

Convenio colectivo do persoal laboral do Concello de Vilaboa (Anos 2004-2006)¹

Capítulo I

Disposicións xerais

Artigo 1º.-Ámbito de aplicación persoal, funcional e territorial.

Os acordos que se recollen neste convenio serán de aplicación ao persoal laboral, tanto fixo como temporal, que preste servizos no Concello de Vilaboa. Non será de aplicación ao persoal laboral que resulte contratado no marco de plans, programas ou actividades subvencionadas que, na súa regulación, exixan a aplicación dun concreto convenio colectivo ou establezan outro criterio ou sistema de retribucións.

Artigo 2º.-Ámbito temporal: vixencia, denuncia e prórroga.

1. Entrada en vigor: este convenio entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no boletín oficial que corresponda e estenderá a súa vixencia ata o 31 de decembro de 2006.

2. Non obstante, os seus efectos económicos retrotraeranse ao 1 de xaneiro de 2004, vinculando o seu cobro no 2004 a que estean aprobados os orzamentos de 2004.

3. As retribucións salariais serán obxecto de revisión, de ser o caso, anualmente, de acordo coas disposicións orzamentarias de aplicación e do que para o efecto se prevexa no orzamento municipal para os exercicios de 2005 e 2006.

4. Prórroga e denuncia: este convenio prorrogarase anualmente de forma automática a non ser que se produza denuncia escrita de calquera das partes, con anterioridade aos dous últimos meses da súa vixencia. De producirse a denuncia do convenio, este manterá a súa vixencia ata a aprobación dun novo convenio.

Artigo 3º.-Comisión paritaria de interpretación e seguimento.

Créase unha comisión paritaria de interpretación e seguimento deste convenio colectivo, que terá como funcións as seguintes:

-A interpretación do seu articulado.

-A intervención obrigatoria, con carácter previo, á presentación de calquera conflito colectivo.

-E calquera outra que expresamente se sinala neste convenio.

-A comisión paritaria reunirse a petición dunha das partes tantas veces sexa preciso.

-Contará con un secretario (sen voz nin voto)designado entre os traballadores do concello, que levantará acta do tratado, e notificará a convocatoria da comisión. Levará rexistro das actas das reunións.

-Fíxase como composición desta comisión: as partes asinantes do convenio.

Artigo 4º.-Absorción e condicións persoais máis beneficiosas.

1. Os acordos contidos neste convenio forman un todo único e, consecuentemente, as condicións de traballo que nel se establecen, sexan ou non de natureza salarial, compensan e absorben na súa totalidade as que viñesen rexendo con anterioridade e por calquera título (norma legal, pacto colectivo ou individual ou concesión voluntaria e unilateral da Administración municipal).

Non obstante durante a vixencia deste convenio, respectaranse a título persoal, como condicións máis beneficiosas, as que estean vixentes á entrada en vigor deste convenio, cando, examinadas no seu conxunto e en cómputo anual, resulten máis beneficiosas para un/ha concreto/a traballador/a.

¹ Publicado no DOG núm. 209, do 27 de outubro de 2004.

2. No que non estea previsto neste convenio observarse o normativizado polo Estatuto dos traballadores.

Capítulo II

Organización do traballo

Artigo 5º.-A organización do traballo.

A organización do traballo e a súa aplicación práctica é facultade da Administración municipal quen, en todo caso, respectará os principios de racionalidade, economía e eficacia.

Será obxecto de consulta e negociación previa cos/coas representantes do persoal, cando as decisións puideran repercutir directa ou indirectamente sobre as condicións de traballo do persoal ao servizo do concello.

Quedan excluídas da obriga de consulta as decisións do concello que afecten o exercicio dos dereitos dos cidadáns ante a Administración municipal e o procedemento de formación dos actos ou disposicións administrativas.

Artigo 6º.-Racionalización do traballo.

A racionalización do traballo terá, entre outras, as seguintes finalidades:

- a) A mellora das prestacións do servizo aos cidadáns.
- b) A simplificación do traballo e a mellora de métodos e procesos.

Capítulo III

Xornada e horas extraordinarias

Artigo 7º.-Xornada.

1. A xornada ordinaria de traballo será de 37 horas e trinta minutos semanais de traballo efectivo. A xornada máxima anual queda establecida en 1.665 horas.

2. O tempo de traballo computarase de modo que tanto ao comezo como ao final da xornada diaria, o traballador se atope no seu posto de traballo.

3. O persoal que realice xornada continua terá dereito ao desfrute dun descanso de 30 minutos durante a súa xornada, que se computará para todos os efectos como tempo de traballo efectivo; a pausa retribuída será de quince minutos pola mañá e quince pola tarde, para os traballadores que realicen xornada partida.

