

## **Acordo marco para o persoal funcionario o servicio do Concello da Illa de Arousa (Anos 2001-2002)<sup>1</sup>**

### Capítulo I

#### Disposicións xerais

Artigo 1º.-Ámbito persoal e funcional.

O presente acordo regula as relacións socio-laborais do persoal funcionario que presta os seus servicios para o Concello da Illa de Arousa.

Artigo 2º.-Ámbito temporal.

O presente acordo entrará en vigor o día seguinte ó da súa publicación no BOP e terá aplicación con efectos económicos e sociais desde o 1 de xaneiro de 2001, e a súa duración será ata o 31 de decembro de 2002.

As partes comprométense a volver a negociar en setembro as bases do acordo que rexerán a partir do 2003.

Artigo 3º.-Denuncias.

O presente acordo considérase prorrogado por períodos anuais ata a súa denuncia, que deberá producirse cun aviso previo de tres meses respecto da data en que remata a súa vixencia.

Nembargantes, ámbalas dúas partes comprométense a manter en vigor as condicións pactadas no presente acordo ata que se asine outro novo.

Artigo 4º.-Natureza.

As condicións pactadas forman un todo orgánico e indivisible, e para os efectos da súa aplicación práctica serán consideradas globalmente.

Artigo 5º.-Compensación e absorción.

As condicións económicas e salariais pactadas son compensables na súa totalidade coas que anteriormente rexesen por imperativo legal, xurisprudencia, contencioso-administrativo, convenio ou pacto, contrato individual, usos e costumes locais, ou por calquera outra causa. Tendo en conta, polo tanto, a natureza do acordo, as disposicións legais futuras, incluídas as relativas a salarios interprofesionais que impliquen variacións económicas en todos ou nalgún dos conceptos retributivos pactados, só terán eficacia se, globalmente consideradas e sumadas ós conceptos retributivos vixentes con anterioridade a este acordo, superan o nivel total deste. En caso contrario, considéranse absorbidas polas melloras pactadas. A comparación será anual e global.

Artigo 6º.-Garantía ad personam.

Respectaranse as situacións persoais que, con carácter global, excedan do pactado, manténdose estrictamente ad personam.

Artigo 7º.-Comisión paritaria de vixilancia e interpretación do convenio.

Coa finalidade conciliadora e mediadora entre as partes asinantes do acordo, e para entender en cuestións que se deriven da súa aplicación, creárase unha comisión paritaria de vixilancia e interpretación, integrada por igual número de representantes da Corporación e dos traballadores: tres representantes por cada unha das partes.

Esta comisión constituirase dentro dos quince días seguintes á entrada en vigor do convenio e reunirse por petición de calquera das partes ou, como mínimo, trimestralmente.

Poderá emitir informe sobre calquera cuestión sometida á súa consideración, e calquera outra que a propia comisión entenda que debe coñecer.

---

<sup>1</sup> Publicado no DOG núm. 82, do 27 de abril de 2001.

Deberase redactar unha orde do día con carácter previo ás súas reunións.

## Capítulo II

### Organización do traballo

#### Artigo 8º.-Organización.

De acordo coas disposicións vixentes, a facultade e a responsabilidade de organización do traballo corresponde ó goberno da Corporación, sen prexuízo dos dereitos e facultades de audiencia e información recoñecidas ó persoal na Lei 7/1990 e 9/1987.

#### Artigo 9º.-Dirección e control da actividade laboral.

O persoal do Concello da Illa de Arousa estará obrigado a realiza-la prestación laboral baixo a dirección das persoas que a Corporación local designe entre os traballadores do concello ou membros da Corporación.

## Capítulo III

### Cadros de persoal. Ingresos e ascensos

#### Artigo 10º.-Cadros de persoal.

Os cadros de persoal serán aprobados pola Corporación municipal, logo de consulta cos representantes dos traballadores.

#### Artigo 11º.-Ingresos.

O ingreso do persoal farase de acordo coas necesidades que haxa que cubrir unha vez aprobado o cadro de persoal.

Para ingresar requirirase posuír e acredita-las condicións de aptitude e preparación suficientes para desenvolve-las funcións de que se trate, superando para tal efecto as probas correspondentes.

O ingreso efectuarase a través dos sistemas establecidos pola lexislación vixente. Das bases, convocatorias e acordos de ampliación e supresión de prazas, darase conta ós representantes sindicais, para os efectos de que estes emitan o informe que proceda.

Na avaliación, realización e cualificación das probas, tomará parte a representación sindical, conforme o previsto no presente acordo.

En todo caso, a Corporación deberá reservar na oferta pública de emprego o número porcentual que a lexislación prevé, para minusválidos, cumprindo dese xeito o preceptuado na Lei 13/1982, do 7 de abril, de integración social de minusválidos, e o artigo 5, puntos 1º e 2º do R.D. 152/1985, do 6 de febreiro. Con tal fin farase constar na oferta o número, denominación e características das prazas das que se tratan.

