

# **CONVENIO COLECTIVO POLO QUE SE REGULAN AS CONDICIÓNIS DE EMPREGO DO PERSOAL LABORAL Ó SERVICIO DO CONCELLO DE O VALADOURO**

## **Exposición de motivos:**

O obxecto do presente documento é o de regular determinadas condicións de emprego do persoal laboral do Concello de O Valadouro, asimilalo en certos dereitos ó persoal funcionario dada a carencia neste momento de calquera documento que estableza aquelas condicións especialmente non recollidas na lexislación vixente, aínda que algunhas destas tamén se inclúan no mesmo para a máis completa claridade na aplicación dos dereitos e deberes de dito persoal municipal. Así mesmo, este convenio pretende establecer unha regulación para seleccionar o persoal eventual de obras e servicios municipais contratado polo Concello así como para a selección do distinto persoal obxecto de subvención por outras Administracións Públicas.

## **CAPITULO I.**

### **DISPOSICIÓNIS XERAIS.**

#### **ARTIGO 1.--ÁMBITO DE APLICACIÓN**

1) O presente Acordo Regulador-Convenio Colectivo aféctalle única e exclusivamente ó persoal dependente do Concello de O Valadouro que a continuación se relaciona:

a) A todo o persoal laboral independentemente da duración e tipo de contrato en todo aquilo que non vaia en contra do réxime xurídico laboral aplicable á natureza da súa relación.

2) Quedan expresamente excluídos deste Acordo Regulador-Convenio Colectivo:

a) O persoal eventual que desempeñe un posto de traballo de confianza ou asesoramento especial.

b) O persoal contratado mediante a formalización do correspondente contrato de inserción e o eventual subvencionado por outras Administracións no que se refire ás condicións retributivas establecidas no Capítulo IX do presente Convenio. As condicións retributivas do mesmo establécense no anexo II.

#### **ARTIGO 2.-ÁMBITO TEMPORAL: DURACIÓN E DENUNCIA DO CONVENIO.**

O presente convenio colectivo entrará en vigor o día seguinte da súa publicación no Diario Oficial de Galicia, abarcando o seu período de vixencia ata o 31 de decembro de 2006, data na que se entendera 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 3.--OBJECTO**

O presente convenio regula e facilita o normal desenvolvemento das relacións de traballo do persoal laboral ó servizo do Concello de O Valadouro, ó que lle resulte de aplicación, e no que inclúen, ademais dos dereitos e deberes básicos establecidos na vixente lexislación, aqueles outros resultantes das negociacións celebradas a tal efecto.

### **ARTIGO 4.--CONDICIÓN MÁIS BENEFICIOSAS**

Se por establecelo así unha futura lexislación, acordado a Corporación, ou calquera outra causa legal, resultasen de aplicación condicións máis beneficiosas que as contempladas no presente documento, serán éstas as que prevalezan, en substitución das correspondentes que figuran no convenio aprobado.

### **ARTIGO 5.-- IRRENUNCIABILIDADE E APLICACIÓN DIRECTA**

Terase por nula e non feita a renuncia por parte dos traballadores afectados de calquera beneficio establecido no presente convenio colectivo.

Unha vez aprobado o presente convenio tacharase de nulidade, e non xurdirá ningún efecto, calquera outro acordo, resolución ou cláusula, que fixe condicións menos beneficiosas para os empregados do Concello.

En todo caso, para calquera modificación ou establecemento de novas condicións, será imprescindible e obrigatoria a previa celebración de negociacións cos/as representantes do Persoal, e a correspondente aprobación plenaria.

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

### **ARTIGO 6.--CONFLICTIVIDADE LABORAL**

Antes de adoptar algún tipo de medida disciplinaria, ou actitude conflictiva de carácter colectivo ou individual, as partes asinantes do presente convenio, comprométese 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 concreto.

## **CAPÍTULO II**

### **SEGUIMIENTO E CONTROL DO CONVENIO COLECTIVO.**

#### **ARTIGO 7.--COMISIÓN PARITARIA DE CONTROL E SEGUIMIENTO.**

Co obxecto de analizar e resolver calquera dúbida que poida xurdir sobre a interpretación ou aplicación do presente convenio, créase unha Comisión paritaria de seguimento e control.

Esta Comisión estará integrada por sete membros, e un secretario. Será Presidida polo Sr. Alcalde, o que designará a tres concelleiros máis, que actuarán en representación da Corporación. En representación do persoal figurarán tres Delegados de Persoal laboral ou representantes das organizacións sindicais, debendo estar representados tódolos sindicatos ou candidaturas 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).

O Secretario, que será designado por Resolución da Alcaldía, actuará con voz, pero sen voto, redactará as actas de cada reunión; librará as certificacións dos acordos que se adopten, a petición dos membros da mesma; e cantos outros cometidos lle sexan encomendados pala Comisión, en relación co propio convenio.

Esta Comisión deberá constituírse no prazo de quince días a contar da entrada en vigor do presente documento.

Os acordos da Comisión adoptaranse por unanimidade dos membros asistentes.

#### **ARTIGO 8.--FUNCÍONS DA COMISIÓN PARITARIA**

Son funcións da Comisión Paritaria:

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

-- A arbitrase, mediación e conciliación no tratamento e solución das cuestións e conflitos de carácter colectivo que se sometan á súa consideración, se as partes discordantes o solicitan expresamente e a Comisión acepta a función arbitral mediadora ou conciliadora.

-- A vixilancia do cumprimento colectivo e total do pactado no Convenio, segundo as oportunas recomendacións e interpretacións.

-- 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.

## **ARTIGO 9.--DO FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN PARITARIA**

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.

