

**Acordo regulador-convenio colectivo dos funcionarios e traballadores do Concello de
Vimianzo
(Ano 2005)¹**

Capítulo I

Disposicións xerais

Artigo 1º

1.1. Ámbito persoal.

Os acordos que se recollen neste documento serán de aplicación ao persoal funcionario, interino e ao persoal laboral, salvo nas cuestións específicas dos funcionarios, que presten servizos no Concello de Vimianzo, así como xubilados e pensionistas naqueles temas recollidos no acordo que os afecten, primando con carácter de exclusividade sobre outros acordos ou resolucións que afecten o mesmo ámbito de aplicación.

1.2. Duración.

Este convenio entrará en vigor o día que sexa aprobado polo Pleno do concello e rematará o día 31 de decembro de 2005, prorrogándose a súa aplicación mentres non sexa substituído por outro.

a) Prórroga: o acordo entenderase prorrogado expresa, temporal e accidentalmente ata a entrada en vigor doutro que o substitúa, e por períodos anuais

en ausencia de denuncia expresa, por resolución tácita.

b) Denuncia: será efectuada por calquera das partes con tres meses de antelación ao remate da súa vixencia ou de calquera das súas prórrogas, co obxecto de iniciar as deliberacións e negociacións dun novo acordo nunha data non posterior a un mes contado a partir do día seguinte ao da denuncia.

1.3. Carácter.

O acordo ten un carácter mínimo necesario e indivisible para todos os efectos, no sentido de que as condicións pactadas constitúen un todo orgánico e, para os efectos da súa aplicación práctica, serán consideradas global e conxuntamente vinculado á totalidade; no entanto, poderán ser renegociadas, modificadas ou reconsideradas parcialmente illadas do seu contexto.

1.4. Condicións máis beneficiosas.

1. As melloras establecidas en calquera outra disposición de calquera rango, e todas aquelas situacións colectivas que comparadas analítica ou globalmente sexan superiores ás do acordo, serán de aplicación constante polo principio de norma máis favorable ou condicións máis beneficiosas para os traballadores, con exclusión de situacións singulares e sen prexuízo do previsto no artigo seguinte.

2. Terase por nula ou por non feita a renuncia por parte dos traballadores do concello a calquera dos beneficios establecidos neste acordo. Considerarase de nulidade, entendéndose como non disposto e sen efecto ningún, calquera acordo, resolución ou cláusula que implique condicións menos beneficiosas para os traballadores.

1.5. Compensación e absorción.

As condicións económicas establecidas no acordo serán compensadas e absorbidas en cómputo anual e global coas superiores existentes no momento da súa entrada en vigor, calquera que sexa a súa orixe, denominación e forma.

1.6. Aplicación directa.

¹ Publicado no DOG núm. 55, do 21 de marzo de 2005.

As partes asinantes que contén este acordo aplícanse con preferencia sobre calquera outra e, en todo caso, serán de aplicación supletoria da correspondente normativa vixente do réxime estatutario do persoal das administracións públicas.

1.7. Aplicación preferente.

As disposicións que contén este acordo aplícanse con preferencia sobre calquera outra e, en todo caso, será de aplicación supletoria da correspondente normativa vixente do réxime estatutario do persoal das administracións públicas.

1.8. Publicidade do acordo.

Este acordo remitirase á oficina pública a que fai referencia a Lei orgánica 11/1985, do 2 de agosto,

de liberdade sindical, e será publicado segundo estableza a lexislación vixente na materia.

1.9. Comisión de seguimento e interpretación.

a) Crearase unha comisión paritaria mixta de seguimento, interpretación e desenvolvemento do acordo regulador-convenio que entenderá da súa aplicación.

b) A comisión paritaria mixta constituirase no prazo dos quince días seguintes ao do asinamento do acordo sen que o seu número exceda de catro membros; dous designados polo representantes sindicais participantes na negociación do acordo e dous nomeados polo alcalde. Ambas as partes designarán titulares e suplentes.

c) A dita comisión reunirse de maneira ordinaria polo menos unha vez cada trimestre, e con carácter extraordinario sempre que o considere preciso algunha das partes para analizar temas concretos; as devanditas reunións extraordinarias serán como máximo de tres ao ano.

d) Os acordos adoptaranse por unanimidade entre as dúas representacións, serán recollidos en acta e daráselles publicidade no taboleiro de edictos do concello así como no taboleiro do persoal.

1.10. Revisión salarial.

Este convenio revisarase de maneira automática en materia referente a retribucións, sen necesidade de denuncia previa, cando proceda a revisión por norma de obrigado cumprimento ou resulte de acordos particulares entre o concello e os representantes dos traballadores.

Capítulo II

Xornada e calendario laboral

Artigo 2º

2.1. Descanso.

Os traballadores municipais disporán dun descanso de 20 minutos diarios retribuídos e non recuperables, dentro da xornada laboral.

2.2. Traballo en período nocturno.

Entenderase por traballo en período nocturno o efectuado entre as 10.00 da noite (22.00 horas) e as 8.00 horas da mañá.

2.3. Traballo en período festivo.

Entenderase por traballo en período festivo o realizado no tempo que medie entre as 24.00 horas da véspera e as 24.00 horas de cada domingo ou festivo.

2.4. Traballo a quenda.

Naqueles servizos municipais que pola natureza da súa actividade se deban organizar por quendas de traballo, estas efectuaranse mediante a rotación entre distintas quendas de todos os traballadores afectados.

Especificamente, procurarase que nos servizos en que a actividade se desenvolva en domingos, festivos ou horas nocturnas, as xornadas traballadas nas ditas circunstancias sexan repartidas equitativamente entre todos os traballadores adscritos ao servizo.

2.5. Pausa entre cada quenda.

Calquera que sexa o réxime de organización do traballo de cada servizo municipal, entre o final dunha quenda e o comezo da seguinte mediarán, como mínimo, 12 horas, salvo situacións excepcionais.

2.6. Horas extraordinarias.

1. Ante a grave situación de paro laboral existente en Galicia e co obxecto de favorecer a creación de emprego, acórdase a conveniencia de reducir ao mínimo indispensable as horas extraordinarias; isto é, as realizadas fóra da xornada de traballo e cos seguintes criterios:

a) Horas extraordinarias habituais: supresión total e absoluta. Neste sentido, se como consecuencia do traballo propio dun servizo se estivesen a facer horas extras de forma habitual e en horario concreto, fóra do calendario establecido, procederase á negociación necesaria para establecer un réxime de horarios nos cales queden aseguradas as necesidades do servizo.

b) Horas extraordinarias necesarias por producirse imprevistos, ausencias, interrupcións do servizo, alteracións nas quendas de persoal ou outras circunstancias de carácter estrutural derivadas da actividade ou servizo de que se trate: permitiranse sempre e cando non sexa posible resolver estas situacións coa redistribución dos efectivos de persoal existentes no cadro, ou recorrer á contratación temporal en calquera das modalidades existentes na lexislación vixente.

2. Os responsables dos servizos ou unidades administrativas responderán persoalmente da certeza e efectividade da realización das horas extraordinarias, así como da veracidade dos acontecementos aludidos en puntos anteriores que xustificasen a súa realización.

3. Excepcionalmente, cando o disfrute de horas libres de compensación pola realización de horas extraordinarias poida supoñer un grave prexuízo para o funcionamento dun determinado servizo ou unidade administrativa, a compensación poderá substituírse pola remuneración económica nas contías que para cada grupo se establezan no anexo I deste convenio. Non obstante, a compensación por horas será de 1,75 hora libre por cada hora extra ou 2 horas libres por cada hora extra se se fixo en horario nocturno ou festivo.

4. A realización de horas extraordinarias por cada traballador en ningún caso superarán un total de oito ao mes ou oitenta ao ano, salvo razóns excepcionais, apreciadas pola Alcaldía mes a mes.

5. O persoal que sexa nomeado para formar parte de tribunais de oposicións cobrará as cantidades por asistencias que correspondan segundo a lexislación vixente.

2.7. Calendario laboral e horarios.

1. O calendario laboral será o establecido con carácter oficial pola Xunta de Galicia, coas peculiaridades propias de cada concello.

* Horario persoal oficinas municipais do concello:

De luns a venres: das 8.30 ás 14.30 horas (os luns tamén se traballará das 16.00 ás 20.00 horas).

Sábados: das 9.00 ás 13.30 horas.

* Horario persoal Policía local:

Luns: mañá: das 9.00 ás 13.30 horas. Tarde: das 16.00 ás 20.00 horas.