Así mesmo, as bases da convocatorias serán negociadas cos representantes do persoal.

#### Artigo 12º.-Promoción interna.

Das vacantes que se produzan dentro dunha subescala, preservaranse para seren cubertas en promoción interna aquelas que a lei prevexa, e de conformidade co establecido pola lexislación vixente.

Durante o desenvolvemento da promoción interna, e en caso de empate, optarase polo candidato de máis antigüidade e, de persisti-lo empate, o de maior idade.

En canto á redacción das bases, elaboración de programas e desenvolvemento do concurso, aplicarase o disposto no artigo anterior.

Informarase a tódalas dependencias do concello das vacantes, así como dos prazos para as solicitudes.

#### Artigo 13º.-Traslados.

O traslado consiste no cambio de posto de traballo dentro do mesmo grupo A, B, C, D e E e categoría da praza cando así se estableza legalmente.

O réxime de traslados será o seguinte:

- a) Se non supoñen cambio de nivel de complemento de destino ou específico, será efectuado directamente pola Alcaldía, tralo informe dos representantes dos traballadores e audiencia ó interesado.
- b) Procurarase o traslado de persoal con discapacidades sobrevidas á realización de tarefas propias de postos adecuados ás súas capacidades. A Unidade de Persoal, tralo informe médico e dos representantes dos traballadores e audiencia do interesado, propoñerá semestralmente a relación do dito persoal en reunións específicas convocadas para estes efectos nos meses de xuño e decembro de cada ano.
- c) Se os traslados supoñen cambio de nivel de complemento de destino ou específico, efectuaranse a través de concurso, sen prexuízo de que a Alcaldía poida cubrilos directamente e de forma provisional, por motivos de urxencia, debidamente apreciados, tralo informe dos representantes dos traballadores. Neste caso o posto cubrirase obrigatoriamente no concurso anual de traslados. O traballador trasladado por este sistema percibirá as retribucións complementarias correspondentes ó novo posto, se fosen superiores ás que percibía. Os concursos de traslados realizaranse como mínimo unha vez ó ano, e neles incluíranse tódolos postos vacantes non cubertos definitivamente.
- d) As solicitudes para tomar parte no concurso dirixiranse ó alcalde e conterán, no caso de seren varios os postos solicitados, a orde de preferencia para a súa adxudicación.
- e) O prazo para a presentación de instancias será de 15 días hábiles contados a partir da publicación do correspondente anuncio de convocatoria no BOP; publicarase así mesmo, no taboleiro de edictos da casa do concello e nos de anuncios de tódolos servicios municipais.
- f) A lista de admitidos e excluídos, cos motivos de exclusión, e a proposta da Comisión de Valoración, exporase ó público a través da súa publicación no taboleiro de edictos da casa do concello e nos de anuncios dos servicios por un período de 4 días hábiles, co fin de que os aspirantes poidan efectua-las reclamacións que estimen oportunas e que serán resoltas pola comisión no mesmo prazo.

O prazo máximo para a resolución dos concursos será dun mes e o seu resultado publicarase da mesma forma cá convocatoria.

Os destinos así obtidos serán desempeñados durante o tempo que como mínimo estableza a lexislación vixente (na actualidade 2 anos).

g) En ningún caso se poderán consolidar traslados polo mero transcurso do tempo, nin derivarse destes ningún tipo de vantaxes no concurso de traslados ou promoción interna.

No caso do grao persoal, só se poderá consolidar a través do transcurso do tempo de servicios prestados no posto adxudicado trala superación das probas de ingreso ou nos obtidos por concurso ou libre designación.

En canto ó tempo das comisións de servicios, só será computable para consolida-lo grao correspondente ó posto desempeñado cando este se obteña con carácter definitivo a través dos procedementos legais.

No caso contrario só servirá para consolida-lo grao correspondente ó posto de traballo desde o que se realizou a comisión de servicios.

h) Para o funcionariado será de aplicación supletoria a normativa básica estatal e a específica dos funcionarios ó servicio da Comunidade Autónoma galega.

Baremo.

Méritos:

1. Coñecemento do posto ó que se opta.

Valorarase de 0 a 6 puntos.

Para forma-lo seu xuízo, a Comisión de Valoración acordará a práctica das probas que poderán ser test ou probas prácticas e versarán sobre aspectos relativos ás tarefas propias do posto.

2. Grao persoal.

O mesmo ou superior ó do posto a que se aspira: 2 puntos.

Un nivel inferior: 1 punto.

Dous niveis inferiores ou menos: 0 puntos.

3. Antigüidade.

Por cada ano ou fracción de servicios prestados ó concello con cargo a prazas do cadro de persoal, 0,10 puntos, ata un máximo de 3.

#### 4. Cursos de formación e perfeccionamento.

Só se terán en conta os impartidos polo Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) e Escola Galega de Administracións Públicas (EGAP), incluídos os organizados ou promovidos polo concello e deputación, FEMP e FEGAMP e os derivados do cumprimento dos acordos MAP-sindicatos e FEMP-sindicatos dentro do seu labor de formación e capacitación permanente do persoal, e relacionado sempre coas funcións do posto a que se aspira.

