

## **Convenio colectivo para o persoal laboral do Concello de Ourense (Anos 2004-2006)<sup>1</sup>**

Artigo 1º.-Ámbito de aplicación e garantías.

1. Partes concertantes.

Actúan como partes concertantes deste convenio colectivo:

A) En representación da Xunta Municipal de Goberno do Concello de Ourense: o concelleiro delegado de Persoal e Réxime Interior, Francisco Javier Rodríguez-Nóvoa González.

B) En representación do colectivo de traballadores os membros do comité de empresa: Stella González Iglesias, Manuel Pérez Grande, Cándido Gómez Vázquez, Celso Dafonte Rodríguez, Elda Salgado Montes, José Antonio González García, Generosa Rodríguez Vila, Antonio Blanco González, Rosa M<sup>a</sup> Rodríguez Castro, Alejandro Delgado Mejías, Carlos González Lamas.

2. Ámbito persoal e temporal.

2.1. As normas contidas neste convenio son de aplicación a todo o persoal laboral do concello, incluído o organismo autónomo do Consello Municipal de Deportes, nos termos previstos na lexislación vixente e de acordo co tipo de relación laboral, e aos pensionistas e orfos menores de idade naquelas materias que os afecten.

2.2. Este convenio rexerá desde o 5 de agosto de 2004 ata o 31 de decembro de 2006, prorrogándose automaticamente ata ser substituído por un novo convenio. As materias retributivas serán sometidas a negociación anual.

A) En caso de prórroga automática, aqueles importes económicos que non contén con mecanismos expresos de actualización serán revisados con efectos do primeiro de xaneiro, en función da variación experimentada polo índice de prezos no ano anterior.

B) A parte que promova a renovación deste convenio procederá á súa denuncia dentro do último mes de vixencia, axustándose ao disposto no artigo 89.1º do Estatuto dos traballadores.

3. Garantías.

3.1. As condicións pactadas neste convenio forman un todo orgánico indivisible e, para efectos da súa aplicación práctica, serán consideradas global e conxuntamente, quedando subordinadas a calquera disposición xeral de rango superior que puidese ter efectos máis favorables para os empregados públicos.

As melloras deste convenio poderán ser compensadas e absorbidas en cómputo anual con aquelas outras melloras iguais ou equivalentes que, dentro do seu ámbito temporal, puidesen establecerse por disposición legal.

3.2. Quedan reservadas a negociación colectiva todas aquelas materias que, directa ou indirectamente, afecten as condicións de traballo do persoal deste concello e, particularmente: retribucións, oferta de emprego, cadros de persoal e relacións de postos de traballo, sistemas de selección, promoción e provisión de postos de traballo, xornada laboral, calendario de vacacións, réxime disciplinario, xestión de servizos e métodos de traballo, seguridade e hixiene e dereitos sindicais e de participación.

3.3. Comisión de seguimento.

---

<sup>1</sup> Publicado no DOG núm. 230, do 25 de novembro de 2004.

Aos 30 días de aprobación do convenio constituirase unha comisión de seguimento, en forma paritaria, entre membros da Administración e os representantes legais dos traballadores, sen que o seu número exceda de 8.

A comisión será presidida por quen designen as partes de mutuo acordo, sendo designado polo mesmo procedemento un secretario. Calquera membro poderá ser asistido por asesores, así como presentar ante a comisión os diferentes conflitos e irregularidades que se poidan presentar sobre a interpretación e aplicación do convenio.

A comisión reunirse nun prazo máximo de 72 horas por petición de calquera das partes, o seu acordo de aplicación será práctica nos termos en que se conclúan.

As funcións e actividades da comisión non impedirán, en ningún caso, o libre exercicio da xurisdición administrativa, da contenciosa ou da social, previstas no ordenamento xurídico.

As partes adhírense, por vontade expresa, ao acordo interprofesional galego sobre procedementos extraxudiciais de solución de conflitos de traballo.

Artigo 2º.-Ingreso, promoción e provisión de postos.

1. Ingreso no Concello de Ourense.

1.1. A contratación laboral do persoal laboral fixo levarase a cabo para a realización de traballos fixos e continuados, de conformidade coa RPT.

1.2. A contratación laboral en réxime de duración temporal responderá a necesidades conxunturais e puntuais.

1.3. O persoal contratado para prestar servizos en relación cun programa ou convenio determinado manterá a súa relación laboral mentres subsista a vixencia do dito programa ou convenio cesando a súa relación laboral no momento que se supriman estes.

Para estes efectos, no plan de emprego que se redacte de conformidade co establecido no anexo deste convenio, determinaranse os programas ou convenios aos que están adscritos os postos de traballo actualmente existentes. Nos sucesivos programa

mas e convenios, requirirase, para a súa validez, a aprobación do programa ou convenio polo órgano administrativo competente, no cal haberá necesariamente de constar a relación dos postos de traballo necesarios para o seu desenvolvemento, condición sen a cal non poderá aprobarse ningún convenio ou programa, nin contratarse a ningún persoal para tal posto. Os contratos laborais celebrados sen cumprir tales requisitos teranse por inexistentes e serán automaticamente obxecto de causa de despedimento obxectivo por causas organizativas.

Para suprimir un programa ou convenio requirirase, igualmente, a aprobación do órgano administrativo competente, e haberá de constar necesariamente a relación de postos de traballo que se amorticen, con relación nominal dos traballadores afectados. A supresión dun programa ou convenio levará consigo a extinción da relación laboral existente cos traballadores afectados, por amortización dos postos de traballo afectados.

1.4. Os contratos de traballo que se formalicen conforme a adscrición dos traballadores a un determinado programa ou convenio deberán revestir a modalidade de contrato por obra ou servizo determinado e finalizarán, necesariamente, no momento en que se suprima o programa ou convenio ao que están adscritos ou vinculados.

1.5. Cando o concello actúe como entidade colaboradora doutras administracións públicas na aplicación de políticas activas de emprego, as normas específicas sobre procedementos de selección ou retribucións prevalecerán, en todo caso, sobre as ditas materias deste convenio. Ao

persoal así contratado seralle de aplicación o convenio colectivo da administración correspondente.

1.6. No relativo aos diversos programas subvencionados ou non que leven consigo a contratación laboral temporal dunha serie de traballadores, este concello poderá resolver os ditos contratos unha vez retirada a subvención ou suprimido o programa. No caso de que o persoal laboral continúe prestando servizos unha vez retirada a subvención, suprimido o programa ou finalizado o seu contrato, automaticamente pasará a ter a condición de funcionario interino, cesando a relación laboral preexistente.

## 2. Representación sindical.

Os representantes legais dos traballadores/as no Concello de Ourense designarán un vogal nos tribunais de selección e nas comisións de valoración que actuará con voz e voto, debendo ter titulación ou especialización igual ou superior á praza ofertada.

## 3. Promoción interna profesional.

Segundo o estipulado no regulamento da relación de postos de traballo vixente do Concello de Ourense.

A promoción interna primará na selección de persoal do Concello de Ourense, sempre que haxa persoas capacitadas para acceder á praza ofertada.

## Artigo 3º.-Organización do traballo.

1. A organización do traballo será competencia do alcalde con suxeición á lexislación vixente. Cando

deriven repercusións sobre as condicións de traballo, procederá negociación nos termos fixados no artigo 1º.3 .2.