De martes a venres: mañá: das 9.00 ás 13.30 horas. Tarde: das 16.00 ás 18.00 horas.

Sábados: mañá: das 9.00 ás 13.30 horas (segundo quendas no calendario establecido).

* Horario persoal instalacións luz pública:

De luns a venres: mañá: das 9.00 ás 13.00 horas. Tarde: das 15.30 ás 19.00 horas.

* Horario persoal abastecemento de auga:

De luns a venres: mañá: das 9.00 ás 13.00 horas. Tarde: das 15.30 ás 19.00 horas.

* Horario persoal servizos xerais:

Este persoal está contratado en réxime de media xornada; polo tanto o horario será o seguinte:

De luns a venres: tarde: das 16.00 ás 19.45 horas.

* Horario persoal recollida lixo e limpeza viaria:

-Camión lixo:

Luns, martes, mércores, venres: das 7.00 ás 14.00 horas.

Xoves: mañá: das 7.00 ás 13.30 horas. Tarde: das 16.00 ás 19.30 horas.

-Operarios:

De luns a venres: mañá: das 9.00 ás 13.00 horas. Tarde: das 15.30 ás 19.00 horas.

* Horario persoal cultura:

-Postos de ADL e animador sociocultural:

O mesmo horario que o persoal de oficinas municipais.

* Conserxe do castelo:

Mañá: das 10.00 ás 14.00 horas. Tarde: das 16.00 ás 18.30 horas.

* Biblioteca:

De luns a venres: tarde: das 13.30 ás 20.00 horas.

Sábados: mañá: das 8.30 ás 13.30 horas.

Horario de verán (do 15-6 ao 15-9) e horario de Nadal (do 20-12 ao 7-1):

O mesmo que o establecido para o persoal de oficinas municipais.

* Horario persoal de deportes e lecer:

O horario establecerase segundo a programación das actividades que organice o concello.

2. Establécense os días 24 e 31 de decembro, 22 de maio (Sta. Rita, patrona dos traballadores de Administración local) e Sábado Santo como días non laborais e remunerados, agás os traballadores que teñan que traballar neses días (rexistro municipal, servizos de garda), que serán compensados cun día libre dentro do mes seguinte. Se o día de Santa Rita (22 maio) cadrase en festivo, trasladarase a dita festividade ao día que sinalen os traballadores, mediante escrito presentado polos representantes dos traballadores e dirixido á Alcaldía e segundo resulte do día de celebración da dita festividade.

Durante a semana grande (festas de verán) os traballadores reducirán o seu horario unha hora antes da saída.

3. Os servizos que pola súa peculiaridade teñan que organizar o seu traballo en réxime de quendas ou non admitan o tratamento común en canto ao calendario laboral, elaborarán os seus calendarios baixo os principios de igualdade, rotación e non-discriminación entre os traballadores.

Nos servizos en que as actividades se desenvolvan en domingos, festivos, horas nocturnas ou en condicións de perigosidade, penosidade ou toxicidade, as xornadas realizadas nas ditas circunstancias deberán ser repartidas equitativamente entre todos os traballadores adscritos ao servizo, atendendo ás características específicas de cada posto de traballo.

4. Os calendarios de quendas serán elaborados polo alcalde, daráselles conta aos órganos de representación dos traballadores e expoñeranse nos taboleiros de anuncios, e só poderán ser modificados cando circunstancias imprevistas ou sobrevidas así o requiran.

5. Calquera modificación que se pretenda levar a cabo nos calendarios laborais establecidos deberá ser debidamente motivada e argumentada. Toda modificación deberá facerse pública cunha anticipación mínima dun mes antes das datas efectuadas e deberá serlles notificada aos interesados e aos representantes sindicais dos traballadores do concello, coa excepción das modificacións derivadas de situacións sobrevidas e de urxencia.

6. O cambio dun traballador ou grupo de traballadores dentro das quendas preestablecidas deberá ser motivado e obxectivo mediante informe do xefe de persoal. En todo caso, deberán ser oídos os interesados e representantes do persoal.

7. Aqueles traballadores que realicen estudos ou asistan a cursos de formación terán preferencia á adaptación do seu horario de traballo para a asistencia a eles.

Capítulo III

Vacacións. Permisos e licenzas. Situacións administrativas

Artigo 3º

3.1. Calendario de vacacións.

1. Todo o persoal terá dereito a desfrutar, por cada ano completo de servizo activo, dunhas vacacións retribuídas dunha duración dun mes natural, ou de 22 días hábiles anuais, ou ben dos días que en proporción lles correspondan se o tempo de servizos efectivos fose menor. Para estes efectos os sábados non serán considerados días hábiles, salvo que nos horarios especiais se estableza outra cousa.

Así mesmo, e para os efectos de determinar o período computable para o cálculo das vacacións anuais, as ausencias do traballo por motivos independentes da vontade do traballador, tales como enfermidade, accidente ou maternidade, así como aquelas derivadas do disfrute de licenzas a que se refiren os artigos 71 e 72 do articulado da Lei de funcionarios civís do Estado de 1964, ou os permisos recollidos no artigo 30 da Lei 30/1984, do 2 de agosto, computaranse como servizos efectivos.

No suposto de ter completados os anos de antigüidade que se indican, terase dereito ao disfrute dos seguintes días de vacacións anuais:

15 anos de servizo: 23 días hábiles.

20 anos de servizo: 24 días hábiles.

25 anos de servizo: 25 días hábiles.

30 ou máis anos de servizo: 26 días hábiles.

Este dereito farase efectivo a partir do ano natural seguinte ao do cumprimento da antigüidade referida.

As vacacións, como dereito individual, desfrutaranse preferentemente dentro do período comprendido entre o 1 de xuño e o 30 de setembro.

En ningún caso o período de vacacións se poderá compensar economicamente, e deberá disfrutarse dentro de cada ano natural e ata o 15 de xaneiro do ano seguinte.

2. As vacacións poderán fraccionarse, logo de petición do interesado e dependendo das necesidades do servizo, sempre e cando un período sexa como mínimo de cinco días hábiles.

3. Con independencia do calendario establecido, e dependendo das necesidades do servizo, poderán concederse, logo de petición do interesado, días libres á conta das vacacións, sen que en ningún caso a súa duración acumulada anual sexa superior ao 50% do período de vacacións.

4. O comezo do período de vacacións quedará suspendido por instancia do interesado, cando se presente unha situación de baixa con anterioridade á data prevista como inicio destas.

Igualmente dará lugar á interrupción das vacacións, con suspensión do período que lle queda ao interesado, contado desde o primeiro día da baixa, nos casos en que durante o seu desfrute se acredite unha situación de incapacidade temporal e esta sexa superior a 5 días naturais.

No caso de baixa por maternidade, cando esta situación coincida co período de vacacións, quedará interrompido este, e poderán desfrutarse as vacacións rematado o período de permiso por maternidade, dentro do ano natural ou ata o 15 de xaneiro do ano seguinte.

En calquera dos supostos anteriores, de producirse colisión de intereses entre quen ve modificado o seu cadro de vacacións por esta causa e outros empregados da súa mesma dependencia ou unidade que xa as teñan programadas, terán preferencia estes sobre aquel, que, en todo caso, deberá adaptarse para estes efectos ás necesidades do servizo ao que estea adscrito.

5. Co obxecto de establecer o calendario anual para o desfrute de vacacións, antes do día 1 de abril cada unidade administrativa ou servizo terá elaborado o seu cadro de vacacións, o cal se entregará á unidade administrativa que se encargue destas tarefas, quen se ocupará de acadar o visto e praxe do xefe do servizo que en cada caso corresponda, e unificará todos os casos nun só documento, que se confeccionará por servizos, e que será asinado pola Alcaldía e posteriormente exposto no taboleiro de anuncios do centro ou dependencia, coa data límite do 1 de maio. A pesar do aquí establecido, poderán realizarse variacións ás previsións contidas no cadro de vacacións xa elaborado; estas variacións deberán comunicárselle á unidade administrativa encargada cunha antelación mínima dun mes, para a súa tramitación en iguais termos, e sen prexuízo do indicado no punto anterior.

6. Para o persoal de quendas, a data de inicio de vacacións non poderá coincidir co descanso semanal establecido que corresponda.

7. Nos servizos onde puidese producirse colisión de intereses respecto do desfrute das vacacións, organizaranse as quendas de forma rotatoria.

8. A duración do período de vacacións dos traballadores que non acaden un ano de servizo activo, será proporcional ao tempo de servizo que medie desde a data do seu ingreso ata o 31 de decembro do mesmo ano, redondeando o resultado en días completos por exceso.