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

A valoración máxima por este epígrafe non poderá exceder de 3 puntos.

Nas convocatorias específicas poderá figura-la relación de cursos con dereito a seren valorados.

#### 5. Titulacións académicas.

a) Homologadas polo Ministerio de Educación e Ciencia, superiores -excluíndo as que serviron para obter outra superior-, ou complementarias das que se esixen para acceso ó grupo e relacionada coas funcións propias do posto de traballo, 1 punto por cada unha delas.

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

b) Outras homologadas por organismos oficiais distintos e relacionados coas funcións propias do posto de traballo a que se aspira, 0,25 puntos cun máximo de 0,50 puntos.

#### 6. Coñecemento do idioma galego.

Por supera-lo curso de iniciación, 0,50 puntos

Por supera-lo curso de perfeccionamento, 1 punto.

Por supera-lo curso de linguaxe administrativa básica, 1,10 puntos.

Por supera-lo curso de linguaxe administrativa media, 1,15 puntos.

Por supera-lo curso de linguaxe administrativa superior, 1,25 puntos.

Só se valorará o curso máis alto.

No caso de non ter ningunha das titulacións anteriores, o aspirante poderá realizar unha proba de coñecemento de idioma galego que poderá puntuar ata un máximo de 0,25 puntos.

7. Valoración do traballo desenvolvido en anteriores postos nos últimos 5 anos, atendendo ás súas aptitudes e rendemento, que valorará a Comisión de Valoración de acordo con criterios obxectivos:

Bo, 0,50 puntos.

Aceptable, 0,25 puntos.

Para poder adxudica-lo posto, o candidato deberá obter un mínimo de 7 puntos conforme o baremo de méritos anterior.

No caso de empate terá preferencia para adxudica-lo posto o que obtivese maior puntuación polo epígrafe primeiro, de persisti-lo empate, o de maior grao persoal, se continúa o de maior antigüidade e, por último, o de maior idade.

#### Artigo 14º.-Fomento da promoción interna.

Das vacantes que se produzan dentro dunha escala, reservaranse para seren cubertas en promoción interna o 50%. No caso de que se convoque unha única praza, a primeira vez será en promoción interna, e na segunda en convocatoria libre, así rotativamente.

A promoción interna consiste no ascenso do persoal dun grupo inferior a outro superior dentro da mesma escala; dunha categoría a outra, dentro de mesmo grupo, ou o cambio de escala tamén dentro do mesmo grupo, e seranlle de aplicación os criterios que establece o R.D. 364/1995, do 10 de marzo.

As bases e demais aspectos relacionados coa promoción interna do persoal serán informadas polos representantes dos traballadores.

As probas por esta quenda faranse independentemente das que correspondan por quenda libre, agás que nas bases das convocatorias, cos delegados de persoal se acorde realizalas xuntas por causas debidamente xustificadas.

O réxime da promoción interna será o seguinte:

a) Condicións da promoción.

Rexerá o previsto na normativa básica estatal e na autonómica específica de obrigado cumprimento.

De se realizaren as probas conxuntamente ou previamente ás de quenda libre, as prazas que non se cubran por este sistema acumularanse á quenda libre.

O persoal que se presente por promoción interna poderá facelo tamén por quenda libre.

b) Requisitos dos aspirantes.

Deberán estar en posesión da titulación esixible legalmente en cada momento para o acceso á praza a que se pretende efectuar a promoción, agás que por disposición legal ou regulamentaria se autorice outra a suplirla co cumprimento de calquera outro requisito como antigüidade, superación de cursos, etc.

c) Sistema de promoción.

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

Nas bases deberán constar as seguintes previsións:

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

2. Na fase de concurso rexerá o seguinte:

Baremo.

A. Antigüidade.

Por cada ano ou fracción no grupo ou escala de orixe: 0,50 puntos, ata un máximo de 3 puntos.

B. Cursos de formación e perfeccionamento.

Pola participación en cada curso relacionado coas funcións que se vaian desenvolver, impartido polo Instituto Nacional da Administración Pública, Escola Galega de Administración Pública ou calquera centro oficial autorizado para impartilos, incluídos os organizados ou promocionados polo concello.

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

A valoración máxima neste epígrafe non poderá exceder de 2 puntos.

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

C. Titulacións académicas.

Por estar en posesión de titulación superior á esixida para o acceso á praza: 1 punto.

Por estar en posesión de titulación complementaria á esixida para o acceso á praza e relacionada coas funcións que se vaian desenvolver: 1 punto.

A puntuación máxima por este epígrafe non poderá exceder de 1 punto.

D. Coñecemento do idioma galego.

Por superar o curso de iniciación, 0,50 puntos.

Por superar o curso de perfeccionamento, 1 punto.