Para que as sesións poidan celebrarse validamente será precisa a asistencia, polo menos, de dous representantes da Corporación e outros dous dos representantes do persoal. De cada xuntanza o Secretario redactará a correspondente acta, que arquivará no seu poder, a disposición da Comisión. En todo caso será necesaria a presenza do Presidente e do Secretario da Comisión.

As actas de cada sesión serán sometidas a aprobación na seguinte, podendo darse traslado do seu contido á Comisión de Goberno ou ó Pleno da Corporación, segundo o dispoña a propia Comisión.

No caso de non haber acordo entre as partes da Comisión paritaria nun prazo máximo de un mes dende o inicio dun 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 canto axuda e información se lle requira en relación coa materia do Convenio, e isto en cumprimento do pactado no seu texto.

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

### **CAPÍTULO III**

#### **DA NEGOCIACIÓN COLECTIVA**

#### **ARTIGO 10.--DO DEREITO Á NEGOCIACION 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 11.--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 xeral de negociación na que estarán presentes os representantes da Administración, os/as representantes dos/as traballadores/as (delegados/as de persoal), e os/as representantes das organizacións sindicais máis representativas.

As reunións da mesa de negociación do Concello terán lugar cunha periodicidade anual antes da aprobación do Orzamento do Concello. 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.

#### **ARTIGO 12.--PRINCIPIO DE BOA FE**

As negociacións realizaranse sempre baixo o principio de boa fe.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEREITOS E DEBERES**

#### **ARTIGO 13.- 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 ós recoñecidos expresamente neste Convenio, aplicándoselle os mesmos dereitos de carácter económico e asistencial ó persoal laboral e funcionario.

## **CAPÍTULO V**

### **MOBILIDADE DO PERSOAL**

#### **ARTIGO 14.- FOMENTO DA MOBILIDADE DO PERSOAL LABORAL FIXO.**

O Concello fomentará a mobilidade dos traballadores ó seu servizo e a tal efecto e dacordo co que se estableza na relación de postos de traballo o sistema de cobertura dos postos vacantes será o de concurso de méritos entre o persoal laboral fixo do Concello

Consideranse como méritos a valorar ós seguintes:

##### **A.- Antigüidade.**

Por cada mes de servizo prestado 0,03 puntos ata un máximo de 4, puntos.

##### **B.- Cursos de formación e perfeccionamento.**

Pola participación en cada curso relacionado coas funcións a desenvolver, impartido polo Instituto Nacional da Administración Pública ou calquera outro centro oficial autorizada 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, 0,50 puntos.

Por cada curso 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 específicas poderán figura-la relación de cursos con dereito a poder ser valorados.

A puntuación por este apartado non poderá exceder de 3,5 puntos.

### **C.- Titulacións académicas.**

Por estar en posesión de titulación superior á esixida para o acceso á praza: 1,5 puntos.

### **D.- Coñecemento do idioma galego.**

-Por supera-lo curso de iniciación ou equivalente, 0,25 puntos.

-Por supera-lo curso de perfeccionamento, 0,50 puntos.

-Por supera-lo curso de linguaxe administrativa básica, 0,65 puntos.

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

-Por supera-lo curso de linguaxe administrativa superior, 1 puntos.

Puntuarase só o superior alegado e xustificado como mérito.

## **ARTIGO 15 SELECCIÓN DO PERSOAL EVENTUAL DE OBRAS.**

O persoal eventual de obras municipais contratado polo Concello e adscrito a obras seleccionarase con arranxo ó seguinte baremo:

### **1. APTITUDE PROFESIONAL.**

Consistirá na realización dunhas probas teórico-prácticas encamiñadas a demostrar a capacidade da persoa para a realización do posto de traballo. A determinación concreta das probas a superar dependerá da natureza do traballo a desenrolar. Estas probas calificaranse cunha puntuación máxima de 6 puntos.

### **2. EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

Valoraranse tanto os servicios prestados coma os cursos de formación realizados polo aspirante e relacionados directamente coas funcións do posto a desempeñar.

Os servicios prestados no mesmo posto de traballo para o que se convoca no Concello valoraranse a razón de 0,25 puntos por mes traballado. Se os servicios se prestaron noutra Administración Pública a puntuación será de 0,15 por mes traballado e se se prestaron nunha empresa privada será de 0,07 puntos por mes.

Os servicios prestados noutros postos de traballo valoraranse a razón de 0,05 puntos/mes, 0,025 puntos/mes e 0,01 puntos/mes en función de seu o traballo se prestou no Concello, noutras

Administracións ou na empresa privada,

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

Os cursos de formación valoraranse da seguinte forma:-

- De máis de 200 horas 0,75 puntos.
- De máis de 100 horas 0,5 puntos.
- De máis de 50 horas 0,30 puntos.
- De máis de 25 horas 0,20 puntos.

A puntuación máxima obtida por cursos de perfeccionamento non pode exceder de 2 puntos

#### **ARTIGO 16. SELECCIÓN DO RESTANTE PERSOAL EVENTUAL (Subvencionado por outras Administracións).**

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

Nas bases deberán consta-las 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:

#### **BAREMO**

##### **A.- Antigüidade.**

Os servizos prestados no mesmo posto de traballo para o que se convoca no Concello nunha Administración Pública valoraranse a razón de 0,15 puntos por mes traballado e se se prestaron nunha empresa privada será de 0,07 puntos por mes. A puntuación por este apartado non pode exceder de 1,5 puntos.

##### **B.- Cursos de formación e perfeccionamento.**

Pola participación en cada curso relacionado coas funcións a desenvolver, impartido polo Instituto Nacional da Administración Pública ou calquera outro centro oficial autorizada 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, 0,50 puntos.

Por cada curso 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 específicas poderán figura-la relación de cursos con dereito a poder ser valorados,

A puntuación por este apartado non poderá exceder de 1,5 puntos.

