

Acordo regulador-convenio colectivo polo que se regulan as condicións de emprego do persoal laboral ao servizo do Concello de Cuntis (Ano 2004)¹

Exposición de motivos:

O obxecto deste documento é o de regular determinadas condicións de emprego do persoal laboral do Concello de Cuntis, asimilalo en certos dereitos ao persoal funcionario dada a carencia neste momento de calquera documento que estableza aquelas condicións especialmente non recollidas na lexislación vixente, aínda que algunhas destas tamén se inclúan neste para a máis completa claridade na aplicación dos dereitos e deberes do dito persoal municipal. Así mesmo, este convenio pretende establecer unha regulación para seleccionar o persoal eventual de obras municipais contratado polo concello que ao figurar adscritos a obras rexerá polo convenio da construción.

Capítulo I

Disposicións xerais

Artigo 1º.-Ámbito de aplicación.

1. Este acordo regulador-convenio colectivo afecta única e exclusivamente ao persoal dependente do Concello de Cuntis que a continuación se relaciona:

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

2. Quedan expresamente excluídos deste acordo regulador-convenio colectivo:

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

b) O persoal contratado mediante a formalización do correspondente contrato de inserción no que se refire ás condicións retributivas establecidas no capítulo IX deste convenio.

c) O persoal eventual que se contrate para realizar obras por administración que se rexerá polo convenio da construción. Non obstante, a súa selección será obxecto de regulación neste texto.

Artigo 2º.-Ámbito temporal: duración e denuncia do convenio.

Este convenio regulador das condicións de emprego do persoal laboral ao que atinxe, entrará en vigor unha vez sexa publicado no diario oficial correspondente, logo da súa aprobación polo Pleno da Corporación.

O seu período de vixencia será, inicialmente, o dun ano. Este período entenderase prorrogado por anualidades sempre que non se formule denuncia, por algunha das partes, e continuará en vigor ata que se acorde a súa modificación ou se aprrobe un novo convenio.

Ambas as partes conveñen en que este convenio considerárase denunciado cando se formule esta por escrito, e a un mínimo de tres meses de antelación ao da finalización da súa vixencia, ou de calquera

das súas prórrogas, momento a partir do que deberán iniciarse as negociacións para a fixación das condicións do novo convenio que se pretenda aprobar, debendo obrigatoriamente iniciarse estas negociacións dentro do mes seguinte ao da data de presentación do escrito de denuncia.

Artigo 3º.-Obxecto.

Este convenio regula e facilita o normal desenvolvemento das relacións de traballo do persoal laboral ao servizo do Concello de Cuntis, ao que lle resulte de aplicación, e no que inclúan, ademais dos dereitos e deberes básicos establecidos na vixente lexislación, aqueles outros resultantes das negociacións celebradas para tal efecto.

¹ Publicado no DOG núm. 183, do 20 de setembro de 2004.

Artigo 4º.-Condicións máis beneficiosas.

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

Artigo 5º.-Irrenunciabilidade e aplicación directa.

Terase por nula e non feita a renuncia por parte dos traballadores afectados de calquera beneficio establecido neste convenio colectivo.

Unha vez aprobado este convenio considerárase nulo, e non xurdirá ningún efecto, calquera outro acordo, resolución ou cláusula, que fixe condicións menos beneficiosas para os empregados do concello.

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

Este convenio será publicado pola delegación provincial da Consellería de Xustiza, Interior e Relacións Laborais, no diario oficial correspondente, en cumprimento do establecido, enviándose un exemplar, unha vez publicado, a cada un dos sindicatos con representación no concello, e a cada un dos traballadores aos que lle resulte de aplicación.

Artigo 7º.-Conflitividade laboral.

Antes de adoptar algún tipo de medida disciplinaria, ou actitude conflitiva de carácter colectivo ou individual, as partes asinantes deste convenio comprométese a esgotar a vía do diálogo, dentro do propio concello, acudindo, en todo caso, á comisión paritaria que se crea neste documento, co fin de analizar cada caso concreto.

Capítulo II

Seguimento e control do convenio colectivo

Artigo 8º.-Comisión paritaria de control e seguimento.

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

Esta comisión estará integrada por sete membros, e un secretario. Será presidida polo alcalde, o que designará a tres concelleiros máis, que actuarán en representación da corporación. En representación do persoal figurarán tres delegados de persoal laboral, debendo estar representados todos os sindicatos ou candidaturas que obtivesen representatividade nas eleccións correspondentes.

O secretario, que será designado por resolución da alcaldía, actuará con voz, pero sen voto, redactará as actas de cada reunión; librára as certificacións dos acordos que se adopten, a petición dos membros desta; e cantos outros cometidos lle sexan encomendados pola comisión, en relación co propio convenio.