4. Os traballadores terán dereito a un descanso mínimo semanal, de día e medio ininterrompido que, como regra xeral, comprenderá á tarde do sábado ou, de ser o caso, á mañá do luns e o día completo do domingo.

5. Con ocasión da realización de estudos ou a asistencia a cursos de formación fóra da xornada habitual de traballo, terá que autorizarse a adaptación temporal do horario para facilitar a súa realización.

Artigo 8º.-Horas extraordinarias.

1. Terá a consideración de horas extraordinarias cada hora de traballo que se realizase, logo de autorización da alcaldía ou da persoa en quen delegue, que exceda da xornada normal de traballo, a que se refire o artigo 7º.1.

2. As horas extraordinarias, salvo necesidade urxente ou en calquera outro dos supostos numerados no Estatuto dos traballadores (artigo 35), non poderán exceder de 8 ao mes ou de 80 ao ano.

3. Para o debido control do número de horas extraordinarias, deberá levarse un rexistro por servizos, nos termos legais previstos ao efecto.

4. Para os efectos económicos, o valor da hora extraordinaria, en día laborable, será o resultante de incrementar nun 75% o valor da hora ordinaria. O seu cálculo farase de acordo coa fórmula seguinte:

$$\text{Hora extra} = (\text{salario bruto anual} + \text{antigüidade}) \times 1,75$$

1.665 horas (nº de horas efectivas anuais)

5. Para as horas extraordinarias que se realicen en domingos ou festivos, o valor da hora ordinaria verase incrementado nun 100%. Para estes efectos o coeficiente multiplicador na fórmula anterior será de 2,00.

6. Para os efectos previstos neste artigo, os traballos realizados os días 24 e 31 de decembro consideraranse como efectuados en día festivo.

7. Os traballadores poderán compensar a realización de horas extraordinarias por tempos equivalentes de descanso, cando as necesidades do servizo o permitan, e de acordo co seguinte baremo:

-Hora extraordinaria efectuada en días laborables: compensarase con hora e media de descanso.

-Hora extraordinaria efectuada en día festivo: compensarase con dúas horas de descanso.

Os tempos de descanso acumularanse para o seu desfrute, ata completar xornadas enteiras de traballo, e os días libres serán autorizados pola alcaldía, logo de solicitude dos/as traballadores/as interesados/as.

Capítulo IV

Vacacións, permisos, licenzas

e mesa xeral de negociación

Artigo 9º.-Vacacións anuais.

1. O persoal que tivera prestado servizos durante un ano, terá dereito as vacacións anuais retribuídas, non substituíbles por compensación económica, que terán unha duración dun mes natural, podendo acordarse o seu fraccionamento, en dous períodos. Desfrutaranse preferentemente durante os meses de xullo, agosto e setembro.

Nos supostos de prestación do servizo en períodos inferiores ao ano, o desfrute das vacacións será proporcional ao tempo traballado, a razón de (2) días e medio por mes de servizo.

Así mesmo, terán dereito a un día hábil adicional ao cumprir 15 anos de servizo e engadirase un día hábil ao cumprir os 20, 25 e 30 anos de servizo, respectivamente, ata un máximo de 4. Non se considerarán como días hábiles os sábados, sen prexuízo das adaptacións que se establezan para os horarios especiais.

Este dereito farase efectivo a partir do ano natural seguinte ao do cumprimento dos anos de servizos sinalados no parágrafo anterior.

O período de desfrute fixarase de común acordo entre a alcaldía e os/as traballadores/as, e para estes efectos, confeccionarase o calendario de vacacións do persoal no segundo trimestre de cada ano.

2. Cando por necesidades do servizo o/a traballador/a teña que desfrutar obrigatoriamente as vacacións fóra do período inicialmente previsto no calendario anual, estas terán unha duración de trinta días hábiles.

3. Sempre que sexa necesario, a confección do calendario de vacacións e o seu desfrute organizarase por quendas e de forma rotatoria, en cada servizo.

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

5. De se producir a declaración de incapacidade temporal dun traballador, con anterioridade ao inicio das vacacións programadas e tal situación subsistira no día previsto para o comezo destas, non comezarán a computarse como tales.

Unha vez producida a incorporación ao traballo, procederase, de mutuo acordo, a fixarse o período de desfrute.

6. O calendario de vacacións poderá ser modificado puntualmente, logo de solicitude dos/as interesados/as, sempre que non existan razóns obxectivas do servizo que o impidan, e non se afecte a intereses de terceiros/as por razón das quendas establecidas.