Por superar o curso de linguaxe administrativa básica, 1,10 puntos.

Por superar o curso de linguaxe administrativa media, 1,15 puntos.

Por superar o curso de linguaxe administrativa superior, 1,25.

Puntuarase só o superior alegado e xustificado como mérito.

O aspirante que non acredite ter realizado ningún dos anteriores cursos poderá efectuar un exame que se valorará cun máximo de 0,25 puntos.

d) Fase de oposición.

Consistirá na realización de dous exercicios: un teórico e outro práctico, agás que por disposición legal ou regulamentaria se estableza outra forma.

O exercicio teórico poderá ser tipo test se tódalas prazas vacantes se reservan para promoción interna. No caso contrario tamén poderá facerse tipo test sempre que a través del poidan acreditarse debidamente os coñecementos esixidos para o desemprego das funcións da praza a que se aspira.

O exercicio será sempre anónimo e se é tipo test referirase ó contido dos temas que figuren no temario.

Cada exercicio puntuarase globalmente de 0 a 10 puntos, e quedará eliminado o aspirante que non acade cando menos 5 puntos en cada un deles.

Con carácter xeral o temario dos exercicios será igual para a quenda libre e promoción interna. Non obstante, sen quebra dos principios de mérito e capacidade, os exercicios dos aspirantes por esta quenda estarán dirixidos preferentemente a comproba-lo coñecemento da praza á que se aspira promocionar, podéndoselles dispensar ós aspirantes dalgúns temas de carácter xeral, atendendo a razóns de especialización e coñecementos profesionais demostrados ou acreditados no desempeño das súas funcións, ou en anteriores exames para ingreso na Administración ou anteriores promocións.

e) Sistema de puntuación e tribunais.

A suma das puntuacións obtidas en ámbolos dous exercicios da oposición, sumada á conseguida na fase de concurso servirá para elabora-la relación de aprobados 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 persisti-lo empate, o de maior antigüidade, e de continuar manténdose o de maior idade.

Os tribunais quedarán constituídos cos mesmos membros que na quenda libre.

Artigo 15º.-Tribunais.

Tódolos tribunais que se constitúan deberán contar coa presenza, como vocais, de como mínimo un representante sindical designado polos representantes dos traballadores.

Artigo 16º.-Escala.

A Corporación municipal elaborará anualmente a escala do seu persoal, posta ó día, que contará como mínimo dos seguintes datos: número de orde, nome, apelidos, data de nacemento, categoría real que desempeña e anos de servicio.

A Corporación exporá, durante os primeiros 15 días do mes de xaneiro, a escala confeccionada, para coñecemento dos traballadores, os cales terán outro prazo de 15 días para reclamar calquera anomalía. A Corporación resolverá no prazo dunha semana. De persisti-la desconformidade, o afectado poderá recorrer pola vía administrativa.

Artigo 17º.-Clasificación do persoal.

O persoal do Concello da Illa de Arousa clasifícase en funcionario de carreira, interino e eventual, e persoal laboral.

Será considerado persoal laboral temporal o que sexa contratado para labores que por temporalidade non poidan ser cubertos con traballadores fixos. Será contratado de acordo coa lexislación vixente e coa que regula os convenios Inem-corporacións locais e colaboración social, e as súas relacións laborais co concello rexeranse polo determinado no seu convenio específico, e no caso de non habelo, polo regulado nos convenios sectoriais vixentes.

Segundo a súa función, o persoal será clasificado individualmente, incluíndo as distintas especialidades que se dean no concello. No anexo I recóllense as distintas categorías previstas.

Artigo 18º.-Mobilidade por diminución da capacidade física do traballador.

Denomínase mobilidade ós cambios de postos dentro do mesmo centro de traballo.

O persoal que vise diminuída a súa capacidade física, por idade ou outras circunstancias, antes da súa xubilación, poderá ser destinado pola Alcaldía e coa conformidade do funcionario, e logo de informe dos delegados de persoal, a traballos adecuados á súa condición.

A este traballador respectaráselles, na súa totalidade, as retribucións que percibían na súa categoría profesional.

Cando a diminución física obtivese o recoñecemento de dereito á percepción dunha pensión, compatible co exercicio da súa actividade ou oficio, deberá sinalárselle a nova clasificación que lle corresponda de acordo coas súas novas funcións.

A suma de haberes polo novo posto de traballo maila pensión, non poderá ser inferior á que percibía con anterioridade.

## Capítulo IV Selección de persoal

### Artigo 19º.-Sistema de selección.

Con carácter xeral, o sistema de selección será o de oposición e o de concurso-oposición agás que por disposición legal ou regulamentaria se esixa outro.

### Artigo 20º.-Fase de concurso.

De existir esta fase e para a cualificación dos méritos rexerá o seguinte baremo:

#### a) Coñecemento e experiencia profesional.

Valorarase con 0,20 puntos por mes ata un máximo de 2 puntos.