Esta comisión deberá constituírse no prazo de quince días contados desde a entrada en vigor deste documento.

Os acordos da comisión adoptaranse por unanimidade dos membros asistentes.

Artigo 9º.-Funcións da comisión paritaria.

Son funcións da comisión paritaria:

-A interpretación do texto do convenio, na súa aplicación práctica.

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

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

-A denuncia do incumprimento do convenio.

-O estudo da evolución das relacións entre as partes sinatarias do convenio.

-Ter coñecemento dos acordos dos órganos da corporación que afecten ao persoal atinxido por este convenio colectivo.

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

-Calquera outra que se lle poida atribuír, ao amparo de disposicións que no futuro se promulguen.

Artigo 10º.-Do funcionamento da comisión paritaria.

A comisión reunirse con carácter ordinario, dentro da última semana de cada trimestre natural, podendo convocarse con carácter extraordinario cando así o dispoña a presidencia ou o solicite, polo menos, o 50% dos seus membros.

As convocatorias das sesións da comisión efectuaranse cunha antelación mínima de dous días hábiles.

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

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

En caso de non chegarse a un acordo entre os grupos integrantes da comisión (corporación e persoal) nun prazo máximo de tres meses, someteranse as súas diferenzas á mediación ou arbitraje do Servizo de Mediación, Arbitraje e Conciliación (SMAC), ao que as partes lle remitirán a documentación que resulte pertinente.

A decisión do servizo será determinante para a comisión que deberá aceptala, salvo no caso de que ambas as dúas partes chegasen a un acordo posterior ou simultáneo, co que a resolución do SMAC considerárase sen efecto.

O concello colaborará coa comisión, facilitando canto axuda e información se lle requira en relación coa materia do convenio, e isto en cumprimento do pactado no seu texto.

A comisión paritaria poderá utilizar os servizos, ocasionais ou permanentes, de asesores, con voz pero sen voto.

Capítulo III

Da negociación colectiva

Artigo 11º.-Do dereito á negociación colectiva do persoal municipal.

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

Artigo 12º.-Da mesa xeral de negociación.

No Concello de Cuntis, e coa finalidade de posibilitar a participación dos empregados públicos na determinación das súas condicións de traballo, constituirase unha mesa xeral de negociación na que

estarán presentes os representantes da Administración, os/as representantes dos/as traballadores/as (delegados/as de persoal), e os/as representantes das organizacións sindicais máis representativas.

A mesa xeral de negociación reunirse unha vez ao ano, antes da aprobación inicial do orzamento xeral do Concello de Cuntis.

A celebración da citada reunión da mesa xeral de negociación ten carácter preceptivo á aprobación do orzamento xeral da corporación.

Artigo 13º.-Principio de boa fe.

As negociacións realizaranse sempre baixo o principio de boa fe.

Capítulo IV

Dereitos e deberes

Artigo 14º.-Dereitos e deberes.

No relativo aos dereitos e deberes do persoal ao servizo do Concello de Cuntis, estarase ao disposto pola lexislación vixente aplicable ao respecto, así como ao recoñecido expresamente neste convenio, aplicándoselle os mesmos dereitos de carácter económico e asistencial ao persoal laboral e funcionario.

Capítulo V

Mobilidade do persoal

Artigo 15º.-Fomento da mobilidade do persoal laboral.

O concello fomentará a mobilidade dos traballadores ao seu servizo e para tal efecto e de acordo co que se estableza na relación de postos de traballo o sistema de cobertura dos postos vacantes será o de concurso de méritos entre os traballadores do concello.

Negociaranse cos delegados/as de persoal e sindicatos asinantes do acordo as bases e todos os demais aspectos relacionados coa selección do persoal.

Sen prexuízo da negociación sinalada anteriormente considéranse como méritos para valorar os seguintes:

A. Antigüidade.

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

B. Cursos de formación e perfeccionamento.

Pola participación en cada curso relacionado coas funcións que se van desenvolver, impartido polo Instituto Nacional da Administración Pública ou calquera outro centro oficial autorizado para impartilos, incluídos os organizados ou promovidos polo concello.

Por cada curso de 60 horas de duración como mínimo ou, se esta non figurase, de 10 xornadas como mínimo, 0,50 puntos.

Por cada curso entre 30 e 59 horas de duración, como mínimo, ou de 5 a 9 xornadas como mínimo, 0,40 puntos.

Por cada curso entre 10 e 29 horas de duración, como mínimo, ou de 2 a 4 xornadas como mínimo, 0,20 puntos.

Nas convocatorias específicas poderán figurar a relación de cursos con dereito a poder ser valorados.