### **C.- Coñecemento do idioma galego.**

-Por supera-lo curso de iniciación ou equivalente, 0,25 puntos.

-Por supera-lo curso de perfeccionamento, 0,50 puntos.

-Por supera-lo curso de linguaxe administrativa básica, 0,65 puntos.

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

-Por supera-lo curso de linguaxe administrativa superior, 1 puntos.

Puntuarase só o superior alegado e xustificado como mérito.

### **d) Fase de oposición.**

Consistirá na realización dun exercicio teórico agás que por disposición legal ou regulamentaria se estableza outra forma.

O exercicio teórico será tipo test sempre que a través del poidan acreditarse debidamente os coñecementos esixidos para o desempeño das funcións da praza á que se aspira.

O exercicio será sempre anónimo.

O exercicio puntuarase de 0 a 6 puntos, e quedará eliminado o aspirante que non acade cando menos 3 puntos.

### **e) Sistema de puntuación e tribunais.**

A suma das puntuacións obtidas no exercicio 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/a de maior antigüidade, e de continuar manténdose o/a de maior idade.

## **CAPÍTULO VI**

### **ASISTENCIA E PERMANENCIA NO TRABALLO**

#### **ARTIGO 17 --CALENDARIO LABORAL**

O calendario laboral quedará suxeito ás seguintes circunstancias:

1.-Será de aplicación o calendario que se estableza anualmente polos organismos competentes da Administración Central, da Autonómica ou da Local, dentro das súas respectivas competencias, e que afecten ó Concello de O Valadouro; e,

2.-Os días 24 e 31 de decembro e o sábado correspondente a Semana Santa, consideraranse como días de permiso para o persoal, permanecendo pechadas as oficinas públicas, a excepción dos servizos de Rexistro Xeral, que permanecerán abertos ó público de 9 a 13 horas, sendo compensada a persoa que preste o servizo con un día de xornada normal.

#### **ARTIGO 18.--XORNADA LABORAL**

1.--A xornada máxima ordinaria de traballo establécese, por imperativo legal, de 37 horas e media semanais. Non obstante, os asinantes do presente convenio comprométense a realizar óptimas modificacións regulamentarias co obxecto de que a devandita xornada ordinaria poida quedar establecida en 35 horas semanais, aspiración que se recomenda sexa recollida como tal nos acordos e convenios de cada entidade local.

2.--A xornada laboral axustarase, con carácter xeral, ós seguintes criterios:

- Con carácter xeral o horario de traballo será de luns a venres de 7:45 a 15:15 horas, permitíndose unha flexibilidade de quince minutos á entrada e á saída.
- Entre o remate da xornada e o comezo da seguinte mediarán, como mínimo, doce horas.
- Os sábados pola mañá de 10 a 13 horas permanecerá aberto o servizo de Rexistro Xeral polo que se establecerán quendas entre o persoal adscrito ás oficinas municipais.
- 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.
- O persoal adscrito a outros servizos municipais, distribuirá durante toda a semana o total da xornada fixada, preferentemente continuada e o seu horario acordarase entre o Alcalde e os representantes do Persoal, segundo as necesidades do servizo.

- Xornada de verán: Durante o periodo comprendido entre o 15 de xuño e o 15 de setembro, ámbolos inclusive, a xornada será reducida nunha hora diaria para todo o persoal e a xornada habitual será continuada.

## **ARTIGO 19.--DISTRIBUCIÓN DA XORNADA**

1.--Todo o persoal disfrutará durante a xornada dunha pausa de media hora, que se computará como traballo efectivo.

2.- O persoal que por necesidades do servizo non poida ausentarse do mesmo para disfrutar da súa pausa regulamentaria, reduciráselle a súa xornada laboral no mesmo tempo fixado anteriormente.

3.-Considerarase tamén como traballo efectivo o tempo que sexa imprescindible para recoller, ordenar, e garda-la roupa, materiais e útiles de traballo. A mesma consideración teraa o tempo utilizado para cumprir coas normas de seguridade e hixiene.

4.-Para o persoal que desenvolva a súa actividade en lugares de traballo non fixo ou itinerantes, o cómputo da xornada normal comezará e rematará no lugar de recollida ou de reunión establecido a tal efecto.

5.--As traballadoras, por lactancia dun fillo menor de nove meses, terán dereito a unha hora diaria de ausencia do traballo, que poderán dividir en dúas fraccións. A muller, pola súa vontade, poderá substituír este dereito por unha redución da xornada normal en media hora, coa mesma finalidade. Este permiso poderá ser disfrutado, indistintamente, poia nai ou o pai, en caso de que ámbolos dous traballen.

O mesmo dereito terán os pais, en caso de adopción dun neno de ata nove meses de idade.

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 20.--HORAS EXTRAORDINARIAS**

1.--Os traballos extraordinarios que deban realizarse fora da xornada laboral establecida, e que en ningún caso terán o carácter de periódicos e fíxos, únicamente realizaránse nos casos verdadeiramente necesarios e terán que axustarse ó seguinte procedemento:

-Polo xefe do servizo farase proposta motivada no que se poña de manifesto un exceso

de carga de traballo e as circunstancias que a xeneren. Se o motivo radica nunha deficiente dotación de persoal indicárase expresamente. A proposta deberá incluír nº de horas estimadas e persoal que debe realiza-la.

-A proposta debidamente asinada polo xefe do servizo será remitida ao negociado de contabilidade quen dacordo coa retribución asignada ó persoal proposto calculará o importe por hora extra, o custe total íntegro dos traballos extraordinarios, a existencia de dotación orzamentaria adecuada e suficiente e o número total de horas extraordinarias realizadas ó ano.

- Posteriormente fiscalízase pola intervención municipal e remítase ó órgano competente para dictar a correspondente autorización dos traballos. Outorgada esta darase traslado ó servizo afectado e ó persoal asignado mediante o modelo administrativo “proposta de horas extras e traballos extraordinarios”.