Deberase acreditar que corresponde a funcións propias da praza á que se aspira, e farase con certificación de servizos prestados, se se prestaron nun organismo público, ou con recibo de salarios da empresa nos que conste a categoría profesional, a antigüidade e certificado da Seguridade Social que acredite os anteriores extremos, se os servizos se prestaron en empresas privadas.

#### b) Por participación en cursos.

Sempre que foran impartidos polo Instituto Nacional da Administración Pública, Escola Galega de Administración Pública ou calquera outro centro oficial competente para impartilos, relacionados coas funcións da praza a que se aspira:

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

A puntuación por este epígrafe non poderá exceder de 2 puntos.

Nas convocatorias específicas poderá figura-la relación de cursos con dereito a ser valorados.

#### c) Titulacións ou certificados de estudos que teñan relación coas funcións que se desempeñarán.

Por cada título ou certificado de estudos expedidos polo Ministerio de Educación e Ciencia, excluíndo o necesario para o acceso á praza e os que serviron para obter os superiores que se alegan como mérito, 1 punto.

Por cada título ou certificado de estudos expedido por outros organismos oficiais: 0,50 puntos.

A puntuación por este epígrafe non poderá exceder de 2 puntos.

### Artigo 21º.-Fase de oposición.

Constará de dous exercicios como mínimo, agás que por disposición legal ou regulamentaria se esixa outro número. Os exercicios cualificaranse de 0 a 10 puntos, e quedará eliminado o aspirante que non obteña un mínimo de 5 puntos en cada un deles.

A puntuación do último exercicio eliminatorio será a media da puntuación acadada neste exercicio e nos anteriores.

Ademais, practicarase unha proba de coñecemento do idioma galego, que será obrigatoria pero non eliminatoria, que se valorará ata un máximo de 2 puntos e que será axeitada ás funcións da praza.

Se non se obtivese 1 punto como mínimo na proba de coñecemento de idioma galego, os aspirantes, unha vez que accedan á condición de funcionarios de carreira participarán nos cursos de formación que para o efecto se convoquen co fin de alcanza-lo grao de coñecemento axeitado á natureza do posto e as funcións que se vaian desenvolver.

Os temarios deberán ser informados polo representantes dos traballadores con anterioridade á súa aprobación e deberán conter temas ós que tódolos aspirantes poidan ter acceso.

Segundo o grupo ó que pertencen as prazas, o número máximo de temas será o seguinte:

Grupo A: 90 temas.

Grupo B: 60 temas.

Grupo C: 40 temas.

Grupo D: 20 temas.

Grupo E: 10 temas.

No temario deberán incluírse temas relacionados coa organización municipal e dereitos e deberes dos funcionarios tendéndose á especialización; así mesmo aqueles ós que fai referencia o Real decreto 896/1991, do 7 de xullo.

Os representantes dos traballadores deberán informar sobre os temarios logo da súa aprobación e deberán conter temas ós que tódolos aspirantes poidan ter acceso.

O exame teórico poderá ser tipo test, baseándose en preguntas relacionadas co temario, sen prexuízo de que nas bases das respectivas convocatorias se poida fixar outra modalidade, por motivos legais ou de oportunidade, debidamente xustificadas.

No suposto práctico elaboraranse 10 casos prácticos como mínimo por cada exercicio que se vaia realizar, xunto coa súa resposta ou, no seu defecto, os criterios para a súa valoración.

O tribunal elixirá ó chou entre eles, os que propoña para a súa resolución polos aspirantes.

Cando as puntuacións outorgadas polos diferentes membros do tribunal difiran entre si máis de tres puntos farase constar expresamente na acta a cualificación outorgada por cada membro do tribunal.

Ó remate das probas, os exames, se non se corrixisen nesa sesión, introducíranse nun sobre que se pechará e selará, asinando sobre o precinto tódolos membros do tribunal presentes, así como o mesmo número de aspirantes elixidos ó chou. O sobre quedará baixo a custodia do secretario/a para a súa apertura ó inicio da sesión na que os exames vaian corrixirse.

A orde de puntuación dos membros do tribunal será establecida pola Presidencia en cada caso.

Tódolos membros do tribunal terán a obriga de corrixi-los exames previamente a súa cualificación.

O tribunal poderá solicitar da Oficina de Persoal ou do propio aspirante calquera aclaración ou comprobación respecto da documentación presentada para a fase de concurso xunto coa súa instancia.

A suma das puntuacións obtidas na fase de concurso, en cada un dos exercicios da oposición e nas demais probas de coñecemento que se poidan establecer nas bases, servirá para establece-la relación de aprobados por orde de puntuación.

No caso de empate na lista de aspirantes proposta polo tribunal, o desempate resolverase a favor do aspirante con maior puntuación na fase de oposición; de persisti-lo empate o de maior puntuación polo epígrafe de coñecementos e experiencia profesional; e de manterse, o de maior idade.

Artigo 22°.-Reserva para aspirantes con discapacidade.