7. A traballadora embarazada terá dereito a escoller a data das súas vacacións regulamentarias.

Artigo 10º.-Permisos.

O/a traballador/a, logo de aviso e xustificación cando proceda, poderá ausentarse do posto de traballo con dereito a remuneración, polos motivos e períodos que se consignan a continuación:

1. Por matrimonio: 15 días naturais.

2. Polo nacemento, acollemento ou adopción dun fillo e polo falecemento, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade: 3 días hábiles cando o

suceso se produza na mesma localidade e 5 días hábiles cando sexa en distinta localidade.

3. Polo falecemento ou enfermidade grave do/a cónxuxe ou dun familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade: 2 días se o suceso se produce na mesma localidade, e 4 días se ocorre en localidade distinta.

4. Por traslado de domicilio habitual: 1 día, se é dentro da mesma localidade, e 2 se é fora.

5. Por exames: o mesmo día do exame no centro oficial.

6. Os días 24 e 31 de decembro consideraranse como festivos.

7. 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. O traballador cun fillo menor de nove meses terá dereito a unha hora diaria de ausencia do traballo. Este período de tempo porá dividirse en dúas fraccións ou substituírse por unha redución da xornada en media hora.

8. Nos casos de nacemento de fillos prematuros ou que por calquera causa deban permanecer hospitalizados a continuación do parto, a traballadora ou traballador terán dereito a ausentarse do traballo durante unha hora. Así mesmo, terán dereito a reducir a súa xornada de traballo ata un máximo de dúas horas coa diminución proporcional das súas retribucións.

9. Regulamentariamente determinarase a diminución da xornada de traballo e a redución proporcional de retribucións (epígrafe engadida pola Lei 12/2001, do 9 de xullo).

10. O traballador que por razóns de garda legal teña ao seu coidado directo algún menor de seis anos, ancián que requira especial dedicación ou un diminuído psíquico ou físico que non desempeñe actividade retribuída, terá dereito á diminución da súa xornada de traballo, coa redución proporcional das súas retribucións. Regulamentariamente determinarase a diminución da xornada de traballo e a

redución proporcional das retribucións (epígrafe modificada pola Lei 66/1997, do 30 de decembro, e desenvolto polo Real decreto 2670/1998, do 11 de decembro).

11. Poderán concederse permisos polo tempo indispensable para o cumprimento dun deber inescusable de carácter público ou persoal.

12. 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, a opción da traballadora, sempre que seis semanas sexan inmediatamente posteriores ao 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.

13. No obstante o anterior, e sen prexuízo das seis semanas inmediatas posteriores ao parto de descanso obrigatorio para a nai, no caso de que a nai e o pai traballen, esta, ao iniciarse o período de descanso por maternidade, poderá optar por que o pai disfrute dunha parte determinada e ininterrompida do período de descanso posterior ao parto, ben de forma simultánea ou sucesiva coa da nai, salvo que no momento da súa efectividade a incorporación o traballo da nai supoña un risco para a súa saúde.

14. Nos casos de parto prematuro e naqueles en que, por calquera outra causa, o neonato deba permanecer hospitalizado a continuación do parto, o permiso poderá computarse, por instancia da nai ou, no seu defecto, do pai a partir da data da alta hospitalaria. Exclúense do dito cómputo as primeiras 6 semanas posteriores ao parto, de suspensión obrigatoria do contrato da nai (parágrafo engadido pola Lei 12/2001, do 9 de xullo).

15. 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, ampliable no suposto de adopción ou acollemento múltiple en dúas semanas por cada fillo a partir do segundo, contadas a elección do traballador, ben a partir da decisión administrativa ou xudicial de acollemento, ben a partir da resolución xudicial pola que se constitúe a adopción. A duración do permiso será, así mesmo, de dezaseis semanas nos supostos de adopción ou acollemento de menores, maiores de seis 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. No caso de que a nai e o pai traballen, o permiso distribuirase a opción dos interesados, que poderán desfrutalo de forma simultánea ou sucesiva, sempre con períodos ininterrompidos.

16. No caso de disfrute simultáneo do período de descanso, a suma destes non poderá exceder das dezaseis semanas previstas nos puntos anteriores, ou das que correspondan no caso de parto múltiple. Os permisos a que se refire este apartado poderán gozarse en réxime de xornada completa ou a tempo parcial, por solicitude dos traballadores e se o permiten a necesidade dos servizos, nos termos que regulamentariamente se determinen.

17. O traballador terá dereito a un permiso de paternidade de 8 días naturais de duración ou 10 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 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 gozo do permiso, a garda da criatura. En todos eses casos a nai, se fose persoal ao servizo da Administración pública local, 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 gozo íntegro do devandito permiso ou se a filiación paterna non estivese determinada.

