familia, infancia e xuventude e recolle determinados programas e equipamentos entre os cales figuran as garderías infantís, encamiñados á normalización, personalización e integración sociofamiliar dos seus beneficiarios. Neste mesmo sentido, atribúeselle á Consellería de Familia, Xuventude, Deporte e Voluntariado a través da Lei 3/1997, do 9 de xuño, galega da familia, a infancia e da adolescencia, todas as competencias relativas á creación de centros de atención á infancia.

No desenvolvemento dos preceptos legais e co fin de garantir a adecuada prestación dos servizos, controlar a calidade da atención e recoñecer os dereitos e deberes dos usuarios, aprobouse o Decreto 243/1995, do 28 de xullo, de servizos sociais. Esta disposición regula a obriga de obter a autorización administrativa previa para a creación ou modificación dos equipamentos sociais, así como para o inicio ou o cesamento das súas actividades, especificando os requisitos xerais que estes deben cumprir.

Actualmente o modelo tradicional de familia está sufrindo un profundo cambio derivado das novas necesidades sociais e a incorporación da muller ao mundo laboral. A Lei 39/1999, do 5 de novembro, para promover a conciliación da vida familiar e laboral das persoas traballadoras, recoñece que a necesidade de conciliación do traballo e a familia foi tratada a nivel internacional e comunitario como unha condición vinculada de forma inequívoca á nova realidade social, o que suscita unha complexa problemática que debe abordarse non só con reformas lexislativas, senón coa necesidade de promover adicionalmente servizos de atención ás persoas nun marco máis amplo de política familiar.

Na mesma liña, a Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes regula no capítulo III do título II os dereitos de conciliación do emprego e da vida familiar, e establece no título I, dedicado á actuación administrativa da Xunta, como unha das medidas básicas do Plan integral de apoio á familia a ampliación da rede pública de gardarías, subvencionando o acceso dos fillos de familias con escasos recursos económicos, así como a creación de gardarías e de escolas infantís dentro ou preto de parques empresariais.

Neste sentido, segundo o disposto no artigo 29 da Lei 4/1993, de servizos sociais, e no artigo 6 do Decreto 243/1995, para a creación de centros de servizos sociais propios da Administración autonómica será necesaria unha norma con rango de decreto, sendo precisa orde da consellería competente para o inicio das súas actividades.

De conformidade coa Lei 4/1993, a Lei 3/1997, e do Decreto 243/1995, por proposta da Consellería de Familia, Xuventude, Deporte e Voluntariado e logo da deliberación do Consello da Xunta de Galicia na súa reunión do día vinte e dous de xullo de dous mil cinco,

DISPOÑO:

Artigo único.-Créase a escola infantil (0-3 anos) do Complexo Hospitalario de Santiago de Compostela, situada no edificio do Hospital Xil Casares, sito na travesía da Choupana, s/n, de Santiago de Compostela, correspondendo a súa xestión ao Servizo Galego de Saúde (Sergas).

Disposición derradeira

Autorízase a conselleira de Familia, Xuventude, Deporte e Voluntariado para ditar as disposicións necesarias para a posta en funcionamento do centro creado mediante o presente decreto.

Santiago de Compostela, vinte e dous de xullo de dous mil cinco.

Manuel Fraga Iribarne
Presidente

Pilar Rojo Noguera
Conselleira de Familia, Xuventude, Deporte e Voluntariado

CONSELLERÍA DE ASUNTOS SOCIAIS, EMPREGO E RELACIÓNS LABORAIS

Resolución do 15 de xuño de 2005, da Delegación Provincial de Lugo, pola que se dispón o rexistro, o depósito e a publicación, no Diario Oficial de Galicia, *do convenio colectivo de ámbito provincial para o persoal laboral do Concello do Valadouro.*

Visto o texto do convenio colectivo para o persoal laboral do Concello do Valadouro (código 2700972), da provincia de Lugo, asinado ao día 19 de abril de 2005 (aprobado polo Pleno do concello en sesión do 11 de maio de 2005), por parte do concello, o alcalde-presidente, e pola parte social os representantes de UGT, CC.OO., CSI-CSIF e CIG, e de conformidade co disposto no artigo 90 apartados 2º e 3º do Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores e no Real decreto 1040/1981, do 22 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos de traballo, esta delegación provincial

ACORDA:

Primeiro.-Ordenar a inscrición do citado convenio colectivo no rexistro de convenios desta delegación, así como o seu depósito.