Con carácter xeral reservaranse en cada convocatoria as vacantes que esta bleza a lexislación vixente para cubrir por aspirantes que cumprindo os demais requisitos establecidos, contén cunha discapacidade igual ou superior ó 33% compatible coas funcións da praza.

O persoal que se presente por esta quenda poderá facelo tamén por quenda libre ou promoción interna no seu caso.

Nas solicitudes farase conta-la quenda á que corresponden.

Artigo 23°.-Período de prácticas e cursos selectivos.

Nas convocatorias específicas poderase considerar un período de prácticas ou curso selectivo; neste caso os aspirantes aprobados serán nomeados funcionarios en prácticas.

Os aspirantes que non o superen perderán tódolos seus dereitos a seren nomeados funcionarios de carreira; poderán incorporarse, en todo caso, ó curso inmediatamente seguinte que teña lugar coa puntuación asignada ó último dos participantes naquela. De aínda así non superalo, perderán tódolos seus dereitos a seren nomeados funcionarios de carreira.

A resolución do órgano convocante pola que se suspende algún aspirante no período de prácticas ou no curso selectivo deberá ser motivada.

Nas bases específicas deberá consta-lo contido, duración e característica do curso selectivo ou das prácticas.

## Capítulo V Órganos de valoración

Artigo 24º.-Comisións de valoración de traslados.

Nos concursos de traslados os méritos serán xulgados por unha Comisión de Valoración integrada por 4 membros designados pola Corporación e 2 designados polos delegados de persoal, con titulación igual ou superior á esixida para o acceso ó posto.

Ademais, integrarán á comisión o alcalde ou concelleiro en quen delegue, como presidente; un funcionario con habilitación de carácter nacional ou de carreira da Corporación integrado na escala de administración xeral, como secretario e o xefe do servizo ó que este adscrito o posto. Tódolos membros do tribunal contarán con voz e voto, agás o secretario que só contará con voz. Xunto cos titulares, designaranse os correspondentes suplentes.

Así mesmo, a comisión poderá designar un asesor.

A comisión propoñerálle ó organismo municipal competente os traslados que haxa que efectuar e a súa proposta será vinculante sempre que se axuste a dereito.

A actuación das comisións rexerese polo previsto na Lei de procedemento administrativo en relación co funcionamento dos órganos colexiados.

Artigo 25º.-Tribunais para a selección de funcionarios.

Tanto por quenda libre como por promoción interna o tribunal estará integrado polos seguintes membros con voz e voto, agás que por disposición legal ou regulamentaria se esixa outra composición:

Presidente: o da Corporación ou concelleiro en quen delegue.

Secretario: un funcionario con habilitación de carácter nacional ou de carreira da Corporación integrado na escala de administración xeral e con categoría igual ou superior á esixida para o acceso á praza e que será designado polo alcalde.

Vocais: un representante designado pola Comunidade Autónoma, o xefe do servizo correspondente á especialidade ou un técnico cualificado, un representante dos delegados de persoal designado por aqueles, un representante do Colexio Profesional, ou de non habelo, un funcionario designado polo alcalde, ou concelleiro delegado de persoal, e un concelleiro en representación de cada grupo político.

O tribunal quedará integrado así mesmo polos respectivos suplentes que serán designados xunto cos titulares.

O tribunal poderá autoriza-la incorporación ás sesións de dous asesores como máximo un deles por proposta dos delegados de persoal, os cales actuarán con voz e sen voto e con plena autonomía no desempeño das súas funcións.

A actuación dos tribunais rexerese polo previsto na Lei de procedemento administrativo en relación co funcionamento dos órganos colexiados.

## Capítulo VI Xornada de traballo, vacacións e licencias

Artigo 26º.-Xornada de traballo.

A xornada de traballo, que sumará 37,5 horas semanais, preferentemente, e de acordo coa lexislación vixente se irán reducindo a 35 horas, preferentemente, e sempre que as necesidades e a propia organización do servizo o permitan, terá carácter continuado e levarase a cabo de luns a venres.

Os traballos que se realicen con xornada de traballo en sábado pola tarde e/ou domingo, as horas computarán dobre, e terán dereito a un complemento de compensación de 5.000 pesetas polo sábado á tarde e 10.000 ptas. polo domingo.

Do 15 de xuño ó 15 de setembro a xornada laboral reducirase nunha hora diaria, coa única excepción de que a devandita redución non se levará a cabo no caso de que as necesidades urxentes do servizo o impidan, procedéndose, neste caso, con posterioridade, á compensación do tempo traballado a maiores, en días ou horas libres. Este horario estudarase cada verán.

Os compoñentes da policía local, que presta servizo as 24 horas, terán un horario especial de 8

horas diarias cada vez, con servizo rotatorio noite-tarde-mañá, seguido de dous días de descanso.

Respectaranse, en todo caso, outras xornadas máis beneficiosas que existan no concello.

#### Artigo 27º.-Vacacións.

As vacacións anuais terán unha duración dun mes natural e desfrutaranse preferentemente durante os meses de xuño, xullo, agosto ou setembro.