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

C. Titulacións académicas.

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

D. Coñecemento do idioma galego.

- Por superar o curso de iniciación ou equivalente, 0,25 puntos.
- Por superar o curso de perfeccionamento, 0,50 puntos.
- Por superar o curso de linguaxe administrativa básica, 0,65 puntos.
- Por superar o curso de linguaxe administrativa media, 0,80 puntos.
- Por superar o curso de linguaxe administrativa superior, 1 punto.

Puntuarase só o superior alegado e xustificado como mérito.

Artigo 16º.-Selección do persoal eventual.

O persoal eventual de obras e servizos municipais contratado polo concello e adscrito a obras seleccionarase consonte ao seguinte baremo:

1. Aptitude profesional.

Consistirá na realización dunhas probas físicas encamiñadas a demostrar a capacidade da persoa para a realización do posto de traballo. A determinación concreta das probas a superar dependerá da natureza do traballo que se vai desenvolver. Estas probas cualificaranse como apto ou non apto e terán carácter eliminatorio para aquelas persoas que non obteñan a cualificación de apto.

2. Experiencia profesional.

Valoraranse tanto os servizos prestados coma os cursos de formación realizados polo aspirante e relacionados directamente coas funcións do posto que se vai desempeñar.

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

Os servizos prestados noutros postos de traballo valoraranse a razón de 0,05 puntos/mes, 0,025 puntos/mes e 0,01 puntos/mes en función de se o traballo se prestou no concello, noutras administracións ou na empresa privada.

A puntuación máxima obtida por este epígrafe non poderá exceder de 4 puntos.

Os cursos de formación valoraranse da seguinte forma:

De máis de 200 horas, 0,75 puntos.

De máis de 100 horas, 0,5 puntos.

De máis de 50 horas, 0,30 puntos.

De máis de 25 horas, 0,20 puntos.

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

3. Circunstancias persoais.

Valórase tanto o tempo de permanencia como desempregado como a situación familiar.

O tempo de permanencia de desempregado valorarase a razón de 0,08 puntos por cada mes podendo obter unha puntuación máxima de 2 puntos. Para acreditar a situación de desemprego o interesado deberá achegar certificado expedido polo Inem.

Na situación familiar valórase a ratio número de fillos/renda e a puntuación máxima obtida por este concepto é de 1 punto.

4. Entrevista persoal.

Valorarase de 0 a 2 puntos tendo por obxecto valorar as habilidades e experiencia de cada aspirante.

A comisión de selección estará integrada por tres membros, o alcalde ou membro da corporación en quen delegue, un representante de persoal e o secretario.

Capítulo VI

Asistencia e permanencia no traballo

Artigo 17º.-Calendario laboral.

O calendario laboral quedará suxeito ás seguintes circunstancias:

1. Será de aplicación o calendario que establezan anualmente os organismos competentes da Administración central, da autonómica ou da local, dentro das súas respectivas competencias, e que afecten ao Concello de Cuntis.
2. Os días 24 e 31 de decembro e o sábado correspondente a Semana Santa, consideraranse como días de permiso para o persoal, permanecendo pechadas as oficinas públicas, a excepción dos servizos de rexistro xeral, que permanecerán abertos ao público de 9.00 a 13.00 horas, sendo compensada a persoa que preste o servizo cun día de xornada normal.

Artigo 18º.-Xornada laboral.

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

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

-Con carácter xeral o horario de traballo será de luns a venres de 7.45 a 15.15 horas, permitíndose unha flexibilidade de quince minutos á entrada e á saída.

-Os sábados pola mañá das 9.00 ás 13.00 horas permanecerá aberto o servizo de rexistro xeral polo que se establecerán quendas entre o persoal adscrito ás oficinas municipais.

-O persoal adscrito a outros servizos municipais distribuirá durante toda a semana o total da xornada fixada, preferentemente continuada e o seu horario acordarase entre o alcalde e os representantes do persoal, segundo as necesidades do servizo.

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

Artigo 19º.-Distribución da xornada.

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

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

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

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

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

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

Quen, por razóns de garda legal, teña ao seu coidado directo algún menor de seis anos, ou un diminuído psíquico ou físico, que non desempeñe actividade retribuída, terá dereito a unha redución da xornada de traballo, coa diminución proporcional das súas retribucións (Lei 66/1997, do 30 de novembro, de medidas fiscais).

O mesmo dereito terá o traballador que precise encargarse do coidado directo dun familiar, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, que por razóns de idade, accidente ou enfermidade non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída (Lei 62/2003).

Artigo 20º.-Horas extraordinarias.