## 2. Clasificación profesional.

Ten por obxecto a determinación, ordenación e definición das diferentes categorías dos empregados públicos. O estudo, denominación e contido destas serán realizados e determinados pola mesa xeral de negociación.

Do mesmo modo, a mesa xeral de negociación procederá a fixar mecanismos e criterios de promoción horizontal para realizar a reconversión de categorías que vexan suprimidos os postos de traballo propios.

## 3. Traballos de superior categoría.

A realización de traballos de superior categoría responderá a necesidades excepcionais, imprevisibles e perentorias, e durará o mínimo tempo imprescindible.

A) A adscrición dun traballador/a a un posto de superior categoría farase por decreto da Alcaldía, con comunicación aos representantes legais dos traballadores, levando consigo automaticamente o devengo das retribucións complementarias que lle correspondan ao posto desempeñado. O tempo máximo que un traballador/a pode estar nesta situación será de 6 meses, transcorridos os cales, outro/a traballador/a ocupará o seu lugar.

B) Os postos cubertos en situación de superior categoría incluíranse obrigatoriamente na seguinte oferta de emprego público.

## 4. Segunda actividade.

4.1. A corporación e os representantes legais dos traballadores concretarán, dentro das medidas de reorganización, os postos de traballo que poidan ser considerados aptos para a creación

dunha escala auxiliar dentro da relación de postos de traballo. Dentro dun prazo de 60 días, tras a aprobación deste convenio, formalizarase a dita escala auxiliar definindo as funcións que teñan que ser realizadas polo persoal que se adscriba aos ditos postos. A eles adscribirase o persoal que teña minguadas as súas facultades e así fose considerado polos servizos médicos competentes.

O persoal pasará a escala de segunda actividade nos seguintes casos: por incapacidade para o exercicio da súa función habitual e por idade , ao cumprir os 55 anos, no caso de que teña as súas capacidades minguadas.

4.2. A adscripción individualizada será realizada, tras oír a comisión de seguimento, tendo en conta as aptitudes necesarias para desempeñar o posto, por aplicación sucesiva dos seguintes criterios:

- A) Enfermidade invalidante.
- B) Nivel de incapacidade.
- C) Idade.

4.3. Todo o persoal que pase á escala auxiliar conservará o total de retribucións que viña percibindo. A inclusión de vacantes orixinadas pola inscrición a postos de segunda actividade na seguinte oferta de emprego será negociada cos representantes legais dos traballadores.

Artigo 4º.-Xubilación.

Só terá acceso aos tipos de xubilación contidos neste artigo o persoal laboral fixo do Concello de Ourense e o resto do persoal laboral con antigüidade mínima de 10 anos neste concello.

1. Invalidez laboral permanente:

1.1. No suposto de que un traballador presente incapacidade manifesta para o exercicio das súas funcións poderá solicitar a invalidez laboral permanente, sen prexuízo de situacións de segunda actividade. Neste caso o concello farase cargo da diferenza existente entre a súa pensión e as retribucións que en cada momento lle correspondesen en situación de activo sen que en ningún momento a dita diferenza resulte inferior á existente na data da xubilación. As ditas cantidades percibiranse ata que o traballador reúna os requisitos para a xubilación forzosa.

1.2. O concello tamén estará facultado para tramitar esta invalidez de oficio, sendo oída a comisión de seguimento, para os traballadores deste concello.

1.3. En caso de que os órganos competentes deneguen a invalidez, o traballador/a poderá solicitar a xubilación voluntaria, producíndose os mesmos efectos económicos que os sinalados no parágrafo primeiro.

2. Xubilación voluntaria:

O persoal laboral deste concello que solicite a xubilación voluntaria a partir dos 60 anos terá dereito a unha prima por xubilación anticipada nas contías seguintes :

- Aos 60 anos: 49.884 €
- Aos 61 anos: 40.267,81 €
- Aos 62 anos: 30.050,61 €
- Aos 63 anos: 23.439,47 €
- Aos 64 anos: 15.025,30 €

Este dereito é incompatible co establecido no punto anterior. Esta situación non implicará amortización do posto de traballo. A prima por xubilación voluntaria terá que solicitarse no primeiro trimestre do ano.

Para os efectos deste artigo habilitarase nos orzamentos municipais unha partida de 159.388,41 € anuais. Unha vez esgotada non se admitirán máis solicitudes ata o seguinte exercicio económico. Os remanentes da dita partida non serán acumulables a posteriores exercicios.

Artigo 5º.-Respecto no traballo.

Todo comportamento ou situación que atente contra o respecto ou a intimidade dos traballadores, e as condutas, verbais ou físicas, de acoso sexual ou laboral, serán tratados como faltas disciplinarias, en función da repercusión persoal do feito.

Nos supostos en que se leven a cabo as ditas condutas servíndose da súa relación xerárquica coa persoa ou persoas, con relación funcional ou laboral non fixa, a sanción aplicarase no seu grao máximo.

O comité de empresa, a xunta de persoal e os delegados sindicais ou representantes dos traballadores, así como os responsables da Administración, velarán polo dereito á intimidade do traballador/a afectado/a, silenciando a súa identidade cando así fose requirido, e gardando reserva sobre os feitos.

Artigo 6º.-Xornada laboral e descansos; vacacións; permisos e licenzas; excedencias e embarazo.

1. Xornada laboral e descansos.

Neste punto seranlle de aplicación as modificacións que se realicen no acordo regulador.

Para os efectos de xornada laboral e descansos consideraranse días hábiles de luns a sábado ambos incluídos.

1.1. Xornada laboral.

1.1.1. A xornada laboral ordinaria será de 37 horas semanais. Desenvolverase preferentemente en réxime de xornada continua de luns a venres, garantindo en todo caso dúas fins de semana completas libres ao mes, como mínimo. O cómputo anual será de 1.575 horas.

1.1.2. Nos servizos administrativos e aqueles outros que o permitan, a xornada laboral realizarase en 37 horas durante os primeiros 5 días da semana, de luns a venres. A xornada efectiva será de 7.45 a 15.15 cunha tolerancia tanto á entrada como á saída, de 30 minutos.

A tolerancia será tamén de aplicación noutros servizos sempre que as necesidades do servizo o permitan, logo de informe do xefe de servizo e o visto e prace da Concellería de Persoal.

Todo iso coa implantación de horario flexible.

1.1.3. A comisión de seguimento será a encargada de controlar a correcta aplicación do establecido neste artigo.

1.1.4. Ao traballador/a municipal que curse estudos oficiais facilitaráselle a elección de quenda de traballo, se tal é o sistema que se segue no seu servizo, para permitirlle unha maior compatibilidade co horario lectivo ou de titoría. Tal elección non poderá ser revogada se non existe reclamación doutro traballador afectado ou resolución motivada da corporación.

1.1.5. Establécense como días non laborables non recuperables o 24 de decembro (Noiteboa) e o 31 de decembro (Noite Vella), garantindo en todo caso os servizos mínimos das dependencias consideradas indispensables.

A festa de Santa Rita será tamén inhábil e non recuperable.

Calquera redución da xornada por festas, Nadal, etc., alcanzará a todos/as os /as traballadores/as do concello, compensando coa mesma redución noutras datas aos que non poidan desfrutalas por razón de servizo, e por petición do traballador afectado segundo as necesidades do servizo.

1.1.6. Establécese como horario de verán para os meses de xuño, xullo e agosto, unha xornada de 8.30 a 14.15 cunha tolerancia de 15 minutos á entrada e á saída.