Segundo.-Remitir o texto do mentado convenio á Dirección Xeral de Relacións Laborais da Xunta de Galicia.

Terceiro.-Dispoñer a súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Lugo, 15 de xuño de 2005.

Ana Chao Vázquez
Delegada provincial de Lugo

Convenio colectivo polo que se regulan as condicións de emprego do persoal laboral ao servizo do Concello do Valadouro

Exposición de motivos:

O obxecto deste documento é o de regular determinadas condicións de emprego do persoal laboral do Concello do Valadouro, 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 e servizos municipais contratado polo concello así como para a selección do distinto persoal obxecto de subvención por outras administracións públicas.

Capítulo I
Disposicións xerais

Artigo 1º.-Ámbito de aplicación.

1) Este acordo regulador-convenio colectivo aféctalle única e exclusivamente ao persoal dependente do Concello do Valadouro que a continuación se relaciona:

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

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

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

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

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

Este convenio colectivo entrará en vigor o día seguinte da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*, abranguendo o seu período de vixencia ata o 31 de decembro de 2006, data na que se entendera prorrogado por anualidades, de non existir denuncia dalgunha das partes ata a entrada en vigor do novo convenio que substitúa ao anterior tras a oportuna negociación.

O convenio considerarase denunciado cando así o faga calquera das partes con tres meses de antelación á finalización da súa vixencia ou de calquera prórroga, co fin de iniciar as negociacións e deliberacións do novo convenio, en data non posterior a un mes contado a partir da data de denuncia.

Artigo 3º.-Obxecto.

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

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 consideradas 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 tacharase de nulidade e non xurdirá ningún efecto, calquera outro acordo, resolución ou cláusula, que fixe condicións menos beneficiosas para os empregados do concello.

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

Este convenio será publicado pola Delegación Provincial da Consellería de Asuntos Sociais, Emprego e Relacións Laborais, no diario oficial correspondente, en cumprimento do establecido, enviándoselle 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 6º.-Conflitividade laboral.

Antes de adoptar algún tipo de medida disciplinaria, ou actitude conflitiva de carácter colectivo ou individual, as partes asinantes deste convenio, comprométense 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
Seguemento e control do convenio colectivo

Artigo 7º.-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 seguemento 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 ou representantes das organizacións sindicais, debendo estar representados todos os sindicatos ou candidaturas que obtivesen representatividade nas eleccións correspondentes ou aqueles que, sen tela, solicitaran a súa asistencia cunha antelación mínima de 48 horas ao inicio da xuntanza (nestes casos terán voz aínda que non voto).

O secretario, que será designado por Resolución da Alcaldía, actuará con voz, pero sen voto, redactará as actas de cada reunión; librará as certificacións dos acordos que se adopten, por petición dos seus membros da mesma; 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 8º.-Funcións da comisión paritaria.

Son funcións da comisión paritaria:

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

-A arbitraxe, 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 signatarias do convenio.

-Ter coñecemento dos acordos dos órganos da corporación que afecten o 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 do Valadouro.

-Asegurar a non discriminación da muller, controlando a igualdade de trato, os posibles abusos, agresións de orde sexual, laborais, físicas ou psíquicas, tanto por parte dos compañeiros de traballo, como dos superiores.

-Impedir a realización de toda conduta abusiva ou de violencia psicolóxica que se realice de xeito sistemático sobre un traballador, manifestada especialmente a través de reiterados comportamentos, palabras ou actitudes que lesionan a dignidade ou integridade psíquica deste e que poñan en perigo ou degraden as súas condicións de traballo.

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

Artigo 9º.-Do funcionamento da comisión paritaria.

A comisión paritaria reunirase con carácter ordinario semestralmente e de xeito extraordinario cando o solicite polo menos o 50% dos seus compoñentes.

A convocatoria enviaráselles ás partes cunha antelación mínima de sete días hábiles, respecto da data prevista de celebración, no caso de sesións ordinarias, e dous días naturais para o caso de sesións extraordinarias.