9. Antes do día vinte e cinco de maio, todos os traballadores comunicaranlle á Alcaldía cándo van

desfrutar do seu período de vacacións para a elaboración do cadro correspondente. Toda variación posterior do cadro deberá ser comunicada, agás causas de urxencia excepcionais, cun mes de antelación. O cadro de vacacións exporase no taboleiro de anuncios do persoal. En todo caso, os traballadores coñecerán cando menos cun mes de antelación a data das súas vacacións. No suposto de que isto sexa imposible por razón de quendas ou necesidades do servizo,

debidamente acreditadas e xustificadas, coñecerano cun mes de antelación como mínimo, co fin de poder organizar o exercicio deste dereito.

10. Enfermidade sobrevida previa ás vacacións.

A enfermidade debidamente acreditada, sobrevida antes de comezar as vacacións anuais, pode ser alegada para solicitar un cambio na determinación do período de vacacións. Correspóndelle ao concelleiro de Persoal apreciar se as necesidades do servizo quedan salvagardadas.

11. Enfermidade sobrevida durante as vacacións.

A enfermidade sobrevida durante o período de desfrute das vacacións interrómpeas; polo tanto, os días durante os que se padeza a enfermidade poderán desfrutarse en momento distinto, debidamente xustificada mediante baixa médica ou informe médico.

12. As vacacións non poderán ser recompensadas en metálico en todo nin en parte, agás cando no transcurso do ano se produza a extinción da relación de emprego do traballador e aínda non teña desfrutado ou completado na súa totalidade o desfrute do período de vacacións. En caso de suspensión de funcións dun traballador, que será sempre por motivo de sanción, o concello poderá elixir entre pagarlle as vacacións ou concederllas.

13. O período de desfrute das vacacións poderá ser interrompido se as necesidades do servizo así o exixisen cando mediasen circunstancias de carácter extraordinario. En tal caso o traballador afectado, restablecida a situación, conservará o dereito a completar o seu desfrute aínda que rematase o ano natural a que corresponde.

14. A traballadora embarazada terá dereito a escoller a data das súas vacacións regulamentarias, sempre e cando as xunte á baixa de maternidade.

3.2. Permisos e licenzas.

1. O traballador, logo de solicitude, poderá obter licenza, con dereito a remuneración, por algúns dos motivos e polo tempo seguinte:

-Por matrimonio propio, o persoal terá dereito a unha licenza retribuída de 15 días naturais ininterrompidos, que poderá acumular ás vacacións.

-Por matrimonio de parentes, ata segundo grao, 1 día.

-Por paternidade, dous días se o nacemento se produce dentro da localidade e catro días se é noutra localidade.

-No caso de parto múltiple de acordo con artigo 5 da Lei 39/1999, do 5 de novembro, para promover a conciliación da vida laboral e familiar das persoas traballadoras (BOE do 6 de novembro), o período será de dezaseis semanas, ampliables en dúas semanas máis por cada fillo a partir do segundo.

A nai, respectando o descanso obrigatorio de seis semanas inmediatamente posteriores ao parto, poderá optar ao iniciarse o período de descanso porque o pai desfrute dunha parte determinada e ininterrompida do dito período, posterior ao parto, ben de forma simultánea ou sucesiva coa da nai.

No suposto de permiso de maternidade, que recolle o convenio, de non-supervivencia do neonato e naqueles en que se produza o aborto dun feto viable, hai que ter en conta que o permiso por maternidade xera unha prestación económica a cargo da Seguridade Social (artigo 133 bis do texto refundido da Lei xeral de Seguridade Social, R.D.L. 1/1994, do 20 de xuño), polo que neste suposto habería que aterse ao que dispón a Seguridade Social nesta materia, agás que o concello lle satisfaga á traballadora a remuneración correspondente polo tempo que resta das dezaseis semanas e do que non se fai cargo a Seguridade Social.

-Nos casos de adopción inclúese o acollemento, tanto preadoptivo como permanente, e a duración do período de suspensión será en todos os casos de dezaseis semanas, ampliables en caso de parto múltiple en dúas semanas máis por cada fillo a partir do segundo. Este suposto será tanto para os menores de seis anos como para os menores maiores de seis anos, discapacitados, minusválidos ou que as súas circunstancias ou experiencias persoais ou que por vir do estranxeiro teñan especiais dificultades de inserción social e familiar debidamente acreditadas polos servizos sociais competentes. Os períodos mencionados contaránse ben a partir da decisión administrativa ou xudicial do acollemento, ben a partir da resolución xudicial pola que se constitúe a adopción.

-Por enfermidade, accidente ou falecemento de familiares:

* Enfermidades ou accidentes propios, os días necesarios segundo parte médico.

* Enfermidade grave ou morte do cónxuxe ou fillo/a, dous días se se produce na mesma localidade ou catro días se se produce noutra localidade.

* Por falecemento dun familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, ou enfermidade grave, dous días cando o suceso se produza na mesma localidade, catro días cando sexa en localidade distinta ou fóra da comunidade autónoma.

* Falecemento dun familiar de terceiro grao de consanguinidade ou afinidade: un día.

-Quen, por razóns de garda legal, teña ao coidado algún menor de seis anos ou un diminuído físico,

psíquico ou sensorial, terá dereito á diminución dun medio ou un terzo na súa xornada de traballo coa redución proporcional das súas retribucións.

-Por traslado do domicilio habitual, un día.

-Para concorrer a exames e demais probas de aptitude ou avaliación en centros oficiais, durante os días da súa realización.

-O persoal cun fillo menor de nove meses terá dereito a unha hora diaria de ausencia do traballo. Este período de tempo poderá dividirse en dúas fraccións, ou substituírse pola redución da xornada nunha hora.

-Por acudir a consultas, tratamentos e exploracións de tipo médico.

-Para realizar funcións sindicais, de formación sindical ou de representación do persoal, no tempo e forma establecida neste acordo.

-Por asuntos propios poderá dispoñerse de ata nove días ao ano como máximo sen xustificación, atendendo ás necesidades do servizo. Non se poderán xuntar estes días coas vacacións anuais.

Se o traballador non desfrutase, ao longo do ano, dos nove días mencionados anteriormente ou lle faltasen aínda sete días, poderá optar ao permiso de Nadal:

1ª quenda: do 24 ao 30 de decembro, ambos inclusive.

2ª quenda: do 31 de decembro ao 6 de xaneiro, ambos inclusive.

Para tal efecto levarase un control dos días desfrutados por cada traballador ao longo do ano e rotarase de ano en ano a cada traballador cando houberse conflito de intereses.

2. Logo de solicitude e autorización e posterior xustificación poderanse conceder as seguintes licenzas:

-Poderanse conceder licenzas para a realización de estudos directamente relacionados coa Administración pública. O traballador terá dereito a percibir como mínimo as retribucións básicas ou salario base.

-Poderase conceder permiso para asistencia a eventos colectivos de carácter técnico, científico, profesional, colexial, asociativo ou sindical. Se a asistencia fose promovida polo propio concello por tratarse de materias de interese para este, o persoal terá dereito á indemnización por axudas de custo, gastos de viaxe, de estadía, inscrición e outros.

-Excedencias:

1. A excedencia poderá ser voluntaria ou forzosa. A forzosa, que dará dereito á conservación do posto de traballo e ao cómputo da antigüidade na súa vixencia, concederase pola designación ou elección para un cargo público que imposibilite o traballo. O ingreso deberá ser solicitado dentro do mes seguinte ao cesamento no cargo público.

2. O traballador con polo menos unha antigüidade no Concello de Vimianzo de tres anos ten dereito a que se lle recoñeza a posibilidade de situarse en excedencia voluntaria polo tempo non inferior a un ano e de duración superior segundo se estableza na lexislación vixente. Este dereito só poderá ser exercido outra vez polo mesmo traballador se transcorreran catro anos desde o final da anterior excedencia.

3. Na regulación da excedencia, non superior a tres anos, para coidado de fillos (naturais, adoptivos, acollidos), tanto preadoptivo como permanente, o período contarase desde o nacemento ou da resolución xudicial ou administrativa. Inclúese tamén unha excedencia non superior a un ano (pódese pactar duración superior por negociación colectiva), para coidado dun familiar ata o 2º grao de consanguinidade ou afinidade, que por razón da idade, accidente ou enfermidade non se poida valer por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída. Estes dous tipos de excedencia constitúen un dereito individual dos traballadores, homes e mulleres. No caso de que dous ou máis traballadores do concello xerasen ese dereito polo mesmo suxeito causante, poderá o concello por razóns xustificadas de funcionamento limitar o exercicio simultáneo, pero só neses casos.