1. As horas extraordinarias serán voluntarias, e terán unha consideración excepcional, debendo ser argumentadas, baseándose en excepcionais necesidades do servizo; en todo caso, non excederán de oitenta ao ano por traballador/a.

2. Para o debido control do número de horas extraordinarias feitas, entregaráselle trimestralmente aos representantes do persoal, copia destas.

3. As horas extraordinarias compensaranse, preferentemente, con descansos, a razón dunha hora por cada hora deste tipo traballada. No caso de que sexan realizadas en domingos, festivos, días de descanso ou nocturnas, compensaranse con dúas horas por cada unha traballada.

Poderán ser acumulables para o seu disfrute ata completar xornadas íntegras de traballo, non acumulables ás vacacións ordinarias.

4. De non ser posible a súa compensación en días, por necesidades do servizo, ao longo do ano, serán compensadas economicamente como gratificacións na contía fixada nas bases de execución do orzamento.

Artigo 21º.-Vacacións anuais.

a) As vacacións anuais serán dun mes natural ou de 22 días hábiles anuais por ano completo de servizo ou en forma proporcional ao tempo de servizos efectivos en períodos mínimos de 7 días hábiles consecutivos. Para estes efectos os sábados non serán computados como días hábiles.

No suposto ter completados os anos de antigüidade contemplados no cadro posterior terase dereito ao disfrute dos seguintes días de vacacións anuais (acordo Administración-sindicatos e Lei 52/2002):

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.

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

c) No caso de persoal que traballa en quendas, non poderá comezar o período vacacional en descanso semanal establecido.

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

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

f) Nos servizos onde poidan producirse colisión de intereses respecto ao desfrute das vacacións, organizaranse as quendas de forma obrigatoria, de xeito

rotativo, comezando polo traballador que desfrutase do seu período vacacional no inverno.

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

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

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

Artigo 22º.-Licenzas e permisos.

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

Permisos retribuídos.

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

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

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

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

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

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

4. Por casamento, quince días naturais ininterrompidos.

5. Por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo cinco días hábiles (Lei 53/2002).

Os permisos dos puntos 4, 5, 6 e 7 deberán xustificarse con certificación do rexistro civil ou outra documentación oficial equivalente.

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

Por falecemento, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade tres días cando o suceso se produza na mesma localidade e 5 días hábiles cando sexa en distinta localidade (Lei 53/2002 e Lei 9/2003).

Por falecemento, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do segundo grao de consanguinidade ou afinidade o permiso será de 2 días hábiles cando o suceso se produza na mesma localidade e 4 días hábiles cando sexa en distinta localidade (Lei 53/2002 e Lei 9/2003).

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

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

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

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

9. As traballadoras embarazadas terán dereito a ausentarse do traballo para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto, polo tempo necesario para a súa práctica e logo de xustificación da necesidade da súa realización dentro da xornada de traballo (Lei 53/2002 e Lei 9/2003).

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

Malia o anterior e sen prexuízo das seis semanas inmediatas posteriores ao parto de descanso obrigatorio para a nai, no caso de que o pai e a nai traballen, esta, ao iniciar o período de descanso por maternidade, poderá optar porque o pai goce dunha parte determinada e ininterrompida do período de descanso posterior ao parto, ben de forma simultánea ou sucesiva co da nai, agás que no momento da

súa efectividade a incorporación ao traballo da nai supoña un risco para a súa saúde.

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

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

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

Nos supostos de adopción internacional cando sexa necesario o desprazamento previo dos pais ao país de orixe do adoptado, o permiso previsto para cada caso neste artigo poderá iniciarse ata catro semanas antes da resolución pola que se constitúe a adopción (Lei 9/2003).

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

Se se tratase dunha adopción ou dun acollemento preadoptivo ou permanente o permiso será de catro días a favor do pai e/ou nai ou cinco no suposto de acollemento ou adopción múltiple. O devandito permiso contarase á elección da persoa titular deste, desde a resolución xudicial ou administrativa de adopción ou de acollemento preadoptivo ou permanente, e será intransferible pero acumulable a calquera outro dereito recoñecido na normativa aplicable. Cando a persoa adoptante ou acolledora fose única, o permiso será de oito días de duración e de dez se a adopción ou acollemento son múltiples (Lei 9/2003).

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

B. Permisos non retribuídos:

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

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

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

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

5. Ademais o persoal terá dereito a ser declarado en situación de excedencia voluntaria tras petición, nas condicións e polo período que en cada momento estableza a lexislación vixente. Unha vez rematada a excedencia o/a traballador/a terá dereito a incorporarse ao seu posto de traballo no prazo máximo de 1 mes.