Se se tratase dunha adopción ou dun acollemento preadoptivo ou permanente, o permiso será de 4 días a favor do pai e/ou nai que fosen persoal ao servizo da Administración pública local ou 5 no suposto de adopción ou acollemento múltiple.

O devandito permiso contarase, a elección da persoa titular, desde a resolución xudicial ou administrativa de adopción ou de acollemento preadoptivo ou permanente, e será intransferible pero acumulable a calquera outro dereito reconecido na normativa aplicable. Cando a persoa adoptante ou acolledora fose única, o permiso será de 8 días de duración e de 10 se a adopción ou o acollemento son múltiples.

18. 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 (epígrafe redactada conforme a Lei 39/1999, do 5 de novembro).

19. Os traballadores a quen lle falten menos de cinco anos para cumprir a idade de xubilación forzosa, establecida no artigo 33 desta lei, poderán obter, a súa solicitude, a redución da súa xornada de traballo ata un medio, coa redución de retribucións que se determine regulamentariamente, sempre que as necesidades do servizo o permitan.

20. Esta redución da xornada poderá ser solicitada e obtida, de maneira temporal, por aqueles traballadores que a precisen en procesos de recuperación por razóns de enfermidade, sempre que as necesidades do servizo o permitan (epígrafe engadida pola Lei 22/1993, do 29 de decembro).

21. Permisos non retribuídos: por asuntos propios poderanse conceder licenzas sen retribuír, dunha duración determinada que non poderá exceder de tres meses cada dous anos.

22. Asuntos persoais: poderá dispoñerse, como máximo, dun permiso para asuntos persoais, sen xustificación, atendendo sempre ás necesidades do servizo. O número de días de permiso será, como máximo, ata 9 días.

23. Nas referencias feitas neste artigo a días de permiso, entenderanse feitas a días naturais, sexan laborais ou non. En todo o caso, os días de permiso por: traslado de domicilio e concurrencia a exames, deberán coincidir necesariamente co día no que se produza o evento.

Artigo 11º.-Licenzas.

Por asistencia a cursos e seminarios relacionados directamente coa función desempeñada e para a formación, o perfeccionamento, a reciclaxe e a promoción profesional, convocados polas institucións ou escolas da Administración: o tempo de duración destes.

Artigo 12º.-Mesa xeral de negociación.

A mesa de negociación virá constituída e formada por unha representación do concello e os sindicatos máis representativos e será a encargada de renegociar os futuros e distintos convenios colectivos ou, de ser o caso, convenios colectivos únicos a que houbera lugar, unha vez rematada a vixencia dos anteriores.

-A composición da mesa de negociación será paritaria, e reunirse como mínimo unha vez ao ano.

-As decisións tomaranse por maioría de máis do 50% dos compoñentes de cada unha das partes da mesa.

-Haberá unha única mesa para laborais.

Capítulo V

Réxime de retribucións e axudas

Artigo 13º.-Principios xerais.

1. O establecemento das condicións económicas do persoal laboral comprendido no ámbito deste convenio estivo presidido polo criterio de lograr a equiparación das súas retribucións coas do persoal funcionario do concello de posto equivalente.

Para tal fin, foron realizados os oportunos estudos previos de valoración dos distintos postos de traballo, antecedente directo deste convenio colectivo e nos que se conteñen os criterios que fundamentan a estrutura salarial que se adopta neste (anexo I).

Para acadar a equiparación entre os salarios do persoal laboral e persoal funcionario establécese un período de dous anos. No primeiro ano de vixencia deste convenio (2004) aboarase unha porcentaxe que signifique o 50% da cantidade total resultante (23.041,98 A); no ano 2005 a porcentaxe será tamén do 50%. As diferenzas resultantes no segundo ano pola diferente base de aplicación dos incrementos porcentuais que fixen os orzamentos do Estado cada ano, axustaranse no momento da equiparación definitiva.

Funcionarios: grupo	Laborais: grupo
A	I
B	II
C	III
D	IV
E	V

Nota: o persoal laboral terá que ter a mesma titulación que requira o grupo equivalente de funcionarios.

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

3. As retribucións anuais incrementaranse automaticamente cada ano segundo as disposicións e normas de carácter xeral que o establezan.

Artigo 14º.-Estrutura salarial.