4. Así mesmo, poderán solicitar o seu paso á situación de excedencia no concello os traballadores que exerzan funcións sindicais de ámbito provincial ou superior mentres dure o exercicio do seu cargo representativo.

5. O traballador excedente conserva só un dereito preferente ao reingreso nas vacantes de igual ou similar categoría á súa que houberse ao se producir a excedencia, salvo o que se dispón en relación coa excedencia regulada no artigo 46.3º do Estatuto dos traballadores.

6. A situación de excedencia poderá estenderse a outros supostos colectivamente acordados, co réxime e os efectos que alí se prevexan.

3. Baixa laboral.

Sen contido.

3.3. Tramitación.

1.a) As solicitudes de licenzas presentaranse no rexistro do concello, que disporá duns modelos normalizados. Estes impresos deberán ser cubertos polos interesados, facendo constar a clase de licenza que se solicita e a súa duración, achegando, se é o caso, a xustificación documental pertinente.

b) Os modelos dos impresos normalizados de solicitude deberán ser revisados pola comisión de seguimento deste acordo regulador. Así mesmo, a comisión debe concretar as xustificacións documentais pertinentes para presentar con cada tipo de solicitude.

c) As licenzas deberán ser solicitadas con cinco días hábiles de antelación, salvo nos casos de urxente necesidade, en que non será necesario o cumprimento do indicado aviso previo.

2.a) A concesión dos permisos e licenzas corresponderalle ao alcalde-presidente do concello ou persoa en quen delegue, quen ditará para o efecto a oportuna resolución.

b) No sentido do establecido no punto anterior, as solicitudes das licenzas formuladas en forma e prazo (consonte o establecido neste capítulo) deberán ser resoltas e notificadas aos solicitantes coa debida antelación á data en que deba comezar o desfrute da licenza solicitada. No caso de que tal resolución non se produza, entenderase concedida nos termos do solicitado.

3.a) O desfrute de licenzas e permisos debidamente xustificados constitúe un dereito fundamental do persoal dado que comporta exixencias de carácter humano, social e sindical, que non poden ser desatendidas, polo que a súa concesión non é facultade discrecional senón obriga, correlativa da entidade local.

b) Calquera resolución negativa de permisos ou licenzas deberá ser debidamente motivada e argumentada. Previamente á adopción de calquera resolución denegatoria, deberán ser oídos o interesado e o órgano de representación sindical.

4. Carecerán de validez e consideraranse nulos para todos os efectos os permisos e licenzas que non sexan tramitados e resoltos consonte o establecido neste acordo, sen prexuízo do establecido nos casos de urxente necesidade.

3.4. Situacións administrativas.

En relación coa situación do persoal funcionario do Concello de Vimianzo, observarase o disposto no Real decreto 730/1986, do 11 de abril, ao que remite o artigo 29 e seguintes da Lei 30/1984, do 2 de agosto; Lei 23/1988, da modificación da Lei de medidas para a reforma da función pública, e a Lei 3/1989, do 3 de marzo.

Capítulo IV

Condicións económicas e melloras sociais

Condicións económicas

Artigo 4º

a) Normas xerais e comúns do réxime de retribucións.

1. Os traballadores serán remunerados polo concello segundo os conceptos e as contías que se determinen neste acordo.

2. A ordenación do pagamento de gastos de persoal ten carácter preferente sobre calquera outro que deba realizarse con cargo aos fondos correspondentes da corporación.

3. As retribucións percibidas polos traballadores gozarán da publicidade establecida na norma vixente.

4. O concello entregaralle a cada traballador a nómina correspondente á súa mensuralidade. O modelo de nómina será igual para todos os traballadores e nela figurarán os conceptos que a compoñen perfectamente definidos. As devanditas nóminas entregaranse seladas e asinadas por persoa competente.

5. Para facilitarlle o traballo á Intervención, o traballador estará obrigado a comparecer nas oficinas municipais na primeira semana do mes seguinte da mensuralidade que se vai cobrar, para efectos de asinar o correspondente recibín da nómina.

b) Conceptos retributivos.

b.1. Para o persoal funcionario:

b.1.1) Básicas:

a) Salario base.

O soldo é o que corresponde ao índice de proporcionalidade asignado a cada un dos grupos en que se organizan os corpos e escalas, clases ou categorías.

b) Trienios (antigüidade).

Os trienios consisten nunha cantidade igual para cada grupo por cada tres anos de servizos no corpo e escala, clase ou categoría. Devengarase mensualmente a partir do día 1 do mes en que se cumpran tres ou múltiplo de tres anos de servizos efectivos.

Cando un funcionario cambie de adscrición a un grupo antes de completar un trienio, a fracción de tempo transcorrido considerárase como tempo de servizos prestados no novo grupo.

c) Pagas extraordinarias.

Serán dúas ao ano, por un importe mínimo cada unha delas dunha mensualidade do soldo, trienios e coas melloras establecidas na lexislación orzamentaria do Estado. Devengarase nos meses de xuño e decembro.

b.1.2) Complementarias:

a) Complemento de destino.

Corresponde ao nivel do posto que desempeñe o funcionario dentro dos mínimos e máximos establecidos na lexislación vixente.

b) Complemento específico.

Retribuirá as condicións particulares dos postos de traballo ou categorías en atención á súa especial dificultade técnica e experiencia no servizo, dedicación, responsabilidade, perigosidade ou toxicidade e penosidade. A valoración, así como a fixación da contía, tanto global como individual, deberán ser negociadas coa representación sindical.

c) Complemento de produtividade.

Retribuirá o especial rendemento, a actividade extraordinaria ou funcións que excedan das realizadas habitualmente polo funcionario e o interese e iniciativa con que desempeña o seu traballo en beneficio do servizo. Será o establecido con carácter anual.

d) Gratificacións.

Retribuirá a realización de servizos extraordinarios realizados fóra do horario e xornada habitual ou de emerxencia e, en ningún caso, será fixa na súa contía nin periódica no seu devengo.

b.2. Para o persoal laboral:

b.2.1) Básicas:

a) Salario base.

É o asignado ao posto de traballo no momento da súa creación.

b) Antigüidade.

A antigüidade consiste nunha cantidade igual para cada grupo por cada tres anos de servizo no posto de traballo que veñan desempeñando. Devengarase mensualmente a partir do día 1 do mes en que se cumpran tres ou múltiplo de tres anos de servizos efectivos. O seu importe será o que lle corresponda polo grupo en que estea adscrito o traballador segundo a catalogación dos postos de traballo.

c) Pagas extras.

Serán dúas ao ano, por un importe cada unha delas dunha mensualidade; devengarase nos meses de xuño e decembro.

b.2.2) Complementos:

a) Complemento de convenio.

É o consistente en remunerar o traballador cunha cantidade determinada por acadar o grao de asistencia e rendemento no traballo e a súa equiparación coa nova táboa salarial.

b) Complemento de actividade.

É o consistente en remunerar o traballador cunha cantidade determinada por acadar o grao de asistencia e rendemento no traballo.

c) Complemento de penosidade e perigosidade.

Retribuirá as condicións particulares dos postos de traballo ou categorías en atención á súa especial dificultade técnica, perigosidade ou toxicidade e penosidade. A valoración, así como a fixación da contía, tanto global como individual, virá determinada na catalogación dos postos de traballo que aprobe a Corporación.

d) Complemento de nocturnidade.

É o consistente en remunerar os traballadores que teñen xornada laboral en horario nocturno. O seu importe será do vinte e cinco por cento do salario base. A súa asignación será de carácter persoal do traballador que realice esta xornada.

e) Complemento de transporte.

É o consistente en remunerar os traballadores unha cantidade por distancia e desprazamentos segundo necesidades do servizo.

f) Complemento de produtividade adicional.

O presidente da corporación poderá asignar, dentro dos límites da cantidade que para tal efecto se consigne no orzamento da corporación, un complemento de produtividade en función das circunstancias obxectivas relacionadas directamente co desempeño do posto de traballo e obxectivos asignados a este, para efectos de retribuír o especial rendemento, a actividade extraordinaria e o interese e iniciativa con que o traballador desempeña este posto, posibilitándolles a realización da actividade extraordinaria a todos os traballadores da mesma categoría.

As contías asignadas polo complemento de produtividade mediante resolución da Alcaldía non orixinarán ningún tipo de dereito individual respecto ás valoracións ou apreciacións correspondentes a períodos sucesivos.