Capítulo VII

Seguridade e hixiene no traballo

Artigo 23º.-Protección dos/as traballadores/as contra riscos laborais.

Aplícase a Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais que, no seu ámbito de aplicación, comprende, entre outras, as relacións laborais reguladas no Estatuto dos traballadores e as de carácter administrativo ou estatutario do persoal civil ao servizo das administracións públicas. Así mesmo, tamén serán aplicables as normas ditadas pola Secretaría do Estado para as Administracións públicas de data do 26 de febreiro de 1996 da Lei 31/1995.

Artigo 24º.-Comité de seguridade e saúde laboral.

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

Para estes efectos, as funcións propias e encomendadas ao comité de seguridade e hixiene do Concello de Cuntis serán asumidas pola comisión de seguimento deste acordo, co fin de velar pola adopción, mantemento e perfeccionamento dunhas medidas correctas de seguridade e hixiene nos centros de traballo dependentes do Concello de Cuntis.

A composición do comité de seguridade e hixiene do Concello de Cuntis será paritaria, integrada por 2 representantes dos sindicatos e 2 da corporación.

Asistirá ás sesións un/ha técnico/a con voz e sen voto especializado/a nas materias que figuren na orde do día da reunión.

O comité reunirse cando menos unha vez ao trimestre e sempre que o solicite algunha das partes, e ás reunións asistirá un/ha funcionario/a da oficina de persoal que redactará acta das sesións.

Artigo 25º.-Funcións do comité de seguridade e hixiene.

O comité de seguridade e hixiene terá as seguintes funcións:

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

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

-Seguimento da subministración de material de traballo e ferramenta precisa e do seu mantemento e correcto estado de conservación, repoñendo a que non reúna as condicións necesarias o máis axiña posible.

-Propor as medidas precisas para eliminar no posible as condicións de perigosidade, penosidade ou toxicidade dos traballos.

-Control do cumprimento da normativa sobre recoñecementos médicos ao persoal, que terán periodicidade anual; agás no caso do persoal que realice traballos penosos, tóxicos ou perigosos, ao que se lle realizará semestralmente. Tanto o concello como o comité de persoal poderán solicitar en calquera momento o recoñecemento dos/as traballadores/as que consideren oportunos.

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

-Calquera outra que lle atribúa a lexislación vixente.

Artigo 26º.-Roupa de traballo.

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

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

A adxudicación farase tras o informe-proposta dos/as delegados/as do persoal.

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

-2 conxuntos de chaqueta e pantalón, e funda de traballo (material reflectante).

-2 camisas de manga longa ao ano.

-2 camisas de manga curta ao ano.

-2 camisetas de manga curta ao ano.

- 1 par de botas de auga, en caso de necesidade, ao ano.
- 4 pares de luvas ao ano.
- 1 chaquetón ou anorak de abrigo ao ano (material reflectante).
- 1 chaleco de abrigo ao ano.
- 1 roupa de augas, en caso de necesidade, ao ano.
- 2 pares de zapatos ou botas de seguridade, ao ano.

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

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

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

Capítulo VIII

Condicións profesionais: formación e capacitación

Artigo 27º.-Principio xeral de acceso á administración e sistema de selección.

En todo caso, estarase ao que lle sexa de aplicación do 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 e de provisión de postos de traballo e promoción profesional.

En concordancia coa normativa mencionada, estarase tamén nesta materia ao disposto no Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Artigo 28º.-Acceso.

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

- a) Publicidade da convocatoria a través dos medios que se coiden axeitados, segundo o posto que se oferte; e, en todo caso, nun xornal de tirada provincial. Para o caso de prazas de persoal temporal, as convocatorias expóranse no taboleiro de anuncios do concello.
- b) Nas probas eliminatorias garantirase o anonimato dos aspirantes, naquelas en que sexa posible.
- c) Os tribunais ou comisións de selección estarán integraos por un número impar de membros, non inferior a cinco, cos seus respectivos suplentes, e dos que formarán parte, con voz e voto, un representante dos sindicatos, elixido de forma rotatoria.

Para isto o concello notificará aos distintos sindicatos para que nomeen o representante concreto en cada caso.

d) Para poder participar nos procesos selectivos convocados polo Concello de Cuntis será necesario reunir os seguintes requisitos:

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

-Estar en posesión da titulación exixida ou en condicións de obtela no prazo de presentación de solicitudes.

-Ter cumpridos 18 anos, na data de finalización do prazo para presentación de instancias.

-Non estar separado, mediante expediente disciplinario, para ocupación de postos de traballo na Administración pública.

Artigo 29º.-Oferta de emprego público.