1. O persoal laboral do Concello de Vilaboa posuirá as retribucións salariais (con efectos desde o 1 de xaneiro de 2004), en atención ao grupo de pertenza, categoría profesional e tipo de xornada laboral, estando estas integradas polos conceptos que a seguir se enumeran e definen:

a) Salario base, constitúe a percepción económica de vencemento mensual, que corresponde percibir a todo traballador, en atención ao seu grupo de pertenza, establecida para a prestación profesional de servizos con referencia á xornada completa e ordinaria de traballo, ou no seu defecto, á xornada parcial asignada ao posto.

b) Complementos salariais:

1.b.1. De antigüidade (trienios):

Desde a entrada en vigor deste convenio, o complemento de antigüidade ou trienios é a retribución económica, de vencemento mensual, que terá un importe igual por cada un dos trienios percibidos, en atención ao grupo a que pertenza o traballador.

O complemento de antigüidade será o establecido no anexo II deste convenio para todos os/as traballadores/as, calquera que sexa a súa categoría profesional. O trienio cumprido terá efectos económicos desde o primeiro día do mes seguinte a aquel no que se perfeccione, excepto se se cumpre na primeira quincena do mes, xa que neste caso os seus efectos serán desde o primeiro día do mes de cumprimento.

Para o cómputo de trienios, consideraranse os servizos prestados en período de proba; así mesmo, teranse en conta os servizos prestados en calquera Administración pública.

A remuneración por trienios dos/as traballadores/as a tempo parcial será proporcional á establecida para os/as traballadores/as a xornada completa. O cómputo do tempo para a consolidación dos trienios determinarase como se fose contratado a tempo completo.

Para efectos da concesión dos trienios computaranse todos os servizos prestados con independencia dos períodos de interrupción entre os distintos contratos de traballo, e implicará o aboamento das cantidades deixadas de cobrar, cunha retroactividade máxima dun ano.

O nacemento do dereito a súa percepción prodúcese por cada tres (3) anos de servizo á Administración municipal.

A remuneración por este concepto para os contratados laborais a tempo parcial será proporcional á establecida en referencia á xornada completa.

1.b.2. Complemento de funcións:

É o complemento salarial que retribúe o desempeño das funcións propias de cada posto de traballo segundo a pertenza a cada un dos grupos (anexo I).

1.b.3. Do posto de traballo:

Este complemento destínase a retribuír a especial dificultade técnica, dedicación e sinaladamente a nocturnidade, cando na prestación dos servizos concorren as circunstancias referidas no artigo 36.1º do Estatuto dos traballadores e, se é o caso, a condución de vehículos municipais (anexo III) de acordo cos seguintes conceptos:

1. Especial dedicación: correspóndelle ao persoal que, polas características do seu posto de traballo, teña modificacións constantes da súa xornada e/ou cumprimento do seu horario, ben en xornada partida ou en quendas que alternen cada unha das xornadas de mañá, tarde, ou mañá, tarde e noite.

2. Toxicidade e outras condicións especiais do posto: corresponderalle aos postos que algunha lei así o estableza (Lei de prevención de riscos laborais e outras análogas).

1.b.4. Retribución variable: gratificación por servizos extraordinarios, fóra da xornada normal, que en ningún caso poderá ser fixa na súa contía nin periódica no seu percibo.

1.b.5. Retribución voluntaria: constitúe a retribución, de vencemento mensual, que corresponde percibir en atención á dificultade que presenta o normal desenvolvemento das tarefas encomendadas, unha vez valoradas as exixencias de competencia e a sobrecarga de funcións.

2. Pagas extraordinarias:

O persoal incluído no ámbito de aplicación deste convenio percibirá dúas pagas extraordinarias, que se abonarán conxuntamente coas retribucións correspondentes aos meses de xuño e decembro.

A contía de cada unha das pagas extraordinarias será igual a unha mensualidade de salario base máis a antigüidade.

Artigo 15º.-Axudas sociais.

En situación de incapacidade laboral por enfermidade común ou accidente laboral, o concello concederá os mesmos complementos aos empregados

laborais que os que perciban os funcionarios na mesma situación.

Artigo 16º.-Asistencia xurídica.

Polo que respecta aos custos de defensa e representación en xuízo, o Concello de Vilaboa restituirá ao traballador afectado, os custos procesuais (a menos de que o concello prefira pór á disposición do traballador os servizos xurídicos propios) naqueles supostos nos que un/ha empregado/a municipal sexa demandado/a, por calquera asunto directamente relacionado coas funcións laborais encomendadas a el, e sempre que no correspondente proceso non sexa apreciada responsabilidade do/a traballador/a, conduta negligente ou constitutiva de delito ou falta.

O pagamento das cantidades anteriores terá carácter indemnizatorio e producirase unha vez concluído o correspondente proceso.

Artigo 17º.-Seguros de responsabilidade civil e accidentes.