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

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

No caso de non haber acordo entre as partes da comisión paritaria nun prazo máximo de un mes desde ao inicio dun conflito, estas poderán someter as súas diferenzas ao Aga (Acordo interprofesional galego sobre procedementos extraxudiciais de solución de conflitos de traballo). A mediación será obrigatoria cando ao solicite unha das partes. Neste caso as propostas de solución que lle ofrezan o mediador ou mediadores poderán ser libremente aceptadas ou rexeitadas polas partes.

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

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

Capítulo III
Da negociación colectiva

Artigo 10º.-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 a lexislación vixente aplicable e ao disposto nos seguintes artigos.

Artigo 11º.-Da mesa xeral de negociación.

No Concello do Valadouro, 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.

As reunións da mesa de negociación do concello terán lugar cunha periodicidade anual antes da aprobación do orzamento do concello. Igualmente terán lugar reunións cando o soliciten de común acordo as partes ou por decisión dos representantes do concello, ou de todas as organizacións sindicais presentes.

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

Artigo 12º.-Principio de boa fe.

As negociacións realizaranse sempre baixo o principio de boa fe.

Capítulo IV
Dereitos e deberes

Artigo 13º.-Dereitos e deberes.

No relativo aos dereitos e deberes do persoal ao servizo do Concello do Valadouro, haberá que aterse ao disposto pola lexislación vixente aplicable ao respecto, así coma os recoñecidos expresamente neste convenio, aplicándoselle os mesmos dereitos de carácter económico e asistencial ao persoal laboral e funcionario.

Capítulo V
Mobilidade do persoal

Artigo 14º.-Fomento da mobilidade do persoal laboral fixo.

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 o persoal laboral fixo do concello.

Considéranse como méritos que se deben 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 están a 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 esta alínea non poderá exceder de 3,5 puntos.

c) Titulacións académicas.

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

d) Coñecemento do idioma galego.

-Por superar ao curso de iniciación ou equivalente, 0,25 puntos.

-Por superar ao curso de perfeccionamento, 0,50 puntos.

-Por superar ao curso de linguaxe administrativa básica, 0,65 puntos.

-Por superar ao curso de linguaxe administrativa media, 0.80 puntos.

-Por superar ao curso de linguaxe administrativa superior, 1 puntos.

Puntuarase só ao superior alegado e xustificado como mérito.

Artigo 15º.-Selección do persoal eventual de obras.

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

1. Aptitude profesional.

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

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 ao 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 seu ao traballo prestouse no concello, noutras administracións ou na empresa privada,

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

Os cursos de formación valoraranse da seguinte forma:

-De máis de 200 horas 0,75 puntos.

-De máis de 100 horas 0,5 puntos.

-De máis de 50 horas 0,30 puntos.

-De máis de 25 horas 0,20 puntos.

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

Artigo 16º.-Selección do restante persoal eventual (Subvencionado por outras Administracións).

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

Nas bases deberán constar as seguintes previsións:

A fase de concurso valorarase co 40% da puntuación total e corresponderalle ao 60% restante á fase de oposición.

Na fase de concurso rexerá ao seguinte:

Baremo:

a) Antigüidade.

Os servizos prestados no mesmo posto de traballo para ao que se convoca no concello nunha Administración pública valoraranse a razón de 0,15 puntos por mes traballado e se se prestaron nunha empresa privada será de 0,07 puntos por mes. A puntuación por este punto non pode exceder de 1,5 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 autorizada para impartilos, incluídos os organizados ou promovidos polo Concello.

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

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

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

Nas convocatorias específicas poderá figurar a relación de cursos con dereito a poder ser valorados,

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

c) Coñecemento do idioma galego.

-Por superar ao curso de iniciación ou equivalente, 0,25 puntos.

-Por superar ao curso de perfeccionamento, 0,50 puntos.

-Por superar ao curso de linguaxe administrativa básica, 0,65 puntos.

-Por superar ao curso de linguaxe administrativa media, 0.80 puntos.

-Por superar ao curso de linguaxe administrativa superior, 1 puntos.

Puntuarase só ao superior alegado e xustificado como mérito.

d) Fase de oposición.

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

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

O exercicio será sempre anónimo.