1.1.7. Nos servizos que requiran cambios de vestiario, os traballadores terán 10 minutos á entrada e 15 minutos antes da saída para a muda de roupa e o seu aseo persoal.

## 1.2. Descanso.

Todo traballador municipal terá dereito a desfrutar dun descanso de 20 minutos durante a súa xornada diaria, que se computará, para todos os efectos, como tempo traballado efectivo. Nos supostos de xornadas especiais ou traballos que dificulten o traballo diario ao longo da xornada, poderase concentrar ao principio ou ao final da xornada.

O descanso entre xornada e xornada será como mínimo de 12 horas. O descanso semanal mínimo ininterrompido será de día e medio, desfrutándose preferentemente entre a tarde do sábado e o domingo.

## 2. Vacacións.

As vacacións anuais retribuídas terán a duración dun mes ou 22 días hábiles, considerándose inhábiles os sábados para estes efectos, e desfrutaranse preferentemente nos meses de xullo, agosto e setembro en períodos mínimos de cinco días hábiles sen que para isto computen sábados e domingos.

Se por necesidades do servizo, comunicadas expresamente con antelación mínima de dous meses, salvo casos imprevisibles, o traballador non puidese desfrutar as súas vacacións nos meses sinalados, terá o dereito de fixar as vacacións á súa elección e a desfrutar de sete días naturais adicionais.

Non obstante, o traballador/a poderá solicitar da Alcaldía desfrutar das súas vacacións en mes diferente aos sinalados no parágrafo 1º, sen que iso xere dereito a desfrutar dos días adicionais.

O plan de vacacións anuais será elaborado antes do 1 de abril de cada ano para a súa negociación cos representantes dos traballadores.

As vacacións quedarán en suspenso cando con anterioridade ao seu inicio o traballador se encontre en situación de ILT. Neste suposto, as vacacións desfrutaranse dentro do ano natural noutro período, segundo as disponibilidades do servizo.

Os días de asuntos propios non poderán acumularse aos días de vacacións.

A traballadora embarazada terá dereito a escoller as vacacións ou a cambialas, sempre que a dita elección se realice nos primeiros seis meses de embarazo.

Non obstante, todo o establecido en canto ao plan de vacacións neste artigo non afectará o Servizo de Extinción de Incendios debido ás funcións especiais deste nos meses de verán.

Será de aplicación neste punto a modificación do artigo 69 da Lei 4/1988, da función pública de Galicia, segundo a cal os traballadores poderán desfrutar de días adicionais de vacacións en función da antigüidade a partir dos 15 anos: a 15 anos de antigüidade correspóndelle un día, a 20 dous días, a 25 tres días ata un máximo de 4 días.

## 3. Permisos e licenzas.

Con carácter xeral a Administración poderá exixir certificacións médicas e incluso probas médicas a

cargo dos servizos correspondentes para xustificar os ditos permisos e licenzas.

Calquera modificación realizada na lei con posterioridade á sinatura deste convenio será de aplicación automática nel.

Para os efectos de permisos e licenzas serán considerados hábiles todos os días de luns a sábado, ambos incluídos.

### 3.1. Permisos:

Concederanse permisos retribuídos polas seguintes causas xustificadas:

A) Nos supostos de nacemento e adopción ou acollida permanente ou preadoptiva dun menor, 4 días naturais ou 3 hábiles. Nos casos de nacemento prematuro ou nos que, por calquera motivo, os fillos requiran hospitalización despois do parto, o traballador terá dereito a ausentarse do traballo ata un máximo de 3 horas diarias con percepción das retribucións íntegras durante a primeira semana.

B) Por morte, accidente, enfermidade grave ou hospitalización dun familiar en primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, 4 días naturais. Se o suceso se produce en localidade distinta serán 5 días naturais. Se o parentesco é de segundo grao, terá dereito a un día menos dos anteriormente sinalados.

C) Por traslado de domicilio, 2 días naturais.

D) O traballador/a cun fillo menor de 9 meses terá dereito a 1 hora de ausencia do traballo por lactación. Este período poderá dividirse en dúas fraccións ou substituírse por unha redución de xornada de media hora.

E) Quen por garda legal teña ao seu cargo a un menor de 6 anos ou a un minusválido psíquico, físico ou sensorial, así como quen teña ao seu cargo directo a un familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, terá dereito a unha redución de xornada mínima dun terzo e máxima dun medio con dedución proporcional de retribucións. Non obstante, o traballador terá dereito a percibir o 100% das retribucións ata que o menor teña un ano de idade no caso da redución dun terzo da xornada laboral por garda legal por nacemento, adopción ou acollida.

F) Para concorrer a exames ou probas de avaliación en centros oficiais o día da súa celebración e o tempo necesario para concorrer a estes xustificadamente.

G) Durante o tempo que duren os congresos ou reunións de carácter profesional, social, académico, sindical, coa debida xustificación en función das necesidades do servizo.

H) En canto aos días de asuntos propios, sen xustificación, o traballador disporá de 9 días ao ano nos termos previstos na lexislación vixente, logo de resolución da Concellaría Delegada de Persoal. Poderá facer uso destes días o persoal laboral do concello con contrato superior a 6 meses, e cunha antigüidade mínima de 1 ano. Serán autorizados por resolución da Concellaría de Persoal que, en todo caso, se entenderá positiva de non ser expresa ou motivada no prazo de 5 días hábiles desde a entrada

no Rexistro de Persoal. No caso de non poder desfrutarse dentro do ano natural, por razóns do servizo, poderase facer dentro do mes de xaneiro do ano seguinte.

I) Para o cumprimento dun deber público e persoal de carácter inescusable o tempo imprescindible.

J) Os traballadores municipais que participen en procesos de negociación colectiva desfrutarán do permiso suficiente para o estudo e negociación establecido legalmente.

K) Por asistencia a cursos de perfeccionamento laboral directamente relacionados coa especialidade persoal do traballador, sempre que derive unha mellora directa para o funcionamento dos servizos municipais e fosen autorizados previamente pola Concellaría de Persoal.

L) A empregada municipal embarazada con máis de 6 meses de xestación terá dereito a unha redución de 1 hora da súa xornada laboral, con plenitude de dereitos económicos.

M) Logo de comunicación e xustificación, as empregadas municipais embarazadas terán dereito a ausentarse do posto de traballo, con dereito a remuneración, para realizar exames prenatais e levar a cabo as técnicas de preparación ao parto, sempre e cando teñan que ser realizadas en horario de traballo por prescrición médica.

N) Os traballadores con fillos discapacitados terán dereito a permisos retribuídos para asistir a terapias nas que sexa imprescindible a asistencia do traballador proxenitor.

O) O traballador terá dereito a un permiso de paternidade de 8 días naturais de duración ou 10 se o parto é múltiple, a computar desde o nacemento, con independencia da situación laboral da nai. O dito permiso será acumulable a calquera outro dereito recoñecido na normativa de aplicación, inclusive o permiso de nacemento. O permiso de paternidade computarase desde a finalización do permiso de nacemento en caso de acumularse a este.

O pai non terá dereito ao permiso se os proxenitores non estivesen casados, nin estivesen unidos de feito en análoga relación de afectividade ou se non se lle recoñeceu, en resolución xudicial ditada en proceso de nulidade, separación ou divorcio iniciado antes do desfrute do permiso, a garda do acabado de nacer. En todos estes casos a nai, en caso de ser traballadora do concello, poderá utilizar, calquera que sexa a situación laboral do pai, este permiso con carácter ininterrompido desde a finalización do permiso de maternidade. Tamén poderá utilizalo, en iguais termos, se o pai falecese antes do desfrute íntegro do dito permiso ou se a filiación paterna non estivese determinada.