- O número de horas traballadas fora da xornada normal non poderá nunca superar os límites de 80 ó ano por cada traballador, de conformidade co art. 35.2 do E.T. e salvo os supostos do apartado 3 do mesmo artigo.

3.- As horas extraordinarias compensáranse preferentemente con descansos, a razón de 1,5 horas por cada hora traballada. No caso de que sexan realizadas en domingos, festivos ou de noite compensáranse con 2 horas e 3 se concorren as dúas circunstancias. As horas de compensación acumúlanse preferentemente ata chegar a completar xornadas laborais completas.

Entenderase por traballo en período nocturno o efectuado entre as 10 da noite (22:00 p.m.) e as 6 da mañá.

Entenderase por traballo en período festivo o realizado no tempo que medie entre as 10 da noite (22:00 p.m.) do véspera e as 10 da noite (24:00 p.m.) de cada domingo ou festivo.

4.— De non ser posible a súa compensación en días, por necesidades do servizo, ó longo do ano, serán compensadas economicamente, aboándose a mesma aplicando unha gratificación do 75% ó valor da hora normal segundo o grupo o que pertenza o traballador. A efectos de cálculo do valor hora extra aplicarase a ratio salario bruto anual por 1,75% e dividido por 1554 horas.

5.- De conformidade co art. 35.6 do E.T., prohibese a realización de horas extraordinarias en período nocturno.

## **ARTIGO 21.--VACACIÓNS ANUAIS**

a) O disfrute das vacacións realizarase en 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 aumenta-lo número de días en función da antigüedad.

No suposto de haber completado os anos de antigüidade contemplados no cuadro posterior terase dereito o disfrute dos seguintes días de vacacións anuais:

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

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

c) No caso de persoal que traballa en quendas, non poderá comeza-lo período vacacional en descanso semanal establecido.

d) No suposto de baixa por enfermidade ou accidente, interrumpirase o cómputo do período vacacional, de xeito que os días durante os que se padeza a enfermidade ou accidente, disfrutaranse como vacacións en momento distinto.

e) O plan de vacacións anuais será elaborado de tal xeito que cada traballador poida coñecer as datas que lle correspondan, polo menos con dous meses de antelación á data de comezo daquelas.

f) Nos servicios onde poidan producirse colisión de intereses respecto ó disfrute das vacacións, organizaranse as quendas de forma obrigatoria, de xeito rotativo, comezando polo traballador que disfrutase do seu período vacacional no inverno.

g) 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.

h) O calendario anual de vacacións poderá ser modificado tra-la solicitude dos interesados, sempre que non exista oposición fundamentada en razóns obxectivas do servicio, e non afecte a intereses de terceiros no ámbito das queridas establecidas.

i) A traballadora embarazada, terá dereito a escolle-la data das súas vacacións regulamentarias, podendo unilas, se así o desexa, ó permiso por maternidade.

## **ARTIGO 22.--LICENCIAS E PERMISOS.**

Sen prexuízo da adaptación automática que se producirá en caso de modificación da vixente lexislación sobre permisos e licencias, queda establecido, para todo o persoal, o seguinte réxime de licencias e permisos:

### **Permisos retribuídos.**

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

Se se realizan fóra da termo municipal o permiso será de 1 día, que poderá ampliarse polo tempo necesario e imprescindible.

Deberán ser autorizados polo/a Alcalde/sa ou concelleiro/a-delegado/a de Persoal e deberá xustificarse cun certificado de asistencia no que conste a data de celebración e a hora de comezo, que deberá ser presentada nos cinco días seguintes á data do exame.

2.- Polo tempo preciso para o cumprimento dun deber público persoal e inexcusable, que deberá acreditarse documentalente.

3.- Por asuntos persoais nove días ó ano como máximo. Tales días non poderán acumularse ás vacacións anuais retribuídas. Caso de que por quen corresponda non se conteste á solicitude no prazo de 48 horas, entenderase o permiso concedido. Cando por razóns do servico non se disfrute o mencionado permiso dentro do ano, concederase dentro dos quince primeiros días de xaneiro seguinte. Para a autorización para disfruta-lo permiso por asuntos particulares non precisa de alegar razóns para solicitalo nin presentar xustificación.

O número anual de días de permiso por asuntos particulares será proporcional ó de servicos efectivos prestados durante o ano.

4.- Por casamento, quince días naturais ininterumpidos

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 prognóstico 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 perxuício 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:**

1.- Por causa xustificada e sempre que o permitan as necesidades do servizo, quince días cun máximo de tres meses cada dous anos.

2.- Redución da xornada diaria nun tercio ou nun medio, para o/a traballador/a que teña un/ha fillo/a ó seu cargo ata que cumpra seis anos de idade.

3.- Seis meses cada cinco anos ou 12 meses cada dez anos aboando a corporación o importe total das cotas á seguridade social sempre cando sexa por causa xustificada.

4.- Ata tres anos para atende-lo coidado dun fillo/a propio/a ou adaptado/a, a contar desde a data de nacemento ou adopción daquel/a. Se o pai e a nai traballan, só poderá exercitar este dereito un deles.

5.- Ademais o persoal laboral fixo 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/a traballador/a terá dereito a incorporarse ó seu posto de traballo no prazo máximo de 1 mes.

## **CAPITULO VII**

### **SEGURIDADE E HIXIENE NO TRABALLO**

#### **ARTIGO 23.- PROTECCIÓN DOS/AS TRABALLADORES/AS CONTRA RISCOS LABORAIS.**

Aplicase a Lei 31/95 de 8 de Novembro de Prevención de Riscos Laborais que, no seu ámbito de aplicación, comprende, entre outras, as relacións laborais reguladas no Estatuto dos Traballadores e as de carácter administrativo ou estatutario do persoal civil ó servizo das Administracións Públicas. Así mesmo, tamén serán aplicables as normas dictadas pola Secretaría do Estado para as Administracións Públicas de data de 26 de febreiro de 1996 da Lei 31/95.