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

e) Sistema de puntuación e tribunais.

A suma das puntuacións obtidas no exercicio da oposición, sumada á conseguida na fase de concurso servirá para elaborar a relación de aprobados/as por orde de puntuación.

No caso de empates na lista de aspirantes proposta polo tribunal, o desempate resolverase a favor do aspirante que conte con maior puntuación na fase de oposición; de persistir o empate, o/a de maior antigüidade, e de continuar manténdose o/a de maior idade.

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 se estableza anualmente polos organismos competentes da Admi-

nistración central, da autonómica ou da local, dentro das súas respectivas competencias, e que afecten o Concello do Valadouro.

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 das 9.00 ás 13.00 horas, sendo compensada a persoa que preste o servizo cun día de xornada normal.

Artigo 18º.-Xornada laboral.

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

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

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

-Entre o remate da xornada e o comezo da seguinte mediarán, como mínimo, doce horas.

-Os sábados pola mañá das 10.00 ás 13.00 horas permanecerá aberto ao servizo de rexistro xeral polo que se establecerán quendas entre o persoal adscrito ás oficinas municipais.

-Os traballadores terán dereito a un descanso mínimo semanal de día e medio ininterrompido que como regra xeral, comprenderá a tarde do sábado e o domingo completo, agás nos servizos que funcionan os sete días da semana.

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

-Xornada de verán: durante ao período comprendido entre o 15 de xuño e o 15 de setembro, ambos os dous 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 deste 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 os dous traballen.

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

Quen, por razóns de garda legal, teña ao seu coidado directo algún menor de seis anos, ou un diminuído psíquico ou físico que non desempeñe actividade retribuída, terá dereito a unha reducción da xornada de traballo, coa diminución proporcional das súas retribucións.

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

Artigo 20º.-Horas extraordinarias.

1. Os traballos extraordinarios que deban realizarse fóra da xornada laboral establecida, e que en ningún caso terán o carácter de periódicos e fixos, unicamente se realizarán nos casos verdadeiramente necesarios e terán que axustarse ao seguinte procedemento:

-Polo xefe do servizo farase proposta motivada no que se poña de manifesto un exceso de carga de traballo e as circunstancias que a xeren. Se o motivo radica nunha deficiente dotación de persoal indicarase expresamente. A proposta deberá incluír número de horas estimadas e persoal que debe realizala.

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

-Posteriormente será fiscalizada pola intervención municipal e remitida ao órgano competente para ditar a correspondente autorización dos traballos. Outor-

gada esta daráselle traslado ao servizo afectado e ao persoal asignado mediante o modelo administrativo proposta de horas extras e traballos extraordinarios.

-O número de horas traballadas fóra da xornada normal non poderá nunca exceder os límites de 80 ao ano por cada traballador, de conformidade co artigo 35.2º do ET e salvo os supostos do punto 3º do mesmo artigo.

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

Entenderase por traballo en período nocturno o efectuado entre as 10.00 da noite (22.00 p.m.) e as 6.00 da mañá.

Entenderase por traballo en período festivo o realizado no tempo que medie entre as 10.00 da noite (22.00 p.m.) da véspera e as 10.00 da noite (22.00 p.m.) de cada domingo ou festivo.

4. De non ser posible a súa compensación en días, por necesidades do servizo, ao longo do ano, serán compensadas economicamente, aboándose esta aplicando unha gratificación do 75% ao valor da hora normal segundo o grupo ao que pertenza o traballador. Para efectos de cálculo do valor hora extra aplicarase a ratio salario bruto anual por 1,75% e dividido por 1.554 horas.

5. De conformidade co artigo 35.6º do ET, prohíbese a realización de horas extraordinarias en período nocturno.

Artigo 21º.-Vacacións anuais.

a) O desfrute das vacacións realizarase en períodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos (os sábados non se computan como hábiles) e 22 días hábiles/ano, así como incluír o dereito a aumentar o número de días en función da antigüidade.

No suposto de ter completado os anos de antigüidade considerados no cadro posterior terase dereito ao desfrute dos seguintes días de vacacións anuais:

-15 anos de servizo: 23 días hábiles.

-20 anos de servizo: 24 días hábiles.

-25 anos de servizo: 25 días hábiles.