Se se tratase dunha adopción ou acollida preadoptiva ou permanente o permiso será de 4 días, ou 5 días en caso de adopción ou acollida múltiple, a favor do pai e/ou da nai que sexa persoal do concello. O adoptante ou acolledor único gozará do total do permiso.

### 3.2. Licenzas:

Concederanse as seguintes licenzas:

A) Por matrimonio, licenza retribuída de 15 días continuados.

B) En caso de enviuar, o traballador municipal que teña fillos menores de 6 anos ou minusválidos que non desenvolvan ningunha actividade remunerada, terán dereito a 1 mes natural de licenza retribuída.

C) Por parto, licenza retribuída que terá unha duración de 16 semanas ininterrompidas, ampliables en caso de parto múltiple en dúas semanas máis por cada fillo a partir do segundo. A licenza distribuirase a opción da interesada garantindo un número de 6 semanas posteriores ao parto. O pai poderá desfrutar do tempo pendente en caso de morte da nai. Sen prexuízo das 6 semanas inmediatas posteriores ao parto de descanso obrigatorio para a nai, en caso de que a nai e o pai traballen, esta, ao iniciar o período de descanso por maternidade, poderá optar por que o pai desfrute dunha parte determinada e ininterrompida do período de descanso posterior ao parto, ben de forma simultánea ou sucesiva co da nai, salvo que no momento da súa efectividade a incorporación ao traballo da nai supoña un risco para a súa saúde. No caso de desfrute simultáneo de períodos de descanso, a suma destes non poderá exceder das 16 semanas

previstas ou das que correspondan en caso de parto múltiple. Exixirase, así mesmo, a alta de incorporación da nai para que o pai poida desfrutar de parte do seu permiso.

D) Por adopción e acollemento, licenza retribuída de 16 semanas ininterrompidas ampliables no suposto de adopción e acollida múltiple en dúas semanas máis por cada fillo a partir do segundo desde a resolución xudicial ou administrativa, cando se trate dun menor de 9 meses. Se se trata dun maior de 9 meses e menor de 6 anos a licenza terá unha duración máxima de 6 semanas, contadas a partir da dita resolución, e concederáse unicamente a un dos pais.

E) Licenza por asuntos propios con duración acumulada máxima de 3 meses cada 2 anos de servizo en activo, sen remuneración.

#### 4. Excedencias.

Regularanse de conformidade coa lexislación vixente.

#### 5. Embarazo.

A empregada municipal embarazada ou en período de lactación terá dereito a que, se o posto de traballo que desempeña é prexudicial para o seu estado, se lle encomenden funcións acordadas coas súas circunstancias.

#### Artigo 7º.-Despedimentos.

No suposto de que o despedimento dun traballador laboral fixo sexa declarado improcedente polos órganos competentes, será o traballador quen opte entre a súa readmisión ou o aboamento da indemnización fixada na dita sentenza.

Con respecto ao persoal laboral eventual rexerá o establecido no artigo 56 do Estatuto dos traballadores.

#### Artigo 8º.-Réxime de retribucións.

##### 1. Retribucións.

Todo o relativo á materia referente ás retribucións que non estea contido neste punto rexerá polo establecido no acordo regulador para todos os efectos.

As estruturas e as contías salariais do persoal laboral será idéntica á establecida en cada momento para o persoal funcionario na lexislación vixente.

1.1. Retribucións fixas de carácter mensual: soldo base, antigüidade, complemento de destino e complemento específico.

Antigüidade: para efectos retributivos os trienios determinaranse computando todo o tempo traballado, con independencia de prestarse de maneira continuada ou non. Consideraranse consolidados os trienios devengados e recoñecidos, aprobados pola administración, con anterioridade á data da sinatura deste convenio.

1.2. Retribucións variables de carácter mensual:

-Complemento de nocturnidade: o traballador que desenvolva a súa tarefa en horario nocturno percibirá por cada hora de traballo efectivo o seguinte complemento:

(Retribución anual/xornada anual)x0,25.

Entenderase como hora nocturna a comprendida entre as 22.00 horas e as 7.00 horas do día seguinte.

-Complemento de festividade: en caso de traballar en domingo ou festivo, o/a empregado/a municipal percibirá un complemento por hora segundo o seguinte cálculo:

(Retribución anual/xornada anual)x0,25.

-Traballos para outros concellos ou fóra do termo municipal: no caso de traballar para outro concello ou fóra do termo municipal, o/a empregado/a municipal percibirá por cada hora traballada o seguinte complemento:

(Retribución anual/xornada anual)x0,25.

1.3. Retribucións de vencemento periódico superior a un mes: o cómputo do devengo das pagas extraordinarias realizarase nos 6 meses anteriores ao primeiro de xuño e decembro.

1.4. Retribucións por cantidade de traballo: gratificacións:

a) Establécese a prohibición de realizar traballos extraordinarios fóra da xornada normal, salvo as excepcións necesarias e cun tope máximo do equivalente a 75 horas extraordinarias anuais. Só se retribuirán aqueles traballos que fosen previamente autorizados pola Alcaldía ou concelleiro delegado de Persoal. Exceptúanse da regra anterior os traballos necesarios para prever ou reparar sinistros e outros danos extraordinarios e urxentes. Neste caso, xustificaranse unha vez realizados nun prazo non superior a 5 días hábiles. Cando exista a necesidade de realizar traballos extraordinarios repartiranse de forma equitativa entre o colectivo afectado.

b) O importe da hora extra por grupo para o ano 2004 será:

Grupo A: 11,81 €

Grupo B: 11,37 €

Grupo C: 10,97 €

Grupo D: 10,56 €

Grupo E: 9,75 €

Para o cálculo dos días de libranza compensatorios aplicarase a seguinte táboa:

Por 5 horas, un día libre.

Por 10 horas, dous días libres.

Por 15 horas, tres días libres.

Por 20 horas, catro días libres.

Por 25 horas, cinco días libres.

Así sucesivamente, e en caso de que non chegase ao mínimo de 5 horas poderanse acumular no seguinte mes.

Se os traballos se realizan en horario nocturno ou festivo, as cantidades sinaladas incrementaranse nun 10%.

c) Levarase a cabo a supresión do aboamento en diñeiro das horas extras pasando a gratificar os ditos traballos extraordinarios en días libres no caso de que así se acordase na mesa de negociación e en negociación colectiva co comité de empresa, e sempre en función da negociación das produtividades necesarias en cada servizo.

1.5. Complementos persoais transitorios: regularanse segundo o establecido na relación de postos de traballo do Concello de Ourense.

1.6. Non se poderán facer contratos en prácticas nin de formación con fondos municipais.

2. Retribucións en caso de baixa.

a) As enfermidade e os accidentes que impidan o normal desempeño da función do persoal laboral fixo darán dereito a licenza con plenitude de dereitos. O traballador terá a obriga de someterse aos controis médicos periódicos que se estimen convenientes por parte da corporación e a facilitar as visitas médicas. Se non o fai así, aplicarase a lexislación vixente coa conseguinte redución de retribucións cando proceda.

b) No suposto de accidente laboral aplicarase o estipulado no acordo regulador con respecto a esta circunstancia.

c) A plenitude de dereitos económicos tamén se estende mentres duren as situacións de maternidade, risco por embarazo e incapacidade provisional.