Con carácter xeral, as resolucións da Alcaldía en materia de produtividade terán eficacia obrigatoria durante o ano en que fosen ditadas.

Limitarase o desenvolvemento desta actividade extraordinaria a un exercicio.

e) Gratificacións.

Retribuirá a realización de servizos extraordinarios realizados fóra do horario e xornada habitual ou de emerxencia e, en ningún caso, será fixa na súa contía nin periódica no seu devengo.

Melloras sociais

Artigo 5º

5.1. Anticipos reintegrables.

1. Por petición do interesado, o concello concederá aos seus empregados anticipos de cantidades sobre o soldo, e a devolución efectuarase mediante deducións mensuais en nómina e sen que se xere ningún tipo de xuro.

2. A contía dos citados anticipos será de ata catro mensualidades, cun tope máximo de 3.000 euros para todos os empregados, incluídos aqueles cuxas catro mensualidades non alcancen a dita cantidade; en todo caso, poderá variarse este tope segundo acordo da mesa negociadora.

3. O período normal de devolución dos anticipos establécese en relación co importe segundo o baremo que se determine (máximo 60 meses).

4. Cando un empregado solicite e lle sexa concedido o tope máximo tal e como se establece no punto 2 deste artigo, poderá optar pola súa amortización entre:

a) Unha cantidade fixa de amortización en 12 mensualidades/ano por un tempo non superior a 5 anos.

b) Prazos porcentuais en 12 mensualidades/ano, fixados como segue:

Ano e contía	Importe anual	Importe mensual
1º ano: 14% de 3.005,06	420,71 euros	35,06 euros
2º ano: 19,76% de 2.584,35	510,86 euros ⁴	2,57 euros
3º ano: 28,98% de 2.073,49	601,01 euros	50,08 euros
4º ano: 46,93% de 1.472,48	691,16 euros	57,59 euros
5º ano: 100% de 781,32	781,32 euros	65,11 euros

5. En calquera momento a contía pendente de amortización poderá ser liquidada polo traballador.

6. En todo caso, o período máximo de devolución solicitado polos traballadores, dentro das opcións anteriormente sinaladas, non poderá exceder a data da súa xubilación ou finalización do contrato.

7. Non se concederán novos anticipos se o traballador non amortizou, cando menos, o 75% do que tiña concedido con anterioridade, salvo que por causa de imperiosa necesidade, debidamente xustificada, así se acorde.

8. Os anticipos contarán co informe correspondente, no cal se establecerán as garantías a que houbese lugar.

Artigo 6º

6.1. Garantías xudiciais e asistencia xurídica.

1. O concello prestará ao seu cargo a defensa xurídica de todo traballador que, como consecuencia do exercicio das súas tarefas ou funcións, sexa obxecto de actuacións xudiciais, asumindo, así mesmo, as cotas e gastos incluídas fianzas, salvo no caso de que o demandante sexa o concello e sempre que non existise dolo ou imprudencia temeraria no exercicio das súas funcións.

2. Para tal efecto subscribirá o concello unha póliza que garanta unha adecuada cobertura por responsabilidade civil que poida derivar das actividades profesionais do persoal, salvo en caso de manifesta negligencia debidamente probada, delito, dolo, falta ou infracción regulamentaria.

Artigo 7º

7.1. Pólizas de seguros.

O concello subscribirá as pólizas necesarias que cubran os seguintes riscos:

1. Accidentes de traballo. Que garanta a cobertura do dito risco a todos os empregados, en situación de servizo activo, en caso de sufrir accidente de traballo.

2. Responsabilidade civil. Que garanta e cubra as posibles responsabilidades civís que puidesen derivar do establecido no punto anterior.

As condicións da dita póliza serán as seguintes:

a) Cobertura: falecemento, invalidez absoluta e permanente ou invalidez parcial, exclusivamente para aqueles casos de accidentes sufridos durante o exercicio das ocupacións profesionais ou itinere.

b) Capitales mínimos garantidos:

Falecemento: 40.000 euros.

Invalidez absoluta e permanente: 40.000 euros.

Das pólizas mencionadas nos artigos 6º e 7º daráselles unha copia aos delegados sindicais, que lle entregarán copias a cada traballador.

Artigo 8º.-Axudas sociais.

8.1. O concello obrígase a consignar anualmente nos orzamentos municipais unha cantidade global para sufragar os gastos dos funcionarios, do persoal laboral fixo e dos seus beneficiarios (cónxuxe e fillos), destinados a axudas de carácter social e, no caso de bolsas de ensino, as cantidades asignadas son as seguintes:

Gardería, educación infantil, primaria e centros de formación permante de adultos: 170 euros por beneficiario.

ESO, ESPO e formación profesional e asimilados: 320 euros por beneficiario.

Educación universitaria, escolas técnicas superiores: 770 euros por beneficiario.

Para poder beneficiarse o traballador destas axudas é requisito indispensable o seguinte:

1. Ser funcionario de carreira da corporación ou persoal laboral fixo; para o persoal laboral temporal será requisito indispensable ter unha antigüidade de dous anos ou superior como traballador deste concello.

2. Declaración xurada de que non se percibe outra subvención de idéntico carácter doutra Administración pública.

Xunto coa solicitude terase que presentar xustificación debidamente documentada de matrícula no centro de estudos correspondente.

Será incompatible esta axuda municipal con outra desta finalidade. No caso de que o beneficiario sexan os fillos, o límite de idade non pode superar os vinte e seis anos. A súa tramitación e concesión farase dentro do exercicio orzamentario.

8.2. O concello concederá axudas de carácter social como odontoloxía e oftalmoloxía nun importe de 15 euros por cada consulta ou gasto demostrable con factura orixinal ou copia compulsada, ata un máximo de 60 euros/ano e traballador para odontoloxía e de 60 euros/ano e traballador para oftalmoloxía. Os requisitos serán os mesmos que no sinalado no número 8.1.

8.3. O persoal do Concello de Vimianzo que teña unha antigüidade igual ou superior a dous anos poderá formar parte do plan de pensións que se vai crear para o efecto cos límites que veñen establecidos na lexislación vixente. Para poder integrarse no citado plan, o traballador deberá comunicar por escrito a súa vontade.

Artigo 9º

9.1. Gratificación por xubilación.

O traballador que se xubile por ter acadada a idade regulamentaria ou con carácter voluntario, percibirá unha gratificación de 35 euros por ano traballado co límite de 1.600 euros. Este importe aboaráselle na derradeira nómina do traballador.

Artigo 10º

10.1. Servizos sanitarios.

1. Recoñecemento médico: o concello adoptará as medidas precisas para que os traballadores efectúen un recoñecemento médico completo de periodicidade anual a través da mutua que teña concertada para os traballadores do concello.

Do resultado da dita revisión daráselle conta persoalmente a cada traballador sen que o concello reciba de modo individualizado o dito informe. Para efectos estatísticos, o concello poderá solicitar resultados globais da revisión médica, mantendo en todo momento o anonimato.

Artigo 11º

11.1. Axudas de custo e quilometraxe.

1. A todo traballador que, de forma circunstancial e debidamente autorizado, deba exercer o seu labor fóra do seu centro de traballo, aplicaráselle o réxime de axudas de custo vixente na actualidade.

2. Os traballadores que utilicen vehículo de seu, coa correspondente autorización, por motivos de traballo, percibirán as cantidades por quilometraxe que estean aprobadas para os funcionarios públicos.

3. Os traballadores percibirán axudas de custo nos seguintes casos:

- a) Cando mediase un desprazamento por razón do servizo a outra localidade.
- b) Cando se asista, logo de autorización a: cursos de formación, perfeccionamento, xornadas de traballo, xornadas de debate, charlas, etc. e sempre que non estean subvencionadas para o participante pola súa asistencia.

A contía das axudas de custo será a establecida na normativa vixente en cada caso.

Para poder solicitar a axuda de custo ou quilometraxe, utilizarase o impreso normalizado que se lle facilitará nas oficinas municipais.

Capítulo V

Seguridade e saúde laboral

Artigo 12º

A) Dos dereitos e deberes.

12.1. Todos os traballadores ao servizo do Concello de Vimianzo teñen dereito á saúde laboral, á integridade física e a desfrutar dunhas medidas que garantan a debida protección en materia de seguridade e saúde laboral.

12.2. Os traballadores están obrigados a observar estritamente todas as medidas de seguridade e saúde laboral que se adopten con carácter xeral e específico en cada centro ou posto de traballo.