-30 ou máis anos de servizo: 26 días hábiles.

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, interromperase 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 poida 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 quendas establecidas.

i) A traballadora embarazada, terá dereito a escoller a data das súas vacacións regulamentarias, podendo unilas, se así ao 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 ao persoal, ao seguinte réxime de licenzas e permisos:

Permisos retribuídos.

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

Si 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 inescusable, 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 a 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 quince primeiros días de xaneiro seguinte. Para a autorización para desfrutar o permiso por asuntos particulares non precisa de alegar razóns para solicitalo nin presentar xustificación.

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

4. Por casamento, quince días naturais ininterrompidos.

5. Por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo cinco días hábiles.

Os permisos dos puntos 4 e 5 deberán xustificarse con certificación do Rexistro Civil ou outra documentación oficial equivalente.

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

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

Por falecemento, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do segundo 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.

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 ao prognóstico 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 súa 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.

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 á do parto. No caso de falecemento da nai, ao pai poderá facer uso da totalidade ou, de ser o caso, da parte que reste do permiso.

Malia ao anterior e sen prexuízo das seis semanas inmediatas posteriores ao parto de descanso obrigatorio para a nai, no caso de que ao pai e a nai traballen, esta, ao iniciar o periodo de descanso por maternidade, poderá optar porque ao pai goce dunha parte determinada e ininterrompida do periodo 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 saude.

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 a elección do traballador, ben a partir da decisión administrativa ou xudicial de acollemento, ben a partir da resolución xudicial pola que se constitúa 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 punto 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.

10. O traballador terá dereito a un permiso de paternidade de oito días naturais de duración ou dez se o parto é múltiple, que se computará desde o nacemento con independencia da situación laboral da nai. O devandito permiso será acumulable a calquera outro dereito recoñecido na normativa aplicable, inclusive o permiso de nacemento. O permiso

de paternidade computarase desde a finalización do permiso de nacemento no caso de acumularse este.

Se se tratase dunha adopción ou dun acollemento preadoptivo ou permanente, o permiso será de catro días a favor do pai e/ou nai ou cinco no suposto de acollemento ou adopción múltiple. O devandito permiso contarase a elección da persoa titular 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.

11. 200 horas ao ano, como máximo, para asistencia a cursos de perfeccionamento profesional, cando o curso teña lugar fóra da Administración e o contido deste 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 aboándolle á 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 adoptado/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 laboral fixo 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 dun 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 seran aplicables as normas ditadas pala Secretaría do Estado para as Administracións Públicas de data do 26 de febreiro de 1996 da Leí 31/1995.

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

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 do Valadouro 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 do Valadouro.

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

O Comité de Seguridade e Hixiene terá as seguintes funcións:

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

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

Seguemento 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 nun prazo de antelación de 24 horas como máximo, e lo 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 remitiralle 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.

O persoal ao servizo do Concello do Valadouro, 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 do Valadouro 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, haberá que aterse 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, haberá que aterse tamén nesta materia ao disposto no Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba ao Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autonoma de Galicia.

Artigo 28º.-Acceso.

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

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

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

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

d) Para poder participar nos procesos selectivos convocados polo Concello do Valadouro 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 negociada 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 ao 5% das vacantes para seren cubertas entre as persoas con discapacidade igual ou superior ao 33% .

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

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

Artigo 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 da casa do concello. 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 avaliaronse 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, excluíndo 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 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 ao que obtivese maior puntuación polo punto primeiro e, de persistir o empate, terá preferencia o de maior idade.

Artigo 31º.-Asistencla xurídica.

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

Artigo 32º.-Segunda actividade.

O persoal adscrito ao Concello do Valadouro 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 cumpran 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 acreditadas cos certificados médicos ou psicotécnicos correspondentes.

b) De oficio, por causas xustificadas. Cando ao traballador estea adscrito a servizos que leven consigo perigosidade e teña 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 psicofísicas. 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 a 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 do Valadouro 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, é dirixida ao alcalde-presidente.

Artigo 33.º-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, ao 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, de 20 de maio, da función pública de Galicia.

Artigo 35º.-Uso da lingua galega.

Os/as traballadores/as do Concello do Valadouro 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 a 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 para 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 impartirán, de ser posible, dentro da xornada laboral.

