalada.

-A grave falta de consideración cos administrados.

b) Faltas Moi Graves.

-Toda actuación discriminatoria por razón de raza, sexo, relixión, lingua, opinión ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

-A violación da neutralidade ou independencia política, utilizando as facultades atribuídas para influir en procesos electorais.

-A obstaculización ó exercicio das liberdades públicas e dereitos sindicais.

-A realización de actos encamiñados a coartar o libre exercicio do dereito de folga.

-Os actos limitativos da libre expresión de pensamento, ideas e opinións.

O persoal que inducise a outro a cometer estas faltas incorrerá nas mesmas responsabilidades que estes. Esta aportación na tipificación de faltas faise co fin de contribuir á dignificación do desempeño da función pública no Concello.

DISPOSICIÓN FINAL.

O presente Convenio, finalizada a súa tramitación entrará en vigor o día seguinte da súa publicación no Diario Oficial correspondente.

O presente acordo regulador-convenio colectivo deroga expresamente tódos aqueles acordos, pactos ou condicións que poidesen existir entre o Concello e os seus traballadores para regular as relacións entre ambos.