12.3. Así mesmo, os traballadores municipais teñen o deber de cooperar na prevención dos riscos profesionais e o mantemento da máxima hixiene no traballo, cumprindo coas instrucións e ordes sobre estas materias.

Neste eido, os traballadores estarán expresamente obrigados a:

a) Usar correctamente os medios de protección persoal e coidar do seu perfecto estado de conservación.

b) Darlle conta inmediata ao seu superior xerárquico ou directamente ao comité de seguridade e saúde laboral das avarías e deficiencias que poidan supoñer riscos ou ocasionar perigo en calquera centro de traballo.

c) Coidar e manter a súa hixiene persoal, para evitar enfermidades contaxiosas ou molestas aos seus compañeiros.

d) Someterse a recoñecementos periódicos e a vacinacións ou inmunizacións ordenadas polas autoridades sanitarias ou polo comité de seguridade e saúde laboral.

e) Non consumir bebidas alcohólicas durante a xornada laboral e absterse de fumar nos lugares en que puidese resultar molesto aos propios compañeiros ou cidadáns (Real decreto 192/1988, da Xunta de Galicia), e non presentarse ou permanecer no posto de traballo en estado de embriaguez ou de calquera outro tipo de intoxicación.

f) Cooperar na extinción de sinistros e no salvamento e auxilio de vítimas de accidentes de traballo nas condicións que, en cada caso, fosen racionalmente exixibles.

12.4. Todo traballador, en caso de risco inminente, e logo de solicitar do seu inmediato superior os medios de protección e prevención de carácter preceptivo para a realización do seu traballo, poderá demorar a súa execución mentres non lle sexan facilitados os ditos medios. Neste suposto, dará conta inmediatamente do feito ao comité de seguridade e saúde laboral, ou a un dos seus membros, sen prexuízo de poñelo en coñecemento da Inspección Provincial de Traballo.

12.5. Será de aplicación no Concello de Vimianzo a Lei de prevención de riscos laborais.

12.6. Con carácter xeral, o persoal do concello que se relaciona no anexo II terá dereito a que se lle faga entrega de roupa de traballo no primeiro trimestre de cada ano.

Así mesmo, os traballadores suxeitos a riscos específicos terán dereito a roupa e elementos de protección axeitados á natureza do risco.

En todos os centros de traballo haberá, como mínimo, unha caixa de primeiros auxilios, debidamente provista.

B) Do comité e seguridade e saúde laboral.

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

Para estes efectos, no prazo dun mes desde a aprobación deste convenio, constituirase un comité de seguridade e saúde laboral no traballo, co obxecto de velar pola adopción, mantemento e perfeccionamento dunhas medidas axeitadas de seguridade e saúde laboral nos centros de traballo dependentes do concello.

12.8. Composicións.

O comité de seguridade e saúde laboral elaborará o seu propio regulamento de funcionamento interno.

As decisións adoptadas polo comité proporánselle á autoridade ou órgano competente, que ditará as normas necesarias e velará polo seu estrito cumprimento. Tales decisións terán carácter de urxencia se se refiren de forma perentoria á prevención e conservación da saúde ou integridade física dos traballadores do concello; neste suposto, a autoridade ou órgano competente ditará as normas precisas para que o cumprimento sexa puntual e inmediato.

12.9. Funcións.

Serán funcións propias do comité de seguridade e saúde laboral:

a) Elaborar un regulamento de seguridade e saúde laboral, nun prazo máximo de seis meses desde a entrada en vigor desta norma reguladora.

b) Redactar no prazo de seis meses un regulamento de vestiario para o persoal que precise roupa específica de traballo ou uniforme.

c) Realizar visitas a todos os centros de traballo, logo de presentación ante os responsables dos servizos, para os efectos de detectar deficiencias e propoñer solucións.

d) Estudar os postos de traballo con maior índice de sinestrabilidade física e psíquica; elaborar un calendario de prioridades, co fin de ir establecendo os medios para a solución dos problemas e fixar o límite máximo admisible para a prevención de riscos determinados nos postos de traballo.

e) Investigar as causas de accidentes e enfermidades, sexan ou non laborais, establecendo un control de absentismo laboral por estas causas e proporlle á corporación as medidas para adoptar en cada caso.

O responsable do servizo elaborará un parte de cada accidente de traballo dándolle traslado dunha copia do correspondente parte ao comité de seguridade e saúde laboral.

f) Recoller información ante a presenza de risco grave inminente para a integridade física dos tra

balladores e promover, se é o caso, a paralización dunha actividade laboral, dándolle conta ao órgano competente.

g) Vixiar pola existencia e mantemento das correctas medidas hixiénicas en cada posto de traballo, e propoñer as medidas necesarias para o correcto funcionamento dos labores de limpeza e acondicionamento das dependencias municipais.

h) Recibir información previa á ampliación, creación ou traslado de dependencias e instalacións, implantación de novos métodos de traballo e, en xeral, calquera modificación ou alteración das condicións de traballo.

i) Definir as necesidades e periodicidades de revisión e procesos de mantemento dos distintos equipamentos, máquinas, vehículos, ferramentas, materiais, etc.

j) Descubrir deficiencias nos procesos e operacións en que, por mala planificación ou emprego de métodos non axeitados, se produzan riscos.

k) Descubrir hábitos de traballo inseguros que poidan indicar a necesidade de adestrar os traballadores.

l) Comprobar a correcta distribución e colocación do persoal nos distintos postos de traballo, evitando os casos en que as inaptitudes ou impedimentos físicos poidan contribuír aos accidentes.

m) Propoñer a adopción de medidas especiais nos servizos en que os traballadores estean expostos a factores de risco específico (modificación de xornadas, traslados, quendas, etc.).

n) Elaboración dun plan de evacuación para situacións de emerxencia nos diferentes centros de traballo.

o) Proporlle á Corporación anualmente a partida orzamentaria dedicada á implantación e/ou mellora das condicións de traballo en materia de seguridade, hixiene e saúde laboral, atendendo prioritariamente aos colectivos con maior índice de risco.

p) Redactar a memoria anual de actividades realizadas, remitíndolle unha copia á corporación.

q) Todas aquelas non recollidas neste capítulo e definidas pola Ordenanza xeral de seguridade e hixiene no traballo.

C) Das actividades tóxicas, penosas e perigosas.

12.10. As tarefas que, no desenvolvemento da súa función, leven a cabo os traballadores, terán a consideración de tóxicas, penosas ou perigosas, segundo o establecido neste texto, mesmo cando a execución de tales actividades sexa inherente ao estrito cumprimento das obrigas laborais dos propios traballadores.

12.11. Terán a consideración de actividades tóxicas todas aquelas tarefas que supoñan a exposición continuada a fumes, gases, pos en suspensión e outras substancias que teñan a consideración de tóxicas ou nocivas para a saúde.

12.12. Terán a consideración de actividades penosas as tarefas que se executen en situación de exposición continua ou frecuente a ruídos, vibracións, fumes, lume, cheiros, brétemas e outras substancias que non poidan ser consideradas tóxicas, así como aquelas que, como consecuencia do seu desenvolvemento continuado, poidan chegar a producir risco para a integridade física ou a saúde, como o traballo en posturas incómodas ou forzosas, levantamento continuo de pesos, movementos continuados que supoñan esforzo físico e tarefas executadas en frecuente exposición ás inclemencias meteorolóxicas ou ambientais.

12.13. Consideramos actividades perigosas as susceptibles de producir lesión física, tales como de produtos con riscos de producir explosión, inflamación, as tarefas que impliquen manipulación, expendedoría ou almacenamento de produtos con risco de producir explosión, inflamación, radiación ou semellantes, ou o manexo de máquinas, vehículos ou ferramentas de traballo que poidan poñer en perigo a integridade física dos traballadores, así como as tarefas que frecuentemente se desenvolvan en situación de conflitividade ou inseguridade.

Considérase especificamente actividade perigosa o traballo realizado no mantemento da luz pública do concello por parte dos electricistas municipais e a exposición continuada a pantallas de ordenador debido á radiación que poidan emitir.

O concello procurará renovar os monitores dos equipamentos informáticos a medida que se produzan avances tecnolóxicos na evitación das ditas radiacións.

12.14. A execución de actividades que teñan a consideración de tóxicas, penosas ou perigosas consonte o establecido neste capítulo compensarase economicamente mediante específica remuneración do traballo realizado nesas condicións.

12.15. En calquera caso, procurarase resolver mediante a implantación das necesarias medidas de seguridade e saúde laboral as condicións de toxicidade, penosidade ou perigosidade.