Aplicaranse na oferta de emprego público os seguintes criterios:

1. Os postos de traballo dotados orzamentariamente, que non sexan susceptibles de ser cubertos por persoal do concello, constituirán a oferta de emprego público, unha vez consensuada na mesa de negociación, axustándose, ao que dispoña a Lei de orzamentos xerais do Estado, cada ano.

Nas ofertas de emprego público deberá figurar o número porcentual que a lexislación vixente reserve a persoas con minusvalidez, especificando a denominación e características das prazas. De conformidade co disposto na lexislación vixente deberá reservarse unha cota non inferior o 5% das vacantes para seren cubertas entre as persoas con discapacidade igual ou superior o 33% (Lei 9/2003).

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

3. En todo caso, os procedementos de selección de persoal derivados da oferta pública deberán estar rematados antes de que se publique a seguinte oferta.

Artigo 30º.-Provisión de postos de traballo.

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

1. O posto que se convoca.

2. Os requisitos exixidos para o seu desempeño.

3. O prazo de presentación de solicitudes, que en ningún caso poderá ser inferior a 15 días hábiles, contados a partir da súa publicación.

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

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

b) Cursos de formación e perfeccionamento relacionados sempre coas funcións do posto ao que se aspira).

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

d) Coñecemento do idioma galego.

e) Poderase incluír así mesmo unha entrevista e/ou un test psicotécnico para valorar a idoneidade para o desempeño do posto de traballo que se convoca para a súa provisión.

f) No caso de empate, terá preferencia para que lle sexa adxudicado o posto, o que obtivese maior puntuación polo epígrafe primeiro, e, de persistir o empate, terá preferencia o de maior idade.

Artigo 31º.-Asistencia xurídica.

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

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

Do mesmo xeito, o Concello de Cuntis concertará unha póliza de seguro colectivo de accidentes para os seus traballadores, que cubra os riscos de morte e incapacidade laboral permanente por un importe mínimo por sinistro de setenta e dous mil euros.

Artigo 32º.-Segunda actividade.

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

a) Voluntariamente, para o persoal operario, cando cumbran os 55 anos de idade ou 25 anos de servizos efectivos nas situacións de servizo activo, servizos especiais ou excedencia forzosa, e teñan diminución de facultades acreditados cos certificados médicos ou psicotécnicos correspondentes.

b) De oficio, por causas xustificadas. Cando o traballador estea adscrito a servizos que leven consigo perigosidade, e teñan cumpridos os 55 anos de idade (o traballador afectado poderá neste caso tamén renunciar ao dereito de pase á segunda actividade e continuar no seu posto, estando, neste caso, obrigados a desempeñar todas as funcións do posto que ocupa).

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

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

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

Excepto cando sexa de oficio, o persoal interesado no pase á segunda actividade deberá formular a correspondente solicitude antes do mes de setembro de cada ano, e dirixida ao alcalde-presidente.

Artigo 33º.-Incompatibilidades.

A todo o persoal incluído no ámbito de aplicación deste convenio aplicaráselle o réxime de incompatibilidades, de conformidade coas normas estatais e autonómicas vixentes na materia.

Artigo 34º.-Situacións administrativas.

En materia de situacións administrativas, o concello aplicaralle ao persoal laboral, o establecido no Real decreto 365/1995, do 10 de marzo, que regula as situacións administrativas dos funcionarios civís da Administración xeral do Estado, e na Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galicia.

Artigo 35º.-Uso da lingua galega.

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

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

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

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

Artigo 36º.-Formación, perfeccionamento e especialización profesional.

A. Promoción e especialización profesional:

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

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

B. Cursos de formación:

O concello promoverá a capacitación profesional de persoal ao seu servizo, mediante a impartición de cursos de capacitación profesional, que se especialización, de ser posible, dentro da xornada laboral.

De todas as comunicacións de impartición de cursos recibidas no concello daráselles traslado aos distintos centros de traballo, co obxecto dunha máis ampla difusión entre o persoal e os seus delegados.

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

Para a asistencia a cursos será necesaria a conformidade do xefe do servizo, e a autorización da alcaldía. O concello aboará a matrícula e os gastos de desprazamento, así como as axudas de custo por manutención na contía legalmente establecida.

C. Garantía de igualdade de oportunidades:

O/a concelleiro/a-delegado/a do persoal deste concello xunto cos/as delegados/as de persoal laboral garantirán que se respecte en todo momento o principio de igualdade de oportunidades no acceso aos cursos de formación.

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

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

Capítulo IX

Sistema retributivo

Artigo 37º.-Estrutura retributiva.