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

#### **ARTIGO 24.- COMITÉ DE SEGURIDADE E SAÚDE LABORAL**

Todo traballador/a ten dereito a participar, por medio dos/as 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 25.- FUNCIÓNS DO COMITE DE SEGURIDADE E HIXIENE.**

O Comité de Seguridade e Hixiene terá as seguintes funcións:

Control de vestiarios e servizos hixiénicos 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 reúna as condicións necesarias o máis axiña posible.

Propor as medidas precisas para eliminar no 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 como o Comité de Persoal poderán solicitar en calquera momento o recoñecemento dos/as traballadores/as que consideren oportunos.

Paralizar calquera traballo cando existan sospeitas fundadas de grave risco para a vida, integridade física ou saúde dos/as traballadores/as. Esta medida requirirá de reunión urxente do Comité de Seguridade e Hixiene, convocada nun 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.

## **ARTIGO 26.- ROUPA DE TRABALLO.**

A entrega do vestiario ó persoal efectuarase no primeiro trimestre de cada ano.

Para lograr este obxectivo, cada xefe/a de servizo remitirá antes do 31 de outubro do ano anterior á Intervención municipal a relación de vestiario para que no orzamento se considere o crédito suficiente para a súa adquisición antes de finaliza-lo mes de febreiro e poder entregarse ó persoal no prazo previsto.

O persoal ó servizo do Concello de O Valadouro, adscrito ó Servizo de Limpeza, Vías e Obras, será dotado do seguinte vestiario:

- 2 conxuntos de chaqueta e pantalón, e funda de traballo (material reflectante).
- 2 camisas de manga longa ó ano.
- 2 camisas de manga curta ó ano~
- 2 camisetas de manga curta ó ano.
- 1 par de botas de auga, en caso de necesidade, ó ano.
- 4 pares de lubas ó ano.
- 1 chaquetón ou anorak de abrigo ó ano (material reflectante).
- 1 chaleco de abrigo ó ano.
- 1 roupa de augas, en caso de necesidade, ó ano.
- 2 pares de zapatos ou botas de seguridade, ó ano.

Toda a roupa entregada levará o anagrama e o nome do Concello de O Valadouro e así se fará constar nas ofertas públicas ós provedores.

Naqueles servizos nos que exista vestiario de inverno e de verán, a data do seu cambio farase a proposta dos/as delegados/as de persoal.

A roupa e demais material que sexa para protección persoal que se deteriore substituirase ou repararase, segundo os casos, de inmediato.

## **CAPÍTULO VIII**

### **CONDICIÓN PROFESIONAIS: FORMACIÓN E CAPACITACIÓN**

#### **ARTIGO 27.--PRINCIPIO XERAL DE ACCESO Á ADMINISTRACIÓN E SISTEMA DE SELECCIÓN**

En todo caso, estarase ó que lle sexa de aplicación do Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional.

En concordancia coa normativa mencionado, estarase tamén nesta materia ó disposto no Decreto 95/91, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

#### **ARTIGO 28.--ACCESO**

O ingreso do persoal laboral ó servizo do Concello de O Valadouro realizarase a través da oferta de emprego público, con total respecto dos principios básicos de acceso a postos da Administración, de conformidade cos postulados constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, establecendo como mecanismos de garantía os seguintes:

a) Publicidade da convocatoria a través dos medios que se coïden axeitados, segundo o posto que se oferte; e, en todo caso, nun xornal de tirada provincial. Para o caso de prazas de persoal temporal, as convocatorias expoñeranse no taboleiro de anuncios do Concello.

b) Nas probas eliminatorias garantirase o anonimato dos aspirantes, naquelas en que sexa posible.

c) Os Tribunais ou Comisións de selección estarán integrados por un número impar de membros, cos seus respectivos suplentes.

d) Para poder participar nos procesos selectivos convocados polo Concello de O Valadouro será necesario reuni-los seguintes requisitos:

-- Posuí-la nacionalidade española ou a dun estado membro da Unión Europea, nos termos previstos na lexislación vixente.

-- Estar en posesión da titulación esixida ou en condicións de obtela no prazo de presentación de

solicitudes.

- Ter cumpridos 18 anos, na data de finalización do prazo para presentación de instancias,
- Non estar separado, mediante expediente disciplinario, para ocupación de postos de traballo na Administración Pública.

## **ARTIGO 29.--OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO**

Aplicaranse na oferta de emprego público os seguintes criterios:

1 .Os postos de traballo dotados presupostariamente, que non sexan susceptibles de ser cubertos por persoal do Concello, constituirán a oferta de emprego público, unha vez negociada na Mesa de Negociación, axustándose , ó que dispoña a Lei de Orzamentos Xerais do Estado, cada ano.

Nas ofertas de emprego público deberá figura-lo número porcentual que a lexislación vixente reserve a persoas con minusvalía, especificando a denominación e características das prazas. De conformidade co disposto na lexislación vixente deberá reservarse unha cota non inferior o 5% das vacantes para seren cubertas entre as persoas con discapacidade igual ou superior o 33% .

2.--Cando, en cómputo anual, e por grupos ou categorías profesionais, se exceda de 800 horas extraordinarias deberá crearse unha nova praza no cadro de persoal.