O persoal da policía local desfrutará as súas vacacións anuais preferentemente nos meses comprendidos entre marzo e outubro, agás os que de forma voluntaria soliciten outro mes distinto.

As vacacións interromperanse en caso de accidente ou enfermidade grave. Igualmente e para o suposto de que o dito accidente ou enfermidade grave sobreveña con anterioridade ó inicio das vacacións e subsista na data sinalada para o comezo destas, estas non comezarán a correr para o interesado, logo de informe e baixo o control dos servizos médicos correspondentes. Así mesmo, no caso de que se producise o accidente ou enfermidade grave durante o desfrute das vacacións e logo de informe médico, paralizarase o desfrute destas.

Nos servizos en que sexa preciso faranse quendas rotativas.

En xaneiro de cada ano, farase o cadro de vacacións para os distintos servizos.

As vacacións estarán supeditadas ás necesidades dos servizos que teñan carácter excepcional.

A traballadora embarazada terá dereito preferencial á hora de escolle-lo seu período de vacacións regulamentario.

Os traballadores poderán colle-las vacacións por mes, quincena ou semana.

#### Artigo 28º.-Licencias e permisos.

##### a) Licencias.

O traballador terá dereito a licenza retribuída polos tempos e causas seguintes:

-15 días por matrimonio.

-Por embarazo, nas condicións e duración previstas na lexislación xeral. No suposto de adopción dun menor de 6 anos o/a traballador/a terá dereito a unha licenza de 16 semanas ininterrompidas, a dita licenza comezará a partir da resolución administrativa xudicial pola que se constitúe a adopción. No caso de que o pai e a nai taballen, só un deles poderá exercer este dereito.

-O persoal que cumprise polo menos un ano de servizo, poderá solicitar ata 3 meses de licenza sen soldo. Esta concederase con carácter xeral, elixindo o funcionario o seu desfrute, e sempre e cando non perturbe a marcha normal da actividade, agás que as necesidades do servizo non o permitan. Tamén con carácter xeral, solicitarase cunha antelación mínima de 15 días. O traballador terá dereito absoluto de reserva de praza.

-Poderanse conceder licencias para a realización de estudos sobre materias directamente relacionadas coa Administración pública, logo do informe favorable do superior xerárquico, o funcionario terá dereito a percibi-las retribucións básicas.

##### b) Permisos.

-6 días por asuntos particulares, non incluídos no presente artigo, que se desfrutarán antes do 15 de novembro, e unha semana natural no Nadal, para desfrutar en dúas quendas ó 50%, sempre e cando o servizo o permita.

-As solicitudes de días por asuntos propios deberán realizarse cunha antelación mínima de 72 horas (tres días laborables) e presentándoa no rexistro xeral do concello e unha copia no Negociado de Persoal. No suposto de que a solicitude non se resolva con 24 horas de antelación, entenderase concedida a licenza.

-1 día por matrimonio de parentes: irmáns, cuñados, fillos e netos.

-2 días por traslado de domicilio.

-3 días por morte dun parente ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade e dentro do termo municipal, ou 5 días se o suceso se produce fóra deste e a máis de 25 K (1º grao de consanguinidade: pais e fillos, 2º grao: avós, netos e irmáns; 1º grao de afinidade: cónxuxe, sogros e xenros e 2º grao: avós do cónxuxe, cónxuxes dos netos e cuñados).

-5 días laborables por enfermidade grave dun parente ata o segundo grao de consanguinidade ou

afinidade se o suceso se produce dentro do termo municipal, e 7 días cando o suceso se produce fóra e a unha distancia de 25 K, ou permanecera hospitalizado fóra do termo municipal, presentárase xustificante médico.

-4 días por nacemento dun fillo.

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

-Polo tempo indispensable para o cumprimento dun deber de carácter público e persoal.

- Os traballadores teñen dereito a permiso para acudir a consultas, tratamentos ou exploracións durante a xornada de traballo, sempre que as asistencias estean debidamente xustificadas. Este permiso será extensivo para o acompañamento de cónxuxe e fillos e terá a duración precisa para que sexa atendido debidamente, sempre que non se poida asistir fóra da xornada laboral.

-As traballadoras, por lactación dun fillo menor de nove meses, terán dereito a dúas horas de ausencia do traballo. Este dereito poderá ser exercido polo pai se non é utilizado pola nai ó mesmo tempo.

-Tódolos traballadores que estiveran desfrutando do seu día de descanso e sexan convocados a asistir a declarar a un xulgado por motivos relacionados coas súas funcións, e logo de xustificación do tempo investido serán compensados en tempo para desfrutar, a razón de dúas horas por cada hora investida.

Artigo 30º.-Excedencia voluntaria.