Artigo 9º.-Dereitos sociais.

1. Seguro de responsabilidade civil e defensa xurídica.

1.1. Seguro de responsabilidade civil: o concello formalizará un seguro de cobertura das posibles responsabilidades civís de todo o persoal que preste os seus servizos neste e polos actos que realicen por razón do seu traballo. Este seguro será concertado por unha casa especializada e na súa determinación será oída a comisión de seguimento. No seu defecto, o concello asumirá toda a responsabilidade.

1.2. Defensa xurídica: o concello designará ao seu cargo a defensa do traballador que, como consecuencia do exercicio de súas funcións, sexa obxecto de actuacións xudiciais, asumindo o concello as custas e gastos que deriven, incluídas fianzas, salvo nos casos que se recoñeza na sentenza dolo, culpa, negligencia grave ou mala fe por parte do traballador. O tempo que o empregado municipal empregue nas actuacións xudiciais derivadas da súa función será considerado, para todos os efectos, como tempo de traballo efectivo.

2. Retirada e renovación do permiso de conducir.

O concello garantirá a adscrición do empregado/a municipal que preste os seus servizos como condutor a un posto de traballo adecuado aos seus coñecementos, no caso de retirada temporal ou definitiva do carné de conducir, cando esta derive do exercicio das súas funcións e non exista dolo, culpa, negligencia grave ou mala fe por parte do traballador.

Así mesmo, por retirada definitiva do carné, por enfermidade ou minguar as súas facultades físicas que lle impidan a súa renovación, sen prexuízo do seu paso a un posto de segunda actividade.

O concello farase cargo dos gastos de renovación do permiso de conducir dos traballadores que pola súa función realicen traballos de condución de vehículos a motor.

3. Anticipos.

O establecido neste punto en materia de anticipos unicamente será de aplicación para o persoal laboral fixo e para o laboral eventual, sempre e cando estes últimos cumprisen, como mínimo, 1 ano de servizo neste concello e teñan o aval dun funcionario ou dun laboral fixo:

Por petición do interesado o concello concederalles aos seus empregados anticipos de ata catro mensualidades completas, cun tope máximo de 5.000 €. A súa devolución efectuarase mediante deducións mensuais en nómina sen xerar ningún xuro. O prazo para a devolución fixarao o interesado dentro dos seguintes máximos:

-1 ano (14 pagas) para os anticipos dunha mensualidade.

-2 anos (28 pagas) para os anticipos de dúas mensualidades.

-3 anos (42 pagas) para os anticipos de tres mensualidades.

-4 anos (56 pagas) para os anticipos de catro mensualidades.

Todo iso enténdese en función das disponibilidades orzamentarias e logo do preceptivo informe de Intervención. A partida que o concello asigna para anticipos fíxase en 300.000 € anuais e 45.000 € anuais para o Consello Municipal de Deportes.

No caso de que a partida anual destinada para a concesión de anticipos resultase insuficiente para cubrir as solicitudes presentadas, incrementarase a dita partida cos remanentes da partida correspondente a xubilacións anticipadas, que quedará diminuída na mesma cantidade.

Non se poderán solicitar dous anticipos seguidos, debendo existir 6 meses de carencia desde o aboamento total do anticipo anterior ata a presentación da solicitude do seguinte anticipo.

Non se poderá solicitar un anticipo 6 meses antes da data de terminación do contrato e, de existir débeda nesta data, repartirase nos 6 meses que falten para a data de finalización do contrato.

Calquera acordo de mellora que conteña o acordo regulador será de aplicación neste convenio colectivo.

#### 4. Axuda social.

Poderá acceder ás axudas sociais o persoal laboral eventual con contrato de non menos de 6 meses que teñan, como mínimo, un ano de antigüidade neste concello, e o persoal laboral fixo. Exceptúanse o persoal que se xubile ese ano, os pensionistas e orfos menores de idade respecto das axudas que lles correspondan.

No caso de solicitar a axuda social para o cónxuxe, compañeiro/a ou fillos é tamén condición indispensable que o traballador acredite debidamente que estes dependen economicamente del así como xuntar o certificado de convivencia ou fotocopia compulsada do libro de familia.

Cando se trate de parellas de feito, estas deberán estar inscritas no rexistro de parellas de feito do Concello de Ourense, e a dita inscrición deberá ter unha antigüidade mínima de 6 meses previos á solicitude da axuda en cuestión.

No caso de cónxuxes divorciados ou separados legalmente deberase presentar documento acreditativo de estar ao corrente do pagamento das pensións durante o período correspondente ao completo, ou a declaración da renda, ademais da sentenza de separación, nulidade ou divorcio.

En caso de que ambos cónxuxes sexan traballadores do Concello de Ourense soamente un poderá solicitar a axuda social polos fillos.

As axudas sociais solicitaranse cada ano en que se teña dereito e ata o 31 de decembro e pagaranse dentro dos primeiros meses do ano seguinte. No suposto de que o montante das solicitudes supere a cantidade dispoñible para facer fronte ás cantidades solicitadas polo persoal laboral, primará sempre a orde de presentación das correspondentes instancias.

O custo máximo para atender as axudas recollidas neste punto será de 18.000 € para o CMD e de 321.709,84 € para o resto do persoal no ano 2004 e incrementaranse para anos sucesivos na mesma contía en que o faga o IPC oficial, sen prexuízo da negociación anual da contía do fondo. As contías anuais sobrantes serán acumulables no fondo social dos anos seguintes. Estas axudas solicitaranse cada ano en que se teña dereito e ata o 31 de decembro de cada ano e pagaranse dentro dos dous primeiros meses do ano seguinte. No suposto de que o montante das solicitudes supere a cantidade dispoñible procederase ao rateo unha vez deducidas as axudas

por defunción. A cantidade total do fondo distribuirase anualmente en dúas partidas orzamentarias para o persoal laboral e para o persoal funcionario en proporción ao número de traballadores que compoñen cada un destes colectivos, con data do 1 de xaneiro.

Establécese como requisito indispensable para recibir a axuda social o ter entregado cuberta, anualmente, na Concellaría de Persoal, a Comunicación de datos ao pagador estipulada no artigo 82 do Regulamento do IRPF.

As axudas dispoñibles son as seguintes:

-Axuda por natalidade ou adopción legal (900 €) e por evento de nupcialidade (164,94 €). Tamén se establece unha axuda por defunción do traballador en servizo activo (901,52 €).

-Premio de xubilación: ao xubilarse a partir dos 65 anos (300 €).

-Axuda de matrícula e de libraría:

1. Establécese unha axuda de matrícula para os traballadores municipais que cursen estudos en centros de ensino oficial, consistentes no 80% do importe da matrícula. En caso de disciplinas repetidas non existirá tal dereito. Non obstante, no caso de obter bolsa doutro organismo oficial para este fin, esta axuda será a contía da diferenza entre a dita bolsa e o 80% do importe da matrícula.

Os cursos de posgrao impartidos en centros oficiais exceptúanse da regra anterior e darán dereito como máximo a unha axuda consistente no 40% dos gastos de matrícula con límite de 600 € sempre e cando ao final do exercicio económico exista remanente na partida do fondo social.