3.-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 30.--PROVISIÓN DE POSTAS DE TRABALLO**

A provisión de postas de traballo, realizarase a través do sistema de oposición, concurso oposición, concurso de méritos ou probas de aptitude, que se reflicten nas bases que se aproben a tal efecto. As bases e convocatorias serán publicadas a través dos medios que resulten máis axeitados e, en todo caso, no taboleiro do Consistorial. O anuncio da convocatoria insertarase, así mesmo, nun xornal, cando menos, de ámbito provincial. As bases conterán necesariamente:

- 1) O posto que se convoca.
- 2) Os requisitos esixidos para o seu desempeño.
- 3) O prazo de presentación de solicitudes, que en ningún caso poderá ser inferior a 15 días hábiles, contados a partir da súa publicación.
- 4) Baremo.--Méritos (para a fase de concurso de méritos cando proceda) e avaliaronse como tales:

a) Antigüidade no desempeño de postos de traballo na Administración Pública, calquera que fase o seu carácter.

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 asimesrno *un test psicotécnico* para valora-la idoneidade para o desempeño do posto de traballo que se convoca para a súa provisión.

f) No caso de empate, terá preferencia para que lle sexa adxudicado o posto ó que obtivese maior puntuación polo apartado primeiro, e, de persisti-lo empate, terá preferencia o de maior idade.

### **ARTIGO 31.--ASISTENCIA XURÍDICA**

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

Así mesmo o Concello asumirá as posibles responsabilidades civís que puidesen derivarse da prestación do servico 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 32.--SEGUNDA ACTIVIDADE**

O persoal adscrito ó Concello de O Valadouro, estará obrigado a desempeñar tódalas funcións inherentes ó seu posto de traballo (primeira actividade), mentras non existan causas razoables que imposibiliten o desempeño normal destas, co que se pasaría a unha segunda actividade. Con este punto de partida, na definición de segunda actividade, faise necesario determinar cales son as causas razoables que posibilitarán o paso á escala de segunda actividade, o que se poderá facer:

a) Voluntariamente.--Para o persoal operario, cando cumpran os 55 anos de idade ou 25 anos de servicos efectivos nas situacións de servico activo, servicos especiais ou excedencia forzosa, e teñan diminución de facultades acreditados cos certificados médicos ou psicotécnicos correspondentes.

b) De oficio, por causas xustificadas.--Cando o traballador estea adscrito a servizos que conleven perigosidade, e teña cumpridos os 55 anos de idade (o traballador afectado poderá neste caso tamén renunciar ó dereito de pase á segunda actividade e continuar no seu posto, estando, neste caso, abrigados a desempeñar tódalas funcións do posto que ocupa).

c) Por insuficiencia das aptitudes psico-físicas.--Cando o traballador estea incapacitado para o exercicio da súa función habitual, sempre que non sexa causa de xubilación anticipada por incapacidade permanente. Neste caso, o pase á segunda actividade requirirá o exame dun tribunal médico. En calquera caso o pase á segunda actividade implicará obrigatoriamente a non prestación de servizo nocturno.

d) O persoal encadrado na segunda actividade conservará a totalidade das retribucións que viña percibindo.

e) O Concello de O Valadouro determinará anualmente os postos de segunda actividade, dentro da relación de postas de traballo (se esta fose aprobada) os cales serán negociados coa representación legal dos traballadores, dentro do último trimestre de cada ano creándose vacantes cando o requiran as necesidades do servizo.

Excepto cando sexa de oficio, o persoal interesado no pase á segunda actividade deberá formular a correspondente solicitude antes do mes de setembro de cada ano, é dirixida ó Sr Alcalde-Presidente.

### **ARTIGO 33.--INCOMPATIBILIDADES.**

A todo o persoal incluído no ámbito de aplicación do presente convenio aplicaráselle o rexime de incompatibilidades, de conformidade coas normas estatales e autonómicas vixentes na materia.

### **ARTIGO 34.--SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS**

En materia de situacións administrativas, o Concello aplicará ó persoal laboral, o establecido no Real Decreto 365/95, de 10 de marzo, que regula as situacións administrativas dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado, e na Lèi 4/08, de 20 de maio, da Función Pública de Galicia.

### **ARTIGO 35--USO DA LINGUA GALEGA**

Os/as traballadores/as do Concello de O Valadouro teñen o dereito e o deber de desenvolver-la súa actividade laboral e profesional no idioma galego, como lingua da Comunidade Autónoma, e, en partitular da Administración Local e, polo tanto, acceder a vías de formación lingüística en relación co seu posto de traballo,

O Concello proporcionará os instrumentos axeitados para propiciar un coñecemento adecuado da lingua galega.

Os/as traballadores/as do Concello teñen o dereito a asistir a cursos de aprendizaxe, perfeccionamento e especialización do idioma galego dentro do horario de traballo.

No caso de que os cursos de galego non se realicen dentro dun plan de formación lingüística do persoal ó cargo do Concello, ou non sexan organizados por éste, o Concello aboará, logo da xustificación documental, as axudas de custo e gastos de desprazamento pertinentes.

## **ARTIGO 36.-FORMACIÓN, PERFECCIONAMENTO E ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL**

### **A.- PROMOCIÓN E ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL:**

O persoal terá dereito a ver facilitada a realización de estudos para obter títulos académicos ou profesionais e a realizar cursos de perfeccionamento profesional.

O persoal que curse estudos académicos oficiais e de formación ou perfeccionamento profesional terá preferencia para elixir perda de traballo, se é o caso, así como a adaptación e compensación da xornada ordinaria de traballo para asistencia ós cursos, segundo necesidades do servicio.

### **B.- CURSOS DE FORMACIÓN:**

O Concello promoverá a capacitación profesional de persoal ó seu servicio. mediante a impartición de cursiños de capacitación profesional, que se especialización, de ser posible, dentro da xornada laboral.

De tódalas comunicacións de impartición de cursiños recibidas no Concello darase traslado ós distintos centros de traballo, co obxecto dunha máis ampla difusión entre o persoal e os seus delegados.