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

1. Retribucións básicas: estas retribucións comprenden o soldo base, trienios e pagas extraordinarias, reguladas polas disposicións legais vixentes en cada momento, de acordo coas que correspondan ao corpo ou escala ao que se atope asimilado o traballador.
2. Retribucións complementarias: estas retribucións comprenden o complemento equivalente de destino e o complemento equivalente do específico.

Artigo 38º.-Homoxeneización do complemento de destino.

1.1. Toda vez que o dito complemento para o persoal funcionario vén regulado polo 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 (artigo 71); polo Decreto 93/1991, do 20 de marzo, da Xunta de Galicia, polo que se aproba o Regulamento de provisión de postos de traballo, promoción profesional e promoción interna (artigo 19); polo acordo do Consello de Ministros, do 12-6-1996, que modifica á alza os niveis de complemento de destino; e, por último, polo Real decreto 158/1996, do 2 de febreiro, polo que se equiparan os intervalos de niveis de complemento de destino dos funcionarios da Administración local cos dos funcionarios da Administración do Estado, será de aplicación, nesta materia, a dita normativa ao persoal laboral do Concello de Cuntis.

1.2. Partindo da premisa de que o nivel de complemento de destino vén a valorar a carreira administrativa, así como o traballo do empregado público, serán de aplicación ao persoal laboral fixo, os mesmos niveis para a concesión do complemento equivalente ao de destino, e que se recollen no seguinte cadro:

Grupo A: nivel mínimo 22.

Grupo B: nivel mínimo 20.

Grupo C: nivel mínimo 18.

Grupo D: nivel mínimo 16.

Grupo E: nivel mínimo 14.

2. Complemento equivalente ao específico: o complemento equivalente ao específico, como preceptua a normativa vixente, vén a retribuír as condicións particulares dos postos de traballo, en atención á súa especial dificultade técnica, dedicación, responsabilidade, incompatibilidade, perigosidade ou penosidade (nocturnidade, etc.). Consonte o antedito, as cantidades a percibir por estes conceptos son as que están fixadas, ou se poidan fixar en adiante, por acordo do Pleno da Corporación.

A efectividade práctica de tal homoxeneización requirirá a correspondente valoración económica individual de cada un dos postos a través da súa catalogación que deberá ser aprobada polo Pleno da Corporación.

Artigo 39º.-Retribucións persoais.

Defínense como retribucións persoais as correspondentes ao complemento de produtividade e ás gratificacións. No caso das gratificacións para pagar horas extras, a súa concesión rexerese polos seguintes criterios:

- a) Terá a consideración de hora extra, a prestación de servizos polo traballador fora da súa xornada laboral, aboándose a esta aplicando unha gratificación do 75% ao valor da hora normal segundo o grupo o que pertenza o traballador.

b) Todo o persoal do concello que, por necesidades do servizo, se vexa obrigado a traballar as noites dos días 24 e 31 de decembro e sábado de Semana Santa, percibirán unha gratificación especial, consistente computar as horas traballadas como horas dobre.

Artigo 40°.-Retribucións en caso de accidente de traballo ou enfermidade.

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

Artigo 41°.-Pagas extraordinarias.

Todo o persoal laboral do Concello de Cuntis, percibirá, nos meses de xuño e decembro, dúas pagas extraordinarias por importe das retribucións básicas máis complementarias, tal e como establece a normativa legal que lle resulte de aplicación.

Artigo 42°.-Anticipos.

Todo persoal municipal fixo terá dereito a un anticipo de ata 3.000 A a devolver sen ningún tipo de xuro en 12, 24 ou 36 mensualidades a elección do/a solicitante, que deberá concedérselle no prazo máximo dun mes, sempre que exista crédito na partida correspondente.

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

Os/as traballadores/as non poderán solicitar un novo anticipo ata que non remate a amortización solicitado con anterioridade.

Artigo 43°.-Complementos.

A) Quilometraxes:

Cando por necesidades do servizo o persoal do concello teña que realizar viaxes, reintegránselle os gastos que se lle ocasionen con tal motivo.

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

Artigo 44°.-Réxime de licenzas por enfermidade.

En virtude do disposto polo artigo 142 do Real decreto legislativo 781/1986 (TRRL) e en ampliación do establecido polo artigo 69 da Lei 315/1954, de funcionarios civís do Estado, o persoal deste concello, terá dereito, en caso de enfermidade que impida o normal desempeño das súas funcións, a licenza por enfermidade, de ata 3 meses de duración, cada ano natural, con plenitude de dereitos económicos.

Estas licenzas poderán prorrogarse por períodos mensuais, ata un máximo total de 18 meses, devengando só as retribucións básicas.

Capítulo X

Dereitos sindicais

Artigo 45°.-Principios xerais.