De todas as comunicacións de impartición de cursiños recibidas no Concello darase traslado aos distintos centros de traballo, co obxecto dunha máis ampla difusión entre ao 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.

c) Garantia de igualdade de oportunidades:

O/a concelleiro/a-delegado/a do persoal deste concello xunto cos/as delegados/as de persoal laboral garantirán que se respecte en todo 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 ós/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 lle 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 do específico.

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

Artigo 38º.-Retribucións complementarias.

1. Complemento equivalente ao especifico: ao complemento equivalente ao especifico, como preceptúa a normativa vixente, vén a retribuír condicións particulares dos postos de traballo, en atención á súa especial dificultade técnica, dedicación, responsabilidade, incompatibilidade, perigosidade ou penosidade (nocturnidade, etc.). Con base no antedito, as cantidades que se van percibir por estes conceptos son as que están fixadas para cada posto nos anexos I e II do convenio.

A modificación de tales asignacións requirirá a correspondente valoración económica individual de

cada un dos postos a través da catalogación destes que deberá ser aprobada polo Pleno da Corporación.

Artigo 39º.-Retribucións persoais.

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

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 en computar as horas traballadas como horas dobre.

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

Todo o persoal 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 41º.-Pagas extraordinarias.

Todo o persoal laboral do Concello do Valadouro, percibirá, nos meses de xuño e decembro, dúas pagas extraordinarias tal e como se recolle no artigo 31 do Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto dos traballadores e na contía recollida nos anexos I e II do convenio.

Non obstante e co fin de non alterar o aboamento de nóminas existente na actualidade no caso de persoal laboral temporal, as ditas pagas poderán ratearse mensualmente na nómina.

Artigo 42º.-Anticipos.

Todo o persoal municipal fixo terá dereito a un anticipo de ata 1.000 euros que se devolverán 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 estes non tivesen data fixa o anticipo non poderá exceder do importe da súa nómina mensual e concederase supeditado a descontar a parte que falte por amortizar na última mensualidade que perciba.

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

Artigo 43º.-Complemento.

a) Quilometraxes:

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

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

Artigo 44º.-Plan de pensións.

Co fin de mellorar as prestacións sociais do persoal unha vez finalizada a súa vida laboral e incentivar a utilización de plans de pensións privados complementarios da acción protectora do sistema público da Seguridade Social, o Concello do Valadouro comprométese a colaborar economicamente durante a vixencia deste convenio cun eventual plan de pensións que se concerte polo persoal consignando nos orzamentos de cada exercicio unha achega de 4.000 euros. Todo o persoal que queira participar nel deberá solicitalo mediante a súa inscrición nas listas que expoña o concello no taboleiro de anuncios determinando as condicións destes.

Artigo 45º.-Xubilación anticipada.

O Concello do Valadouro ao abeiro do disposto no Real decreto 1194/1985, do 17 de xullo establece a posibilidade de xubilación anticipada do persoal laboral aos 64 anos, comprometéndose a contratar un traballador desempregado para a súa substitución durante un ano.

Capítulo X
Dereitos sindicais

Artigo 46º.-Principios xerais.

O Concello do Valadouro, a través deste convenio, recoñece de aplicación ao seu persoal laboral o disposto pola Lei orgánica 11/1995, do 2 de agosto, de libertade sindical (L.O.L.S.), modificada pola Lei orgánica 14/1994, do 19 de maio, así como 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 47º.-Garantías e facultades dos representantes dos traballadores.

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

a) Audiencia do órgano competente nos supostos de seguirse procedemento disciplinario a un deles, sen prexuízo da/do interesado, que se regule 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 comunicándollo ao presidente da corporación.

Para estes efectos o Concello do Valadouro 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 citada, en todos os centros de traballo pertencentes ao Concello de O Valadouro, en lugares adecuados e visibles do centro, de forma que se garanta a publicidade máis ampla do que se expoña.

Así mesmo, o concello deberá facilitarlles aos órganos de representacion 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 excluirase 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 activicade, 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 48º.-Capacidade e competencias.