Os traballadores deberán contar con 2 pólizas de seguros que garantan as coberturas de responsabilidade civil e accidentes individuais de todo o persoal afectado por este convenio:

1. Responsabilidade civil: na que poidan incurrir os asegurados co motivo das súas actuacións exclusivamente profesionais. Prestación máxima por sinistro 30.000 A.
2. Accidentes individuais: cubrirá a asistencia médico-cirúrxica-farmacéutica no caso de accidente sufrido polos asegurados tanto no exercicio da profesión como na vida privada e en calquera parte do mundo. Capital asegurado no caso de morte 18.000 A e no caso de invalidez permanente 30.000 A.
3. Estas cantidades da responsabilidade civil e accidentes individuais incrementaranse na mesma porcentaxe que a prevista nos orzamentos correspondentes.

Artigo 18º.-Axudas de custo e indemnizacións por gastos de viaxes.

1. A todo/a traballador/a que de forma circunstancial e debidamente autorizado/a deba exercer o seu labor fóra do termo municipal aplicaráselle o réxime de axudas de custo vixente para os traballadores/as públicos municipais. Idéntico criterio seguirase, cando se asista, logo da autorización, a cursos de formación, perfeccionamento, xornadas de traballo e actividades análogas.

2. Os/as traballadores/as que utilicen vehículo propio coa correspondente autorización para desprazamentos fóra do termo municipal, por motivos de traballo, percibirán as indemnizacións por quilometraxe que serán aboadas como conceptos de carácter extra-salarial, e tan só coma axuda de custo e quilometraxe a seguinte cantidade (0,168 A/kilometro) conforme coa normativa aplicable que, en todo caso, se poderá incrementar en anos sucesivos. En todo caso, estas contías serán de aplicación idéntica para

todo o persoal independentemente do seu posto de traballo e grupo retributivo. Estas cantidades pagaranse igualmente en servizos realizados dentro do termo municipal, cando proceda.

Artigo 19º.-Anticipos.

O concello concederá, de estimalo oportuno, aos traballadores que o soliciten, ata dúas mensualidades sen ningún crédito, que deberán reintegrar os traballadores en 10 meses o anticipo dun mes, e en 14 meses o anticipo de dous meses.

Os anticipos concederanse por rigorosa orde de solicitudes feitas polo rexistro de entrada. Desde o mes seguinte á percepción do anticipo detraerase da nómina do traballador/a en cuestión, a cantidade correspondente a dividir a contía global do anticipo entre o número de mensualidades.

Capítulo VI

Acceso á condición de laboral fixo

Artigo 20º.-Acceso.

O acceso ás distintas categorías do persoal laboral fixo do Concello de Vilaboa realizárase, logo de convocatoria pública realizada para o efecto, mediante concurso ou concurso-oposición:

1. O concurso consistirá na posesión previa, debidamente valorada, de:

- a) Determinados méritos ou niveis de experiencia.
- b) Determinadas condicións de formación.
- c) Coñecemento do idioma galego.
- d) Entrevista: no caso de que as circunstancias do posto así o requiran.

2. O concurso-oposición consistirá na superación das probas correspondentes así como na posesión previa, debidamente valorada, de determinadas condicións de formación, coñecemento do idioma galego, méritos ou niveis de experiencia.

En todo caso será necesario, para superar o proceso selectivo, superar a fase de oposición.

Concurso-oposición

Fase de oposición: consistirá na realización de dous exercicios: un teórico e outro práctico. O exercicio teórico consistirá nun test con preguntas relativas ao programa aprobado para cada grupo profesional.

O exercicio práctico consistirá no desenvolvemento por escrito (suposto práctico) ou materialmente (caso práctico) de supostos derivados do temario a proposta do tribunal.

Temario: tal como establece o Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, coa excepción que para a promoción interna establece o artigo 77 do Real decreto 364/1995, do 19 de marzo, o temario será o seguinte:

Materias comúns:

- Constitución española.
- Organización do Estado.
- Estatuto de autonomía.
- Réxime local.

Materias restrinxidas (para grupos que requiran este tipo de formación):

- Dereito administrativo xeral.
- Fachenda pública e Administración tributaria.

Materias específicas: versarán sobre o contido das funcións e tarefas atribuídas legalmente ao posto ou clase á que se refiren as probas.

O número de temas, segundo o grupo ou escala, será o seguinte:

- Grupo V: 10 temas.
- Grupo IV: 20 temas.
- Grupo III: 40 temas.
- Grupo II: 60 temas.
- Grupo I: 80 temas.