O persoal que desexe asistir a algún destes cursos deberá solicitalo, mediante escrito dirixido á Alcaldía.

Para a asistencia a cursos será necesaria a conformidade do Xefe do Servicio, e a autorización da Alcaldía. O Concello aboará a matrícula e os gastos de desprazamento.

### **C.- GARANTIA DE IGUALDADE DE OPORTUNIDADES:**

O/a Concelleiro/a-Delegado/a do persoal deste Concello xunto cos/as Delegados/as de persoal laboral garantirán que se respecte en todo momenlo o principio de igualdade de oportunidades no acceso ós cursos de formación.

Cando existan máis aspirantes que prazas os/as participantes elixiranse por sorteo e non poderán volver a participar en cursos das mesmas características ata que non participen a totalidade dos aspirantes.

Ó remate dos cursos terá que entregarse ós/ás participantes un diploma acreditativo da asistencia, no que constará a duración do cursos e que se considerará como mérito para traslados e promocións a postos nos que se realicen funcións relacionadas co seu contido, se é o caso, só desde a data en que todo o cadro de persoal do servicio tivese a posibilidade de realiza-lo curso.

## **CAPÍTULO IX**

### **SISTEMA RETRIBUTIVO**

#### **ARTIGO 37.--ESTRUCTURA RETRIBUTIVA**

En virtude da asimilación que se recoñece a todo o persoal laboral deste Concello, en materia retributiva, a súa estrutura é a seguinte:

1.-Retribucións básicas: Estas retribucións comprenden o soldo base, trienios e pagas extraordinarias, reguladas polas disposicións legais vixentes en cada momento, de acordo coas que correspondan ó corpo ou escala ó que se atope asimilado o traballador.

2.--Retribucións complementarias: Estas retribucións, comprenden o complemento equivalente do específico.

As retribucións mensuais correspondentes a cada posto por todos estes conceptos son as recollidas nos Anexos I e II do Convenio.

#### **ARTIGO 38.—RETRIBUCIÓN COMPLEMENTARIAS.**

1.-Complemento equivalente ó específico: O complemento equivalente ó específico, como preceptúa a normativa vixente, vén a retribuí-las condicións particulares dos postos de traballo, en atención á súa especial dificultade técnica, dedicación, responsabilidade, incompatibilidade, perigosidade ou penosidade (nocturnidade, etc.). En base ó antedito, as cantidades a percibir por estes conceptos son as que están fixadas para cada posto nos Anexos I e II do Convenio.

A modificación de tales asignacións requerirá 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 39.-RETRIBUCIÓN PERSOAIS**

Defínense como retribucións persoais as correspondentes ó complemento equivalente ó de produtividade e ás gratificacións.

Todo o persoal do Concello que, por necesidades do servico, se vexa obrigado a traballa-las noites dos días 24 e 31 de decembro e sábado de Semana Santa, percibirán unha gratificación especial, consistente en computar as horas traballadas como horas dobre.

#### **ARTIGO 40.- RETRIBUCIÓNS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABALLO OU ENFERMIDADE.**

Todo persoal ó que atinxe este convenio percibirá o 100% das súas retribucións ( básicas máis complementos) no caso de incapacidade por enfermidade común ou accidente laboral, durante os tres primeiros meses.

#### **ARTIGO 41. PAGAS EXTRAORDINARIAS**

Todo o persoal laboral do Concello de O Valadouro, percibirá, nos meses de xuño e decembro, dúas pagas extraordinarias tal e como se recolle no artigo 31 do Real Decreto Lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores e na cuantía recollida nos anexos I e II do Convenio.

. Non obstante e a fin de non alterar o abono de nóminas existente na actualidade no caso de persoal laboral temporal ditas pagas poderan prorratearse mensualmente na nómina.

#### **ARTIGO 42.--ANTICIPOS**

Todo persoal municipal fixo terá dereito a un anticipo de ata 1.000,00 euros a devolver sen ningún tipo de xuro en 12, 24 ou 36 mensualidades a elección do/a solicitante, que deberá concedérselle no prazo máximo de un mes, sempre que exista crédito na partida correspondente.

O persoal que non conte coa condición de fixo só poderá solicitalo na contía mínima e deberá devolvelo no prazo que reste para finaliza-to seu servico. Se estes non tivesen data fixa o anticipo non poderá exceder do importe da súa nómina mensual e concederase supeditado a descontar a parte que falte por amortizar na última mensualidade que perciba.

Os/es trallalladores/as non poderan solicitar ,un novo anticipo ata que non remate a amortización solicitado con anterioridade.

#### **ARTIGO 43.-PLUSES**

##### **A) Quilometraxes:**

Cando por necesidades do servido o persoal do Concello teña que realizar viaxes, reintegraránselle os gastos que se lle ocasionen con tal motivo.

Para o caso de que as viaxes se realicen en vehículo propio, aboaráselle a kilometraxe a razón de 0,17 Euros/km.

#### **ARTIGO 44.—PLAN DE PENSIONES.**

Co fin de millora-las prestacións sociais do persoal 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 concerta polo persoal consignando nos Orzamentos de cada exercicio unha aportación de 4.000 euros. Todo persoal que queira participar no mesmo deberá solicita-lo mediante a súa inscrición nas listas que expoña o Concello no taboeiro de anuncios determinando as condicións do mesmo.

#### **Artigo 45.- Xubilación anticipada.**

O concello de O Valadouro ó abeiro do disposto no Real Decreto 1194/85 de 17 de xullo establece a posibilidade de xubilación anticipada do persoal laboral ós 64 anos comprometéndose a contratar un traballador desempregado para a súa substitución durante un ano.