Os órganos de representación terán capacidade xurídica para exercer accións administrativas ou xurídicas en todo o relativo ao ambito 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 o sector do persoal do oncello que representan.

b) Investigar e informarse, por iniciativa propia, de todas as cuestións que se refiran ao persoal, agás as que afecten a 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, nas que conste a documentación relativa aos ditos asuntos, veranse obrigados a facilitala, permitindo a súa consulta ou reprodución, sen prexuízo das garantías que se considere 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) Participar e colaborar, así como informar, xunto cos delegados de prevención en materia de prevención de riscos laborais e determinación das condicións de traballo.

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

Neste sentido, están lexitimados para convocar reunións ou asembleas de persoal no Concello do Valadouro, 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 ao seu número non sexa inferior ao 40% do colectivo afectado.

Artigo 49º.-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.

Poderán autorizarse reunións no centro de traballo dentro da xornada laboral ata un máximo de 36 horas anuais. Destas, dezaoito horas corresponderán ás seccións sindicais e o resto o comité de empresa e aos delegados ou xunta de persoal.

Sen prexuízo do anterior, en período electoral as candidaturas que se presenten poderán convocar e celebrar asembleas de persoal dentro da xornada laboral, por un tempo máximo para todas elas de 4 horas en cada centro de traballo.

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

concello. Se no prazo de 24 horas a Alcaldía non a denega entenderase autorizada.

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

Artigo 50º.-Folga.

A folga convocarase con carácter xeral conforme o 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 ao acordo sobre servizos mínimos que se van establecer, resolverá o órgano competente.

Artigo 51º.-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, lugar e data da celebración.

3. Remitir datos dos asinantes que acrediten estar lexitimados para convocar a reunión ou asemblea.

4. Se no prazo das 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 o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Este acordo regulador-convenio colectivo derroga expresamente todos aqueles acordos, pactos ou condicións que puidesen existir entre o concello e os seus traballadores para regular as relacións entre ambos.

As modificacións parciais e puntuais deste convenio poderán ser acordadas pola mesa xeral de negociación do Concello do Valadouro, sen a necesidade de denuncia deste.

ANEXO I

Táboa salarial mensual do persoal laboral fixo e temporal

Persoal laboral fixo:

Denominación do posto	Situación admva.	Salario base	Indem. antigüidade	Compl. salarial	Paga extra
Limpadora colexio	Fixo	502,86	44,36	549,46	1.096,68
Limpadora casa do concello	Fixo	121,32	11,14	212,48	344,94
Conserxe	Vacante	513,00		188,70	701,70

Persoal laboral temporal:

Denominación do posto	Situación admva.	Salario base	Indem. antigüidade	Compl. salarial	Paga extra (prorrateada)
Técnico OMIX	Temporal	430,62	16,15	108,42	74,46
Técnico local emprego	Temporal	378,36		80,26	63,06
Condutor camión lixo	Temporal	693,60		84,42	115,60
Matarifes	Temporal	397,80		6,63	66,30
Conserxe colexio	Para consolidar	513,00		188,70	85,50
Peón limpeza viaria	Temporal	254,52			41,99
Educadora familiar	Temporal	416,77		69,46	69,46
Auxiliares axuda a domicilio	Temporal	265,10		60,45	44,18

ANEXO II

Resto de persoal laboral, subvencionado ou contratado temporal con contrato formalizado a partir da data da aprobación deste convenio:

Categoría profesional	Salario base mensual	Paga extra (prorrateada)	Complemento salarial
Titulado superior	917,14	152,86	100,20
Titulado medio	814,95	135,82	80,00
Técnico superior (administrativo)	715,30	119,21	58,30
Auxiliar administrativo	590,98	98,49	40,20
Oficial de primeira	636,73	106,12	260,19
Oficial de segunda	631,10	105,18	210,75
Peón	612,68	134,71	182,61
Socorrista	767,08		
Peón incendios*	676,30	112,73	
Condutor incendios*	886,60	147,76	

* Estas retribucións actualizaranse en función do convenio anual que subscriba o concello para financiar o funcionamento da brigada de incendios.

TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO REXIONAL DE GALICIA

Acordo do 6 de xullo de 2005, de delegación de competencias do avogado do Estado-secretario do Tribunal Económico Administrativo Rexional de Galicia, nos secretarios delegados de Lugo, Ourense, Pontevedra e Vigo como dependencias provinciais e local previstas no Real decreto 520/2005, do 13 de maio, polo que se aproba o Regulamento xeral de desenvolvemento da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.