Fase de concurso:

Nesta fase valorarase como máximo ata o corenta por cento da puntuación total, para o cal, nas bases da convocatoria se establecerá un baremo que valore a formación, a experiencia e o coñecemento do idioma galego.

Esta fase de concurso será puntuada de forma que como máximo o resultado da suma dos distintos méritos presentados polo/a concursante sexa proporcional ao 40% establecido como máximo para esta fase.

Quenda de promoción interna

A promoción interna consiste no acceso desde grupos profesionais dun grupo de titulación a outro do inmediato superior ou dentro do mesmo grupo de titulación.

Nas convocatorias de acceso reservarase un mínimo do 50% das vacantes ofertadas para cubrir pola quenda de promoción interna. Terán convocatorias separadas.

Efectuarase mediante o sistema de concurso-oposición con suxeición aos principios de igualdade, mérito e capacidade e se é dentro dun mesmo grupo de titulación, poderá facerse polo sistema de concurso de xeito motivado.

Requisitos: para participar en probas de promoción interna, o persoal laboral deberá posuír unha antigüidade de, polo menos, dous anos no grupo profesional a que pertenza o día da finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación e posuír a titulación e o resto dos requisitos establecidos con carácter xeral para o acceso ao grupo profesional a que aspire a ingresar (exceptuarase a posibilidade de promocionar do grupo V ao grupo IV;

neste caso a experiencia profesional pode substituír a formación requirida).

Composición dos tribunais: o representante sindical formará parte ou designará un representante en cantos tribunais de selección de persoal laboral teñan lugar no Concello de Vilaboa aínda que sexa por promoción interna, exercendo con voz e sen voto.

Capítulo VII

Dereitos e deberes do persoal laboral

Artigo 21º.-Dereitos e deberes.

Os dereitos e deberes dos/as traballadores/as comprendidos neste convenio serán os establecidos na lexislación laboral vixente.

Artigo 22º.-Traballos de superior ou inferior categoría.

Cando sexa preciso realizar traballos de superior ou inferior categoría aplicarase o disposto no artigo 39 do texto refundido do Estatuto dos traballadores.

Artigo 23º.-Réxime disciplinario.

Os/as traballadores/as poderán ser sancionados, en virtude de incumprimentos laborais, de acordo coa gradación de faltas e sancións que se establecen no Regulamento de réxime disciplinario dos funcionarios da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, aprobado polo Decreto 94/1991, do 20 de marzo.

1. Tipos de faltas.

As faltas cometidas polos traballadores/as no exercicio dos seus cargos poderán ser:

-Moi graves.

-Graves.

-Leves.

A) Faltas moi graves.

Son faltas moi graves:

- a) O incumprimento do deber de fidelidade á Constitución e o Estatuto de autonomía no exercicio da función pública.
 - b) Toda actuación que supoña discriminación por razón de raza, sexo, relixión, lingua, opinión, lugar de nacemento, veciñanza ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
 - c) O abandono do servizo.
 - d) A adopción de acordos manifestamente ilegais que causen un prexuízo grave á Administración ou aos cidadáns.
 - e) A publicación ou utilización indebida de segredos oficiais así declarados por lei ou clasificados como tales.
 - f) A notoria falta de rendemento que comporte inhibición no cumprimento das tarefas como tales.
 - g) A violación da neutralidade ou independencia política, utilizando as facultades atribuídas para influír en procesos electorais de calquera natureza e ámbito.
 - h) O incumprimento das normas sobre incompatibilidade.
 - i) A obstaculización do exercicio das liberdades públicas e dos dereitos sindicais.
 - j) A realización de actos encamiñados a coartar o libre exercicio do dereito de folga.
 - k) A participación en folgas, os que o teñan expresamente prohibido pola lei.
 - l) O incumprimento das obrigas de atender os servizos esenciais en caso de folga.
 - m) Os actos limitativos da libre expresión de pensamento, ideas e opinións.
 - n) Ter sido sancionado pola comisión de tres faltas graves nun período dun ano.
- B) Faltas graves.**
Son faltas graves:
- a) A falta de obediencia debida aos superiores e autoridades.
 - b) O abuso da autoridade no exercicio do cargo.
 - c) As condutas constitutivas de delito doloso relacionadas co servizo ou que causen dano á Administración ou aos administrados.
 - d) A tolerancia dos superiores respecto da comisión das faltas moi graves ou graves dos seus subordinados.
 - e) A grave desconsideración cos superiores, compañeiros ou subordinados.
 - f) Causar danos graves nos locais, no material ou nos documentos dos servizos.
 - g) Intervir nun procedemento administrativo cando se dea algunha das causas de abstención legalmente sinaladas.
 - h) A emisión de informes e a adopción de acordos manifestamente ilegais cando causen perxurios a Administración ou aos cidadáns e non constitúan faltas moi graves.
 - i) A falta de rendemento que afecte o normal funcionamento dos servizos e non constitúa falta moi grave.
 - j) Non gardar o debido sigilo respecto dos asuntos que se coñezan por razón do cargo, cando cause perxurio á Administración ou se utilicen en proveito propio.
 - k) O incumprimento dos prazos ou outras disposicións de procedemento en materia de incompatibilidades, cando non supoña mantemento dalgunha situación de incompatibilidade.