2. Establécese unha axuda de libraría para o/a empregado/a municipal e tamén para cada fillo matriculado en centro de ensino oficial polas contías seguintes:

Educación infantil, primaria ou ESO (1º ciclo): 164,94 €

ESO (2º ciclo), ESPO, bacharelatos, FPI, FPII ou ensinanzas medias: 230,92 €

FPIII, facultades, escolas técnicas, acceso á universidade ou ensino universitario: 395,88 €

A axuda para facultades, escolas técnicas, UNED ou ensinanzas universitarias será dunha por curso académico, sempre que sexa obxecto de matrícula, un mínimo de tres disciplinas.

3. Establécese unha axuda para sufragar os gastos de gardería de fillos menores de 4 anos de 52,78 €/mes. Estes gastos terán que ser xustificadas con factura oficial.

-Axuda para instalacións municipais: os empregados municipais terán dereito a unha redución das tarifas establecidas para os abonos destinados ao uso das instalacións municipais nas contías seguintes: redución do 50% para as familias numerosas e do 25% para o resto dos traballadores. Esta axuda tamén alcanzará o compañeiro/a e fillos do traballador economicamente dependentes del. Esta axuda

solicitarase logo de presentación da factura correspondente.

-Axuda por discapacidade: o traballador/a municipal que teñan compañeiro/a ou fillos en situación de incapacidade absoluta, incapacidade parcial ou minusvalidez igual ou superior ao 33% e non realicen traballo retribuído, recibirá a cantidade de 90,15 €/mes, salvo que perciban pensión de minusvalidez ou incapacidade de organismo oficial superior ao 75% do SMI.

-Axuda de odontoloxía, oftalmoloxía e próteses (ortopédicas, auditivas..):

1. Establécese unha axuda para o/a empregado/a municipal, compañeiro/a e fillos para gastos de odontoloxía, consistentes no 50% do importe da factura oficial, sen que a dita axuda poida superar a cantidade de 362,89 € ao ano por beneficiario.

2. Establécese unha axuda para o/a empregado/a municipal, compañeiro/a e fillos para gastos de oftalmoloxía (lentes ou lentes de contacto graduadas), consistente no 50% do importe da factura oficial, sen que a dita axuda poida superar a cantidade de 362,89 € ao ano por beneficiario. Esta axuda soamente se aboará cando os gastos deriven de modificacións das condicións oculares debidamente acreditadas ou no de perdas ou deterioración, e limitarase ao custe de substitución dos elementos ópticos, non afectando a monturas ou similares.

3. Establécese unha axuda para o/a empregado/a municipal, compañeiro/a e fillos para gastos de adquisición de próteses ortopédicas, auditivas, etc. e que non sexan cubertas pola Seguridade

Social ou seguro de accidentes. A dita axuda ascenderá ao 50% da factura oficial e non poderá superar a cantidade de 362,89 € ao ano por beneficiario.

-Gastos médico-farmacéuticos: o traballador/a, compañeiro/a ou fillos economicamente dependente del ou dela, que se encontre en situación que requira tratamento médico-farmacéutico cun custo superior ao 10% do seu salario mensual, terá dereito ao aboamento do 50% dos gastos farmacéuticos que deriven deste, sempre e cando os medicamentos se encontren incluídos nas listas dos que facilita a Seguridade Social. Esta axuda é incompatible con calquera outra co mesmo fin, especialmente coas de oftalmoloxía e odontoloxía.

## 5. Outras axudas.

-Indemnización por morte ou incapacidade permanente:

Soamente accederá a esta axuda o persoal laboral fixo do concello e o resto do persoal laboral cunha antigüidade mínima de 4 anos. A cantidade ascenderá a 27.045,54 €

En caso de accidente de traballo que leve consigo a morte ou incapacidade permanente, a administración subscribirá un seguro cunha suma asegurada de 36.060,73 € Este seguro será concertado cunha casa especializada e na súa determinación será oída a comisión de seguimento. Esta indemnización entregarase como anticipo á conta da responsabilidade civil que se poida derivar do proceso correspondente.

Neste tipo de indemnización deberá ser o traballador o que determine quen son os seus beneficiarios e, en caso de que non o fixese, os beneficiarios pasarían a ser os seus herdeiros legais. En todo caso, para que o traballador poida acceder á dita indemnización deberá estar en servizo activo.

-Transporte público:

O concello asumirá o gasto por utilización do transporte público para os seus empregados no exercicio das súas funcións profesionais.

-Quebrantamento de moeda:

O concello garantirá en todo caso o quebrantamento de moeda sempre que non exista dolo, culpa, negligencia grave ou mala fe do traballador.

## Artigo 10º.-Seguridade e hixiene.

O concello contará cun servizo interno de Prevención de Riscos Laborais, someténdose ao establecido ao respecto pola Lei 31/1995, do 8 de novembro, e polas súas posteriores reformas.

### 1. Servizo de medicina e servizo de prevención.

1.1. O servizo de medicina de empresa, nunha primeira fase, estará constituído por un médico que controle todo o relacionado coas condicións médico-sanitarias dos traballadores municipais, colaborando xunto co comité de seguridade e saúde e o Servizo de Prevención de Riscos.

1.2. O servizo interno de prevención de riscos estará constituído por un conxunto adecuado de medios humanos e materiais dedicados á prevención e protección da seguridade e da saúde dos traballadores e instalacións municipais.

1.3. A política de seguridade e saúde laboral, realizarase anualmente, a través dun programa de servizos de prevención, que, en todo caso, deberá comprender estudos e proxectos necesarios para definir os riscos máis significativos pola súa gravidade ou frecuencia e a adaptación de locais e de postos de traballo. Incluirá, así mesmo, os programas de execución de medidas preventivas e os de control e inspección destes, así como os plans de formación e adestramento do persoal que sexan necesarios. Será de obrigado cumprimento o recoñecido a este respecto na lexislación correspondente.

## 2. Recollemento médico.

O concello garantiralles aos traballadores a través do seu servizo a vixilancia do seu estado de saúde en función dos riscos inherentes ao traballo. Neste sentido levarase a cabo un recoñecemento médico inicial en función do posto de traballo a desempeñar ou cando ao traballador se lle asignen tarefas específicas con novos riscos.

Ademais efectuarase un recoñecemento médico anual de maneira voluntaria, exceptuando os supostos previstos no artigo 22.1º da LPRL 31/1995, que será realizado preferentemente dentro da xornada laboral, conforme os protocolos establecidos legalmente para a vixilancia da saúde, e sempre en función do posto de traballo.

As medidas de vixilancia e control da saúde dos traballadores levaranse a cabo respectando sempre o dereito á intimidade e á dignidade da persoa do traballador e á confidencialidade de toda a información relacionada co seu estado de saúde. O resultado porase en coñecemento de cada traballador/a individualmente.

## 3. Comisión de prevención:

3.1. Os membros desta comisión son os representantes dos traballadores con funcións específicas en materia de prevención de riscos no traballo.

3.2. No ámbito do Concello de Ourense existirán tantos membros na comisión de prevención como se recolle na LPRL. A comisión de prevención é un órgano específico intermedio cuxos membros serán elixidos pola xunta de persoal e o comité de empresa de maneira que ambos estean representados proporcionalmente en función do número de funcionarios e de laborais do concello.

3.3. As competencias, facultades e garantías dos membros da comisión de prevención serán as mesmas que sinala a lexislación vixente para os delegados de prevención.

3.4. No caso de que, mediante negociación colectiva cos representantes legais dos traballadores, se chegase a un acordo sobre a creación da comisión de prevención, os delegados de prevención serán suplidos por esta.