### **CAPÍTULO X** **DEREITOS SINDICAIS**

#### **ARTIGO 46.--PRINCIPIOS XERAIS.**

O Concello de O Valadouro, a través do presente convenio, reconece de aplicación ó seu persoal laboral, o disposto pola Lei Orgánica 11/95, de 2 de agosto, de Liberdade Sindical (L.O.L.S.), modificada pola Lei Orgánica 14/94, de 19 de maio, así coma o establecido no Estatuto dos Traballadores, e demais lexislación que lle resulte de aplicación en materia de negociación colectiva e participación nas condicións de traballo.

#### **ARTIGO 47--GARANTÍAS E FACULTADES DOS REPRESENTANTES DOS TRABALLADORES**

1-Os membros dos órganos de representación dos traballadores, dada a súa condición de asimilados os funcionarios e laborais, en diversos aspectos, nesta materia, terán as seguintes garantías e facultades:

a) Audiencia do órgano competente nos supostos de seguirse procedemento "disciplinario a un deles, sen prexuízo da /do interesado, que se regule en dito procedemento.

b) Expresar individualmente 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, e comunicándoo ó Presidente da Corporación.

Para estes efectos o Concello de O Valadouro dispoñerá a colocación, ó seu cargo, de taboleiros de anuncios para a exposición con carácter exclusivo, para os órganos de representación de calquera información do tipo anteriormente reseñada, en tódolos centros de traballo pertencentes ó Concello de O Valadouro, en lugares adecuados e visibles do centro, de forma que se garanta a publicidade máis ampla do que se expoña.

Así mesmo, o Concello deberá facilitarlle ós órganos de representación, a utilización de medios e materiais de traballo para a confección das informacións antes citadas, sempre que se efectúe de forma racional e moderada, e non prexudique o normal funcionamento dos servizos.

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

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

e) 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.

f) Utilizar para o desenvolvemento da súa actividade, e previa autorización da alcaldía, os locais ou oficinas da Casa Consistorial, sen que, en ningún caso, se poidan interrompir ou perturbar os servizos municipais.

g) Seralles admitida a súa abstención ou recusación no suposto de ser designados como instructores ou secretarios nun expediente disciplinario.

## **ARTIGO 48--CAPACIDADE E COMPETENCIAS**

Os órganos de representación terán capacidade xurídica para exercer accións administrativas ou xurídicas en todo o relativo ó ámbito das súas competencias, por decisión maioritaria dos seus membros.

Serán competencias dos órganos de representación:

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

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

Neste sentido, os xefes das dependencias ou servizos nas que obre a documentación relativa a

ditos asuntos, veranse obrigados a facilitala, permitindo a súa consulta ou reprodución, sen prexuízo das garantías que se estime oportuno adoptar para evita-lo extravío dos documentos, así como das responsabilidades nas que os solicitantes puidesen incorrer por incumprimento do deber de reserva profesional.

c) Participar e colaborar, así como informar, xunto cos delegados de prevención en materia de prevención de riscos laborais e determinación das condicións de traballo.

d) 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.

Neste sentido, están lexitimados para convocar reunións ou asembleas de persoal no Concello de O Valadouro, dun sector ou do seu conxunto:

1.--As organizacións sindicais, ou a través dos delegados sindicais.

2.--Organos de representación electos (delegados de persoal).

3.--Calquera colectivo público sempre que o seu número non sexa inferior ó 40% do colectivo afectado.

#### **ARTIGO 49.- REUNIÓN.**

Están facultados para convocar reunións do persoal:

As organizacións sindicais, directamente ou a través dos/as seus delegados/as .

O Colectivo do persoal do Concello, sempre que o seu número non sexa inferior ó 40 por cento dos/as traballadores/as convocados/as.

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 de realización, orde do día e identificación dos/as asinantes lexitimados/as para convocala, 48 horas de antelación, como mínimo, á data prevista, debendo presentarse no Rexistro Xeral do Concello. Se no prazo de 24 horas a Alcaldía non a denega

entenderase autorizada.

Os/as convocantes serán responsables da boa orde no desenvolvemento da mesma.

#### **ARTIGO 50.- FOLGA.**

A folga convocarase con carácter xeral conforme ó disposto na lexislación vixente, unha vez esgotados os procedementos de negociación e mediación sendo preciso un preaviso ó Concello coa antelación prevista legalmente.

Os servicios mínimos se negociarán cos delegados de persoal.

Se non se chegase ó acordo sobre servicios mínimos a establecer, resolverá o órgano competente.

#### **ARTIGO 51.-EXERCICIO DO DEREITO DE REUNIÓN OU ASEMBLEA TANTO DOS AFILIADOS A UNHA SECCIÓN SINDICAL COMO DE PERSOAL EN XERAL.**

1.-A convocatoria formularase cunha antelación mínima de dous días hábiles, salvo en casos excepcionais.

2.-Sinala-la hora, lugar e data da celebración.

3.-Remitir datos dos asinantes que acrediten estar lexitimados para convoca-la reunión ou asemblea.

4.-Se no prazo de 24 horas seguintes á data na que se rexistrou a solicitude de autorización o Alcalde, ou Concelleiro delegado, non formulase obxeccións por escrito ó respecto, poderá celebrarse sen outro requisito posterior.

5.-Cando as reunións vaian ter lugar dentro da xornada de traballo, a convocatoria deberá referirse á totalidade do persoal, salvo nas reunións das seccións sindicais.

6.-Non existirá ningún tipo de limitacións para celebrar reunións fóra da xornada de traballo, salvo a seguridade de instalacións e dependencias, e que a súa realización teña lugar cando se atopen abertos os lugares de reunión ou a súa apertura non supoña dificultades importantes.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

O presente convenio, unha vez finalizada a súa tramitación, entrará en vigor ó día seguinte da súa publicación no Diario Oficial de Galicia.

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