l) O incumprimento inxustificado da xornada de traballo que, acumulado, supoña un mínimo de dez horas ao mes.

m) A terceira falta inxustificada de asistencia nun período de tres meses, cando as dúas anteriores foran obxecto de sanción por falta leve.

n) As accións e omisións dirixidas a evadir os sistemas de control de horarios ou a impedir que sexan detectados os incumprimentos inxustificados da xornada de traballo.

Para efectos do disposto neste punto entenderase por mes o período comprendido desde o día primeiro ao último de cada un dos doce que compoñen o ano.

C) Faltas leves.

Son faltas leves:

a) O incumprimento inxustificado do horario de traballo cando non supoña unha falta grave.

b) A falta de asistencia inxustificada dun día.

c) A incorrección co público, superiores, compañeiros ou subordinados.

d) O descoído ou a negligencia no exercicio das súas funcións.

e) O incumprimento dos deberes e obrigas do traballador, sempre que non deba ser cualificada como falta moi grave ou grave.

Capítulo VIII

Seguridade e hixiene no traballo

Artigo 24º.-Roupa de traballo.

O Concello de Vilaboa facilitará roupa de traballo e calzado profesional homologados e de uso obrigatorio, a todo o persoal ao seu servizo cando as condicións e a natureza do traballo o requiran:

-2 equipos: 1 de verán e outro de inverno, excepto o calzado, que será 1 par.

Artigo 25º.-Saúde laboral.

Ambas as dúas partes comprométese a respectar os dereitos e cumprir as obrigas derivadas da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, e regulamentos e normativa para o o efecto.

O concello practicará unha vez ao ano recoñecemento médico voluntario para todo o persoal:

a) Periódicos e específicos, o persoal ao que, pola súa actividade, se considere necesario.

b) Revisión xinecolóxica voluntaria.

c) Planificación familiar, consello xenético, consello prenatal.

Capítulo IX

Dereitos sindicais

Artigo 26º.-Dos delegados de persoal.

1. O Concello de Vilaboa aplicará a Lei orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de liberdade sindical (LOLS) modificada pola Lei orgánica 14/1994, do 19 de maio, así como o establecido no Estatuto dos traballadores respectivamente, en todo o referido a estes.

2. O concello facilitará os medios técnicos e materiais necesarios para o normal desenvolvemento das funcións dos/as delegados/as de persoal, sinalando un local onde poder realizar puntualmente xuntanzas e asembleas, así como o uso adecuado e proporcional de medios telefónicos, fax, fotocopiadora e taboleiros nos centros de traballo para a información aos traballadores.

3. O/a delegado/a terá dereito a 1 día ao ano para formación sindical.

Disposición transitoria

Os complementos do posto de traballo, retribución variable e retribución voluntaria, non entrarán en vigor ata que se reúna a mesa xeral de negociación (na primeira reunión no prazo dun mes despois da aprobación do convenio) e dispoña a través da RPT (relación de postos de traballo) a qué postos lle corresponden (os complementos de posto de traballo non poden nunca incrementar o salario do traballador por encima do posto equivalente de funcionarios). Incrementaranse anualmente as cantidades establecidas no anexo I, II, III, segundo o establecido no orzamento municipal.

ANEXO I

Táboa salarial

Grupo	Complemento de funcións (anual) (€)	Salario (anual) (€)
I	600	24.000
II	480	20.434
III	375	17.305,89
IV	372,30	15.559
V	230,52	13.812,08

ANEXO II

Táboa de trienios

Grupo	Complemento antigüidade (14)
V	12,13 €mes cada trienio
IV	16,17 €mes cada trienio
III	24,20 €mes cada trienio
II	32,24 €mes cada trienio
I	40,29 €mes cada trienio

Nota: os trienios aboaranse en (14) mensualidades.

ANEXO III

Especial dedicación: 25 €/mes.

Complemento de toxicidade: 30 €/mes.

Nota: as cantidades do anexo III enténdense para a xornada a tempo completo e 12 mensualidades. Cando a xornada sexa a tempo parcial, será a proporción que lle corresponda segundo o tempo traballado.