## 4. Comité de seguridade e saúde.

4.1. O comité de seguridade e saúde é o órgano paritario e colexiado de participación destinado á consulta regular e periódica das actuacións do Concello de Ourense en materia de prevención de riscos laborais.

4.2. Estará constituído paritariamente por membros da comisión de prevención e igual número de representantes da Administración. Nas súas reunións poderán participar con voz e sen voto, de non ser membros de pleno dereito, os/as delegados/as sindicais das seccións sindicais, os técnicos de prevención e os traballadores que conten con cualificación ou información ao respecto de cuestións concretas.

4.3. As competencias e facultades do comité de seguridade e saúde serán as que sinala a lexislación vixente.

## 5. Primeiros auxilios.

Cada servizo, sección, negociado ou unidade de traballo contará imperativamente cos medios necesarios de primeiros auxilios en perfectas condicións de utilización en todo momento, así como adecuados servizos hixiánicos, armarios individuais e duchas de auga quente naquelas dependencias onde os traballadores utilicen para desempeñar o seu labor roupa distinta á da rúa.

Tamén contará co material necesario de seguridade persoal en perfectas condicións de uso.

6. Obrigas en materia de prevención de riscos laborais.

6.1. A Administración proporcionará protección eficaz en materia de seguridade e saúde laboral. Polo tanto, entre outras, adoptará as seguintes medidas:

A) Proporcionaralles protección colectiva aos traballadores e no seu defecto, proporcionará equipamentos de protección individual adecuados e suficientes. O Gabinete de Prevención de Riscos será o encargado de estudar e decidir que tipo de protección individual é necesario segundo o posto de traballo.

B) Dotará anualmente o traballador de uniformes de acordo co posto de traballo asignado, debendo seren substituídos cando sufran deterioración polo uso. Unha vez finalizada a relación contractual o uniforme deberalle ser devolto á administración. (O vestiario a entregar recóllese no anexo III).

C) Proporcionará equipamentos de traballo e medios de protección acordes co posto de traballo e riscos potenciais.

D) Informará das medidas de actuación en caso de emerxencia e risco grave e inminente. Así mesmo, informará os traballadores dos riscos que poidan afectar a súa integridade, seguridade e saúde.

E) Dará a coñecer as medidas e actividades de prevención e protección a través das canles correspondentes.

F) Aceptarán propostas de mellora dos niveis de protección dos traballadores.

G) Proporcionaralles formación e información adecuada aos traballadores en materia preventiva, preferentemente dentro da xornada laboral.

H) En función do resultado do recoñecemento médico adscribirá o traballador a un posto compatible coas súas condicións psicofísicas.

I) Favorecerá que as traballadoras en situación de embarazo ou lactación limiten a súa exposición a riscos ou a condicións de traballo que poidan influír negativamente na súa saúde. De ser insuficiente esta medida, a traballadora será adscrita a un posto de traballo compatible co seu estado.

J) Informará os rapaces menores de idade e os seus pais ou tutores dos posibles riscos de traballo e das medidas adoptadas para a súa redución.

K) A Administración non fará que repercuta economicamente nos traballadores calquera gasto derivado das medidas de prevención que se tomen en cada caso.

6.2. O traballador deberá:

As obrigas do traballador veñen recollidas na Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais, e nos artigos 5b e 19.2º do Estatuto dos traballadores. En particular o traballador deberá:

A) Usar adecuadamente os medios cos que desenvolva a súa actividade (máquinas, ferramentas, equipamentos de protección individual, etc.).

B) Usar correctamente os medios e equipamentos de protección e seguridade facilitados polo Concello de Ourense.

C) Informar de inmediato o seu mando directo superior e os traballadores designados para os labores de protección e prevención ou, se é o caso, o Servizo de Prevención, acerca de calquera situación que entrañe risco para a seguridade ou a saúde dos traballadores.

D) Contribuír ao cumprimento das obrigas establecidas pola autoridade laboral para protexer a saúde e a seguridade dos traballadores.

E) O incumprimento por parte do traballador das normas de seguridade e saúde poderá ser obxecto de expediente sancionador.

F) O traballador poderá abandonar o seu posto de traballo en caso de risco real para a súa vida ou a súa integridade física.

Artigo 11º.-Dereitos sindicais.

A corporación e os representantes legais dos traballadores comprométese a desenvolver as condicións que permitan o pleno exercicio da liberdade sindical.

A representación do persoal desenvolverase de conformidade coa Lei orgánica de liberdade sindical e cantas disposicións desenvolvan esta materia.

O número mínimo de delegados sindicais será de dous por cada sección sindical, sempre e cando os sindicatos presentasen os seus estatutos, a acta de constitución da sección sindical e o nomeamento dos delegados correspondentes.

1. Medios materiais:

1.1. Para cumprir coas súas funcións a Administración porá á disposición dos representantes legais dos traballadores un local adecuado e que contará con espazo para cada sección sindical, medios materiais necesarios (mesas, cadeiras, arquivadores e material de oficina).

1.2. A Administración facilitaralles aos representantes dos traballadores exemplares das publicacións oficiais (BOE, DOG, BOP).

1.3. Todos os centros de traballo e dependencias contarán con taboleiros de anuncios exclusivamente sindicais. Calquera representante legal ou delegado sindical poderá acceder ás dependencias, oficinas e servizos municipais, tendo dereito a seren informados dos asuntos que deban coñecer pola representación que teñen. En todo caso, este dereito compatibilizarase coa boa marcha das dependencias en cuestión.

2. Dereito á información:

É competencia dos representantes dos traballadores a defensa dos intereses xerais e específicos dos empregados públicos e en particular a negociación das súas condicións salariais, sociais e sindicais.

Os representantes dos traballadores serán informados:

A) Das cuestións que afecten o persoal e vaian ser tratadas nas comisións informativas de persoal.

Notificaráselles a orde do día e a acta da comisión anterior e permitiráselles, na mesma comisión, a presenza dos representantes legais dos traballadores para que expoñan as súas opinións, non estando presentes nas votacións.

B) Daráselles audiencia en materia de sancións e expedientes disciplinarios.

C) Informaranse dos contratos, de acordo coa lexislación vixente, facilitando copias básicas destes a todas as seccións sindicais.

D) Da asignación de complementos, gratificacións, honores e distincións. Así mesmo, logo de petición, facilitaráselles resumos documentais de horas extras.

### 3. Exercicio de accións:

Os representantes dos traballadores terán a capacidade xurídica que o ordenamento lles outorgue para o exercicio de accións administrativas ou xudiciais que procedan no ámbito da súa competencia.

### 4. Consulta previa:

Os representantes dos traballadores terán que ser consultados preceptivamente en relación cos cambios de horario, quendas e postos de traballo así como coa reestruturación ou reorganización do cadro de persoal, tendo que acordarse estes temas cos representantes dos traballadores.

### 5. Dereito á folga:

Recoñéceselle o dereito á folga, de conformidade coa Constitución e a normativa de desenvolvemento.

Os servizos esenciais serán negociados en mesa de negociación.

Ao persoal que exerza o seu dereito á folga deduciráselle, como máximo, as cantidades resultantes da aplicación das seguintes fórmulas:

a) Desconto por hora:  $RFM/(6 \times \text{xornada semanal})$ .

b) Desconto por día:  $RFM/30$ .

(RFM: retribucións fixas mensuais).