O Concello de Cuntis, a través deste convenio, recoñece de aplicación ao seu persoal laboral o disposto pola Lei orgánica 11/1995, do 2 de agosto, de liberdade sindical (LOLS), modificada pola Lei orgánica 14/1994, do 19 de maio, así coma o establecido no Estatuto dos traballadores, e demais lexislación que lle resulte de aplicación en materia de negociación colectiva e participación nas condicións de traballo.

Artigo 46°.-Garantías e facultades dos representantes dos traballadores.

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

a) Audiencia do órgano competente nos supostos de seguirse procedemento disciplinario a un deles, sen prexuízo da/do interesado/a, que se regule no dito procedemento.

b) Expresar individualmente e colexiadamente, con liberdade, as súas opinións nas materias relativas á esfera da súa representación, podendo confeccionar, publicar e distribuír as informacións de interese profesional, laboral e social, e comunicándoo ao presidente da corporación.

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

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

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

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

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

f) Utilizar para o desenvolvemento da súa actividade, e logo de autorización da alcaldía, os locais ou oficinas da Casa do Concello, sen que, en ningún caso, se poidan interromper ou perturbar os servizos municipais.

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

Artigo 47º.-Capacidade e competencias.

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

Serán competencias dos órganos de representación:

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

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

Neste sentido, os xefes das dependencias ou servizos nos que conste a documentación relativa aos ditos asuntos, veranse obrigados a facilitala, permitindo a súa consulta ou reprodución, sen prexuízo das garantías que se estime oportuno adoptar para evitar o extravío dos documentos, así como das responsabilidades nas que os solicitantes puidesen incorrer por incumprimento do deber de reserva profesional.

c) Formar parte ou designar os seus representantes en cantos tribunais de selección de persoal teñan lugar no Concello de Cuntis, se así estivese previsto nas bases da convocatoria, exercendo de pleno dereito con voz e voto.

Para tal fin, os representantes dos traballadores nomearán un traballador/a de igual ou superior titulación académica á exigida para a praza ou prazas ofertadas, podendo ser ou non un dos delegados, para que integren o tribunal.

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

e) Convocar reunións de persoal ou asembleas de traballadores, preferentemente fóra da xornada de traballo, podendo, non obstante, convocarse dentro da xornada normal, se así o autorizase previamente o alcalde.

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

1. As organizacións sindicais, ou a través dos delegados sindicais.
2. Órganos de representación electos (delegados de persoal).
3. Calquera colectivo público sempre que o seu número non sexa inferior ao 40% do colectivo afectado.

Artigo 48º.-Reunións.

Están facultados para convocar reunións do persoal:

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

O colectivo do persoal do concello, sempre que o seu número non sexa inferior ao 40 por cento dos/as traballadores/as convocados/as.

As reunións autorizaranse con carácter xeral fóra do horario de traballo. Porén, o/a alcalde/sa poderá autorizalas dentro do horario ata un máximo de 36 horas anuais, das que 18 corresponderán a seccións sindicais.

Para convocar unha reunión será preciso comunicar por escrito a súa celebración indicando o lugar, a data e a hora de realización, orde do día e identificación dos/as asinantes lexitimados/as para convocala, 48 horas de antelación, como mínimo, á data prevista, debendo presentarse no rexistro xeral do concello. Se no prazo de 24 horas a alcaldía non a denega entenderase autorizada.

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

Artigo 49º.-Folga.

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

Os servizos mínimos negociaranse cos delegados de persoal.

Se non se chegase a acordo sobre servizos mínimos para establecer, resolverá o órgano competente.

Artigo 50º.-Exercicio do dereito de reunión ou asemblea tanto dos afiliados a unha sección sindical como de persoal en xeral.

1. A convocatoria formularase cunha antelación mínima de dous días hábiles, salvo en casos excepcionais.
2. Sinalar a hora, o lugar e a data da celebración.
3. Remitir datos dos asinantes que acrediten estar lexitimados para convocar a reunión ou asemblea.
4. Se no prazo de 24 horas seguintes á data na que se rexistrou a solicitude de autorización o alcalde, ou concelleiro delegado, non formulase obxeccións por escrito ao respecto, poderá celebrarse sen outro requisito posterior.
5. Cando as reunións vaian ter lugar dentro da xornada de traballo, a convocatoria deberá referirse á totalidade do persoal, salvo nas reunións das seccións sindicais.
6. Non existirá ningún tipo de limitacións para celebrar reunións fóra da xornada de traballo, salvo a seguridade de instalacións e dependencias, e que a súa realización teña lugar cando se atopen abertos os lugares de reunión ou a súa apertura non supoña dificultades importantes.

Disposición derradeira

Este convenio, unha vez finalizada a súa tramitación, entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no BOP.