Capítulo VI

Dereitos e garantías sindicais

Artigo 13º

A) Do dereito e actividade sindical.

13.1. Todos os traballadores do Concello de Vimianzo teñen dereito a sindicarse libremente en defensa e promoción dos intereses profesionais, económicos e sociais que lles son propios como traballadores.

13.2. O concello dispensaralles a axeitada protección aos traballadores ao seu servizo contra todo acto anti-sindical que implique discriminación ou demérito relacionado co seu emprego.

A dita protección exercerase especialmente contra todo tipo de accións ou actuacións que persigan:

- a) Influír nas condicións de emprego do traballador para que este se afilie ou non a unha central sindical, que deixe de ser membro dela ou que renuncie á actividade sindical.
- b) Frustrigar ou relegar a calquera traballador no seu lugar de traballo, ou prexudicalo de calquera xeito a causa da súa pertenza a unha central sindical ou da súa participación nas actividades sindicais.
- c) Condicionar o emprego público á existencia de afiliación ou non a calquera central sindical, ou á existencia de causar baixa sindical.

13.3. Os traballadores do concello, dentro ou fóra do seu centro de traballo, teñen dereito a dedicarse á correspondente acción sindical, no tempo e forma establecidos na Lei 11/1985, do 2 de agosto, de liberdade sindical; Lei 9/1987, do 12 de maio, de órganos de representación, determinación das condicións de traballo e participación de persoal ao servizo das administracións públicas, e no disposto especificamente neste acordo.

Para estes efectos, entenderase como ámbito material inmediato para a acción sindical no concello, os centros de traballo, considerándose como tales, tanto o propio de cada traballador como calquera outra dependencia, establecemento ou local pertencente ao concello, aínda que se encontre situado en sede fisicamente distinta.

13.4. Os dereitos recoñecidos aos traballadores neste capítulo exerceranse co debido respecto ás persoas e bens, non interferindo na boa marcha do traballo e na atención ás necesidades do servizo.

B) Das seccións sindicais.

13.5. Os traballadores do concello afiliados a centrais sindicais legal e validamente constituídas e recoñecidas poderán constituír seccións sindicais, de conformidade co establecido na lexislación vixente, e facer uso dos dereitos que a lei lles conceda.

C) Dos dereitos de reunión.

13.6. Os traballadores do Concello de Vimianzo poderán exercer o dereito de reunión cos requisitos e condicións subliñados nos artigos 41 e seguintes da Lei 9/1987.

13.7. Están lexitimados para convocar reunións do conxunto ou de parte do persoal do concello:

- Os representantes sindicais.
- As organizacións sindicais directamente ou a través dos delegados sindicais.
- Os delegados de persoal.

13.8. Os requisitos para celebrar unha reunión serán os establecidos por lei.

13.9.1. O concello facilitará os locais axeitados para que as reunións poidan ter lugar. As súas características e equipamento satisfarán as diversas necesidades que en canto á capacidade, dotación e instalación puidesen presentarse.

2. Cada centro de traballo poderá realizar asembleas dentro da xornada laboral, dentro da primeira ou última media hora, con intervención e presentación sempre dalgún delegado sindical, debendo comunicárselle a súa celebración ao alcalde cunha antelación de dous días hábiles. Este período de media hora non se poderá computar negativamente para ningún efecto.

D) Dos dereitos de negociación e participación colectiva.

13.10. A negociación colectiva e participación na determinación das condicións de traballo dos traballadores efectuarase mediante a capacidade representativa recoñecida ás organizacións sindicais na Lei 11/1985, de liberdade sindical; Lei 9/1987, de órganos de representación, e Lei 7/1990, sobre negociación colectiva.

Serán obxecto de negociación no Concello de Vimianzo, cos delegados sindicais e centrais sindicais representativas:

- a) A determinación e aplicación das retribucións.
- b) A preparación e o deseño dos programas da oferta de emprego público.
- c) A clasificación de postos de traballo.
- d) A determinación dos programas e fondos para a acción de promoción interna, formación e perfeccionamento.

- e) Os sistemas de ingreso, provisión e promoción dos traballadores.
- f) As propostas sobre dereitos sindicais e de participación.
- g) As materias de índole económica, de prestación de servizos, sindical, asistencia e, en xeral, cantas outras afecten as condicións de traballo e o ámbito de relacións laborais dos traballadores e representantes sindicais co concello.

13.11.1. Para os efectos do disposto no artigo anterior constituirase unha mesa de negociación no ámbito do Concello de Vimianzo, na cal estarán presentes os representantes da Administración pública correspondentes.

2. Por mutuo acordo das partes, designarase un traballador do concello para asumir as funcións de secretario da mesa de negociación, que será o encargado de levantar a correspondente acta de cada reunión, da que dará fe e que será ademais asinada por todos os membros da mesa; encargarse tamén das tarefas administrativas propias da preparación, convocatoria e publicidade da mesa de negociación.

13.12. En calquera caso, os representantes dos traballadores poderán facer constar, tanto na acta da reunión como na parte expositiva da posterior resolución, ditame ou informe que emitan ao respecto os órganos da corporación, as discrepancias de calquera índole e os argumentos en que se fundamenta.

13.13. Consonte co establecido na Lei 2/1991, do 7 de xaneiro, sobre os dereitos de información dos

representantes dos traballadores en materia de contratación, o concello entregarlles aos órganos de representación sindical unha copia básica de todos os contratos de relación laboral que realice no seu ámbito institucional.

E) Dos delegados de persoal.

13.14. O concello facilitará os medios técnicos e material necesarios para o normal desenvolvemento das funcións dos delegados de persoal:

- Local de xuntanzas.
- Sala de asembleas.
- Fotocopiadora.
- Teléfono.
- Fax.
- Equipamento informático.
- Material de oficina, etc.

13.15. Recoñécense todos os dereitos sindicais establecidos por lei.

13.16. Fíxanse en 20 horas mensuais as de libre disposición para cada un dos delegados sindicais, debéndose xustificar o seu uso ante a Alcaldía, xa sexa con carácter previo para as que estean previstas de antemán, xa sexa con posterioridade á súa utilización para as demais.

13.17. Os delegados sindicais non poderán ser discriminados na súa promoción económica e profesional, en razón precisamente do desempeño da súa representación.

Capítulo VII

Selección do persoal. Provisión de postos de traballo e fomento da promoción e formación

Artigo 14º

A) Da selección do persoal.

14.1. O ingreso do persoal ao servizo do Concello de Vimianzo realizarase respectando os principios básicos de acceso á función pública establecidos na Lei 30/1984, de medidas para a reforma da función pública; Lei 4/1988, da función pública de Galicia; Lei 7/1985, reguladora das bases do réxime local, e Real decreto legislativo 781/1986, Real decreto 896/1991, de sistemas de acceso e programas mínimos e, supletoriamente, o Real decreto 28/1990.

14.2. Os representantes sindicais do concello participarán nos tribunais de selección con voz e voto, polo que nomearán un titular e suplente no tribunal de cada convocatoria se hai unanimidade e tres se non hai acordo, dos que a Alcaldía elixirá titular e suplente. Estes membros terán que cumprir os requisitos de titulación establecidos no artigo 32.2º da Lei 4/1988, da función pública de Galicia.

14.3. Clasificación de postos de traballo. O Concello de Vimianzo confeccionará a clasificación de postos de traballo, previamente negociada pola mesa de negociación, que será aprobada polo Pleno do concello.

B) Da provisión dos postos de traballo.

14.4. Mobilidade.

1. Os traballadores do Concello de Vimianzo teñen dereito ao cambio do seu posto de traballo, unha vez que se producise vacante en postos de traballo de igual ou superior nivel, dentro do mesmo corpo, grupo e escala e en condicións de igualdade e con respecto aos principios de méritos e capacidade.

2. A provisión de postos de traballo vacantes axustarase ao establecido no Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado.

3. Todo traballador que, por razón da súa idade ou outras razóns, teña a súa capacidade diminuída para o desenvolvemento do seu traballo, o concello, logo dos informes preceptivos do médico e da comisión de persoal, destinará o traballador a outro posto de traballo acorde coas circunstancias sobrevidas e conservando as mesmas retribucións que teña consolidadas salvo que as do novo posto e destino sexan superiores e sempre que exista vacante.

No caso de non poder realizar función ningunha, iniciarase o correspondente expediente de xubilación por incapacidade.

C) Do fomento da promoción interna.

14.5. A promoción interna consiste no ascenso desde un grupo ou subgrupo de clasificación ao grupo ou subgrupo de clasificación inmediatamente superior.