### 6. Prohibición de discriminación:

Os representantes legais dos traballadores non poderán ser discriminados na súa promoción profesional ou económica. Ningún deles poderá ser trasladado nin sancionado por motivos sindicais durante o exercicio das súas funcións nin dentro do ano seguinte á expiración da súa condición.

Cada un dos membros dos órganos de representación, así como o secretario das respectivas seccións sindicais e os delegados sindicais disporán de 38 horas mensuais para a realización das súas actividades coas seguintes especificacións:

A) Quedan fóra do cómputo os/as empregados/as en negociación colectiva e en reunións da comisión de seguimento e da comisión informativa de réxime interior, persoal e gobernación.

B) A comunicación do seu uso realizarase con 24 horas de antelación, ou 48 se se ten traballo a quendas, ante o Servizo de Réxime Interior e o propio servizo. En caso de non poder facelo así, respectaranse as necesidades do servizo, pasando posteriormente notificación a Réxime Interior.

C) Tamén, coa antelación que sexa posible, os membros das comisións negociadoras comunicarán no seu servizo a dita ausencia.

D) Mensualmente, por decisión do sindicato ao que pertencen, poderanse acumular as horas dos traballadores presentes nos distintos órganos de representación, así como a dos delegados sindicais e as do secretario da sección sindical, un ou varios compoñentes das seccións sindicais dando coñecemento con antelación suficiente ao Réxime Interior con expresión de quen acumula e de quen procede.

### 7. Asembleas e reunións dos traballadores:

Están autorizadas as reunións e asembleas nos centros de traballo fóra da xornada habitual.

Están autorizadas as reunións e asembleas nos centros de traballo dentro da xornada laboral e ata un máximo de 36 horas anuais; destas, 15 corresponderanlles ás seccións sindicais e as restantes ao comité de empresa.

Procurarase que a celebración de asembleas e reunións en xornada laboral coincida coa entrada e saída dos traballadores.

#### 8. Obrigas dos delegados:

Os representantes dos traballadores obríganse expresamente a:

- a) Cumprir e respectar o pactado e negociado coa corporación.
- b) Desenvolver labores de estudo e asistencia ao labor sindical.
- c) Notificarlle á corporación calquera cambio de membros que se produza no seu seo.

#### 9. Discrepancias sobre o convenio colectivo:

Calquera conflito colectivo que se subscribe no ámbito deste convenio requirirá o coñecemento da comisión de seguimento e no seu seo arbitrarase a solución. En caso de que non chegase a ningunha solución, a comisión determinará as condicións e persoas a quen se someta a arbitraje a cuestión controvertida, segundo o artigo 1.3.3.

Logo de consulta á comisión de seguimento, todas as condicións establecidas no convenio terán que ser interpretadas e aplicadas de forma que resulten máis beneficiosas para os empregados do concello, en caso de dúbida, ambigüidade ou escuridade no referente ao seu sentido e alcance.

#### Artigo 12º.-Formación continua.

Calquera mellora aprobada para o persoal funcionario, en materia de formación continua, no acordo regulador será de aplicación inmediata para o persoal laboral deste concello.

1. O empregado municipal poderá acceder á realización de calquera curso de formación, perfeccionamento ou reciclaxe relacionado co posto de traballo, ofertado polo concello ou calquera outro organismo, respectándose os principios de igualdade e de oportunidade.

A asistencia a cursos de formación, perfeccionamento ou reciclaxe por parte do persoal do concello será posta en coñecemento da mesa de negociación.

Do mesmo modo, a mesa de negociación estudará as solicitudes de asistencia a cursos organizados por ela e realizará as propostas que procedan.

A asistencia aos cursos será tida en conta para a promoción.

2. A mesa de negociación planificará anualmente unha serie de cursos para o persoal do concello, os cales poderán ser concertados con outros organismos realizados directamente polo propio concello. Este, dentro das posibilidades orzamentarias, facilitará os medios e recursos necesarios para a realización destes.

A mencionada planificación incluírá anualmente cursos para todos os empregados municipais.

3. Os gastos de asistencia a cursos porán ser aboados polo concello dentro das posibilidades orzamentarias.

Os gastos de cursos obrigatorios dos empregados públicos en prácticas para a toma de posesión serán integramente aboados polo concello.

De existir motivación para non proceder ao pagamento dun curso, poderase autorizar a súa asistencia, facendo constancia desta situación e poñéndoo en coñecemento da comisión de seguimento.

Artigo 13º.-Faltas e sancións.

O réxime disciplinario do persoal ao servizo desta corporación será o recollido na lexislación vixente para os funcionarios públicos, en especial o disposto no decreto da Xunta de Galicia vixente en cada momento ou lexislación que o substitúa.

#### ANEXO

1. Queda expresamente excluído do futuro plan de emprego o persoal laboral fixo do Consello Municipal de Deportes que se relaciona a continuación:

Administrador: Cándido Gómez Vázquez.

Monitores: Joaquín Quintas Montero, Mª do Carmen Rodríguez Taboadela, Manuel Naranjo Pérez, José Carlos González Lamas, Isabel Fernández Noguero.

Aux. administrativos: Mª Carmen López Estévez, Miguel Domínguez Rodríguez.

Operarios: Manuel González Corbal, Manuel Meiriño Nieves, Félix Almeida Míguez, José Álvarez Iglesias, Jesús Gómez Sabín, Manuel Vázquez Vázquez, Eduardo Fernández González, José Rodríguez Fernández.

Limpadoras: Concepción Espino Calleja, Mª Jesús Boo Outomuro, Corona Iglesias Blanco.

Consonte o acordo da Xunta de Goberno do CMD, do 9 de novembro de 1995, polo cal foi recoñecida a súa condición preexistente de persoal laboral fixo.

As limpadoras (Concepción Espino Calleja, Mª Jesús Boo Outomuro e Corona Iglesias Blanco) serán incluídas no próximo plan de emprego para os únicos efectos da recualificación dos seus postos de traballo.

2.A) Para os efectos de garantir os principios de igualdade, méritos e capacidade, así como o de publicidade, procederá a establecer un sistema de listas para o acceso aos postos de traballo temporais. Este sistema deberá ser negociado entre a Administración e os representantes legais dos traballadores coa maior brevidade posible, aproximadamente entre finais de 2004 e principios de 2005.

B) As partes asinantes deste convenio comprométese a negociar, e a Administración comprométese a elaborar un plan de emprego coa finalidade de racionalizar e organizar definitivamente os postos de traballo existentes no Concello de Ourense, derivados de relacións laborais. Para iso acordan declarar persoal laboral indefinido do concello e/ou organismos dependentes os traballadores comprendidos nas seguintes listas:

-Lista do persoal laboral indefinido con opción ao plan de emprego.

Mentres non se aprobe definitivamente o Plan de Emprego ao que se refire este anexo no seu punto B), os traballadores incluídos nesta lista terán o dereito de opción en caso de despedimento improcedente de conformidade co establecido no artigo 7 deste convenio colectivo, no seu punto 1.

-Lista do persoal laboral adscrito a convenios e programas.

Para o caso de que se puxesen de novo en marcha programas ou convenios, previamente suprimidos, durante os catro anos seguintes ao acordo de suspensión, deberán contratarse os mesmos traballadores que ocuparon previamente os postos de traballo suprimidos no momento da supresión do programa.

-Lista do persoal laboral do CMD con opción de ao plan de emprego.