O día 27 de maio de 2005 publicouse no *Boletín Oficial del Estado* o Real decreto 520/2005, do 13 de maio, polo que se aproba o Regulamento xeral de desenvolvemento da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, en materia de revisión en vía administrativa. Este real decreto, que entrou en vigor o 27 de xuño de 2005, contén normas sobre as dependencias provinciais e locais dos tribunais económico-administrativos rexionais naquelas cidades do seu ámbito territorial que non sexan sede do respectivo tribunal e prevé a delegación de funcións por parte do secretario do tribunal.

O artigo 28.6º do regulamento establece que «Cada tribunal económico-administrativo rexional terá unha dependencia provincial en cada capital de provincia do seu ámbito territorial que non sexa sede do respectivo tribunal ou das súas salas desconcentradas. Ademais, existirán dependencias locais nas seguintes cidades (...) d) Vigo, cuxo ámbito territorial coincidirá co da Delegación da Axencia Estatal da Administración Tributaria de Vigo».

O artigo 28.7º do regulamento sinala que «As dependencias provinciais terán competencia sobre o territorio da respectiva provincia ou sobre a parte do territorio na que non se estenda a competencia da dependencia local correspondente».

O artigo 30.9º do regulamento dispón «Correspóndelles aos secretarios a dirección e coordinación da tramitación das reclamacións económico-administrativas, ditar os actos de trámite e de notificación e impulsar de oficio o procedemento, así como aquelas outras tarefas que lles sexan encomendadas polo presidente».

O artigo 30.10º do regulamento establece que «Os órganos competentes situados nas localidades onde non radique a sede do tribunal ou das súas salas desconcentradas exercerán as funcións que lles delegue o secretario do tribunal ou da sala desconcentrada, así como aquelas tarefas que lles sexan encomendadas polo presidente do tribunal ou da sala desconcentrada».

Na súa virtude, e de conformidade co artigo 13 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, acórdase:

Primeiro.-Delegar, para o seu respectivo ámbito territorial, nos secretarios delegados de Lugo, Ourense, Pontevedra e Vigo, como dependencias provinciais e local, respectivamente, do Tribunal Económico Administrativo Rexional de Galicia, as seguintes competencias:

a) Recibir os escritos que inicien as reclamacións económico-administrativas, tanto en única como en primeira instancia, e reclamar, se é o caso, os expedientes ou ampliación de expedientes, a que estes se refiren dos órganos e dependencias en que se achen.

b) Poñerlles de manifesto os ditos expedientes aos reclamantes para que formulen os escritos de alegacións e procedan á proposición e, se é o caso, proposición de probas.

c) Acordar ou denegar a práctica das probas.

d) Exercer as competencias sobre a representación *apud acta*, emenda dos defectos en materia de representación ou de índole procedemental ou acumulación de oficio, prórroga de prazos, expedición de certificacións, por separado e verificación de poderes ou documentos e impulso de oficio.

Segundo.-Este acordo será eficaz desde o día da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

A Coruña, 6 de xullo de 2005.

Óscar García Maceiras
Avogado do Estado-secretario do Tribunal Económico Administrativo Rexional de Galicia

IV. OPOSICIÓNS E CONCURSOS

CONSELLERÍA DA PRESIDENCIA, RELACIÓNS INSTITUCIONAIS E ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Resolución do 2 de agosto de 2005, da Dirección Xeral da Función Pública, pola que se fai pública a actualización definitiva de méritos dos solicitantes incluídos nas listas correspondentes a diversos grupos e categorías da Administración da Xunta de Galicia e as listas mensuais correspondentes ao período comprendido entre o 1 de xaneiro e o 15 de xuño de 2005, de conformidade co Decreto 217/2003, do 11 de abril, polo que se regula o nomeamento de persoal interino para o desempeño con carácter transitorio de prazas reservadas a funcionarios e a contratación temporal de persoal laboral da Xunta de Galicia.

Rematado o prazo fixado pola resolución da Dirección Xeral da Función Pública do 12 de xullo de