14.6. Reservarase para promoción interna un 50% das prazas da oferta de emprego público de cada grupo de clasificación no conxunto anual, agás na subescala de servizos especiais onde se reservarán como mínimo un 50%, podendo reservarse ata un 75%.

14.7. En todo caso, os traballadores que participen en probas de promoción interna deberán ter, polo menos, unha antigüidade de dous anos no corpo ou escala a que pertencen e posuír a titulación e o resto dos requisitos establecidos con carácter xeral para o acceso ao corpo ou escala en que aspiran ingresar.

14.8. O sistema de promoción será o de concurso ou concurso-oposición sen prexuízo de liberar os aspirantes de determinadas probas na fase de oposición, en función das realizadas para o acceso á Administración local.

14.9. Os que accedan aos grupos ou subgrupos polo sistema de promoción interna terán preferencia para cubrir os postos respecto ao persoal de novo ingreso.

14.10. A preparación do plan de oferta de emprego público será negociada anualmente coa mesa de negociación.

D) Do fomento da formación.

14.11. O Concello de Vimianzo fomentará a formación profesional do persoal ao seu servizo. Neste eido, facilitará a realización de estudos, asistencias a cursos (en especial, os organizados pola Deputación Provincial da Coruña para o persoal da Administración local), congresos, feiras de mostras, conferencias e calquera evento que contribúa á formación profesional dos traballadores.

14.12. Cursos.

1. O concello aboarlles aos seus empregados os gastos ocasionados pola realización dalgún curso de aprendizaxe, ou por asistir a calquera acontecemento relacionado coa súa actividade profesional no ámbito da función pública, logo de xustificación dos gastos e autorización previa da Alcaldía.

2. Para posibilitar e favorecer a asistencia dos empregados a cursos ou actos de formación, o concello dispoñerá os medios suficientes para a substitución do persoal no seu lugar de traballo. Os problemas que puidesen derivar do anterior resolveraos a Corporación, logo do diálogo cos representantes sindicais dos traballadores.

3. Os empregados que cursen estudos académicos e de formación e perfeccionamento profesional terán preferencia para elixir quenda de traballo, se é o caso, e de vacacións anuais así como adaptación da xornada de traballo para asistencia ás clases ou cursos.

14.13. O concello organizará ou posibilitará a realización de eventos formativos para cada servizo ou escala, cun mínimo de 60 horas anuais para cada traballador (excluídas as correspondentes aos cursos de lingua galega) e fomentará e posibilitará a asistencia aos cursos e respectará a igualdade de oportunidades.

Capítulo VIII

Dereitos lingüísticos

Artigo 15º

15.1. Os traballadores ao servizo do Concello de Vimianzo teñen o dereito e o deber de desenvolver a súa actividade laboral e profesional no idioma galego, como lingua oficial na comunidade autónoma, en participar, acceder a vías de formación lingüística en relación co servizo público e co perfil do posto de traballo, no marco das disposicións contidas no Estatuto de autonomía e Lei 3/1983, de normalización lingüística de Galicia; Lei 5/1988, que regula o uso do galego nas entidades locais.

15.2. O Concello de Vimianzo establecerá, de acordo coas disposicións normativas citadas e coas que poidan ditarse nese ámbito, as medidas adecuadas para garantirllas aos seus empregados o exercicio pleno e sen restricións dos dereitos recollidos neste capítulo, nos niveis oral e escrito do uso do idioma galego.

Estas medidas incluírán necesariamente, entre outras, as seguintes:

- a) A elaboración dun plan de formación lingüística para o persoal.
- b) A regulamentación da avaliación de coñecemento do idioma galego para os efectos de acceso, promoción interna e provisión de postos de traballo.
- c) A implantación de sistemas de traballo que aseguren o exercicio do dereito dos traballadores do concello a desenvolver a súa actividade laboral en galego.
- d) A adopción das medidas imprescindibles tendentes a garantir o dereito dos administrados a seren atendidos na lingua oficial de Galicia.

15.3. Os traballadores teñen dereito a asistir a cursos de aprendizaxe e perfeccionamento do idioma galego organizados polo concello fóra do horario de traballo.

15.4. Para potenciar o emprego do idioma galego no Concello de Vimianzo e garantir o dereito dos administrados ao uso do galego nas súas relacións coa Administración pública, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas incluírase unha proba de coñecemento de lingua galega, conforme o establecido na Lei da función pública de Galicia.

Capítulo IX

Réxime disciplinario

Artigo 16º

1. A Corporación Municipal comprométese a esgotar a vía do diálogo e da información reservada previa á iniciación de expediente disciplinario a calquera traballador do Concello de Vimianzo.

2. Os delegados sindicais dos traballadores serán oídos nos expedientes disciplinarios que se incoen contra traballadores do concello tanto na fase de instrución coma na de resolución deste, sempre que exista petición expresa neste sentido pola parte do inculpado. Neste sentido, notificaráselles a estes a iniciación, tramitación e resolución de todos os expedientes disciplinarios que se incoen. Así mesmo, terán dereito a seren oídos en comparecencia directa polo xuíz instructor e pola autoridade ou órgano competente en materia sancionadora, logo de adopción de resolución.

3. En todo caso, en calquera das fases do procedemento, gardarase total discreción en canto á identidade do traballador en cuestión e dos feitos que se lle imputen.

4. Sempre que se inicie expediente disciplinario deberá poñerse fin ao procedemento coa correspondente resolución por parte do órgano competente. A resolución deberá ser motivada e nela non se poderán aceptar feitos distintos dos que serviron de base ao prego de cargos e á proposta de resolución.

5. En todo caso, os traballadores do concello estarán suxeitos ao réxime disciplinario establecido con carácter xeral para toda a función pública e normas legais vixentes.

Disposicións

Primeira.-As contías correspondentes ao artigo 8º, artigo 9º e horas extraordinarias incrementaranse anualmente segundo o incremento salarial que estableza a Lei de orzamentos do Estado para ese ano.

Segunda.-Para o non previsto nos puntos deste convenio aplicarase o que dispón a lexislación vixente.

Terceira.-Este convenio, unha vez asinado polas partes, tramitarase urxentemente para a súa inclusión no primeiro Pleno que teña lugar pola Corporación.

Pola empresa

Rubricado

Polos representantes sindicais:

Manuel V. Antelo Santos.

Jonny M. Monterroso Barro.

José R. Lema Pose.

M^a Carmen Cundíns Varela.

Ramón Rodríguez Lema.

ANEXO I

Organización de grupos, salario base, antigüidade, horas extras e complementos para o ano 2005

<u>Grupo</u>	<u>Salario base Antigüidade</u>	<u>H. extra diúrna</u>	<u>H. extra nocturna</u>
1-A. Titulados superiores		13 €	15 €
2-B. Titulados medios		12 €	13 €
3-C. Técnicos, técnicos especialistas (electricidade, informática, delineación, puericultura, máquinas eléctricas, etc), auxiliar biblioteca e administrativos.		11 €	12 €
4-D. Oficiais de obras, oficiais electricistas, oficiais de servizos múltiples, auxiliares administrativos, auxiliares administrativos de servizos, policía local, encargados de servizos, etc.	Segundo a Lei de orzamentos do Estado que se fixe cada ano	9 €	11 €
5-E. Operarios de servizos múltiples, axudantes, auxiliares domésticas, peóns, obreiros especializados, alguacís, conserxes, vixilantes, peóns de limpeza, servizo axuda ao fogar, etc.		8 €	9 €

ANEXO II

Vestuario

a) Policía local:

1 traxe.

1 gorra.

1 par de zapatos.

1 par de botas.

2 camisas.

1 garavata.

- 1 cazadora.
- b) Persoal electricista:
 - 2 traxes de augas.
 - 1 uniforme traballo.
 - 1 cazadora.
 - 1 par botas seguridade.
- c) Persoal de recollida limpeza viaria:
 - 1 par de luvas.
 - 2 fundas.
 - 2 pares botas/zapatos.
 - 1 cazadora.
 - 1 traxe auga.
- d) Persoal do servizo augas:
 - 3 fundas.
 - 2 pares zapatos seguridade.
 - 1 casco.
 - 1 cazadora.
 - 1 traxe auga.
- e) Persoal de limpeza oficinas:
 - 2 batas.
 - 2 pares zocos.
- f) Persoal auxiliar de fogar:
 - 2 batas.
 - 2 pares zocos.
- g) Conserxe do castelo:
 - 2 traxes azul marino.
 - 1 par de botas.
 - 1 cazadora.