Poderá ser solicitada polo persoal con, polo menos, 5 anos de antigüidade. A duración desta non poderá ser inferior a dous anos nin superior a quince, e o dereito a unha nova excedencia voluntaria só poderá ser exercido tres anos despois da súa última reincorporación, agás nos supostos en que se solicitase para atende-lo coidado dun fillo, contado desde a data de nacemento deste, caso no que o período de excedencia non poderá pasar de tres anos, e no que o comezo dun novo período de excedencia por outro fillo dará fin, se é o caso, ó que viñese disfrutando.

O traballador excedente voluntario terá dereito a ocupa-la primeira praza vacante que se produza na súa categoría. Se non existindo vacante na súa categoría, a houbese nunha inferior á que desempeñaba, poderá optar transitoriamente a esa praza, mentres non se produza vacante na súa categoría.

Artigo 31º.-Excedencia por servicios especiais.

Dará dereito á conservación do posto e ó cómputo da antigüidade da súa vixencia, e concederáse a causa de designación ou elección para un cargo público ou función sindical electiva, de acordo cos estatutos do sindicato, de ámbito provincial ou superior, que imposibilite a asistencia ó traballo.

O reingreso deberá ser solicitado dentro do mes seguinte ó do cesamento no cargo público ou función sindical, producíndose a reincorporación inmediata.

## Capítulo VII

### Salarios e outras retribucións

Artigo 32º.-Salario.

Os salarios anuais serán, a partir do 30 de decembro de 2000, os que se recollen no anexo I do presente acordo regulador.

No ano 2001 os salarios serán os correspondentes ó grupo e complemento de destino que figuran no anexo I e o complemento específico do citado anexo I incrementado a partir do día 1 de xaneiro no tanto por cento correspondente que figure ou se sinale na Lei de orzamentos xerais do Estado para o dito ano, como incremento salarial para os funcionarios públicos. A remuneración mensual do citado anexo será pagadoira en doce mensualidades.

Artigo 33º.-Trienios.

A base liquidadora dos trienios será a establecida na lexislación vixente, para cada categoría.

#### Artigo 34°.-Pagas extra.

As pagas extraordinarias de funcionarios serán dúas ó ano por un importe, cada unha delas, dunha mensualidade de soldo e trienios. Estas pagas devengaránse, unha coas retribucións correspondentes ó mes de xuño e outra antes do día 22 de decembro.

#### Artigo 35°.-Traballos realizados fóra da xornada laboral.

Ante a grave situación de desemprego existente, e co obxecto de fomentar unha política solidaria que favoreza a creación de emprego, acórdase o seguinte:

1. As horas extraordinarias de realización obrigada serán as que veñan esixidas pola necesidade de reparar sinistros ou outros danos extraordinarios e/ou urxentes.

2. As horas extraordinarias de realización voluntaria serán aquelas esixidas por períodos punta, ausencias imprevistas, cambios de quendas ou outra circunstancia derivada da natureza da actividade do concello, e aquelas efectuadas fóra da xornada recoñecida neste convenio.

As horas extra realizadas en cada sección serán repartidas de forma proporcional entre tódolos funcionarios desa sección, sendo estas de carácter voluntario.

As horas extraordinarias feitas fóra da xornada normal do traballo agás necesidade urxente do servizo ou acordo da Corporación, co informe previo dos representantes dos traballadores, non poderán exceder de sete ó mes ou setenta ó ano. Cando nalgún servizo se exceda de 900 horas extraordinarias, crearase un novo posto de traballo e conseguintemente unha nova praza no cadro de persoal. Non serán computadas para estes efectos aquelas horas realizadas por circunstancias de forza maior.

Para o debido control do número de horas extraordinarias feitas, o negociado de persoal deberá levar un rexistro por servizos co número de horas extraordinarias feitas ó longo do ano.

Trimestralmente enviarase os representantes dos traballadores unha relación de horas extraordinarias feitas por cada servizo.

3. Tanto as horas de realización obrigada como voluntaria aboaranse conforme o seguinte baremo:

Grupo A: 3.000 ptas./ hora.

Grupo B: 2.750 ptas./hora.

Grupo C: 2.500 ptas./hora.

Grupo D: 2.250 ptas./hora.

Grupo E: 2.000 ptas./hora.

Ou un descanso adicional a razón de 2 horas por hora traballada con este carácter.

Este baremo de horas extraordinarias será de aplicación a partir do 1 de xaneiro de 2001.

No caso de que a persoa que realiizou os servizos extraordinarios opte pola compensación adicional, deberá indicalo no referido parte de servizos extraordinarios, e non se terán en conta no cómputo anual. Neste caso o seu disfrute deberá realizarse entre a data de realización dos servizos extraordinarios e o final do mes seguinte, quedando supeditado, en todo caso, ás necesidades do propio servizo.

4. No caso de que as horas extraordinarias se realizasen en domingo, festivo, ou en horario nocturno, o importe incrementarase no 50% por hora ou fracción.

Enténdese como xornada festiva os días libres, aínda que non figuren no calendario como tales, e como horas nocturnas as que se fagan entre as 22 e as 8 horas.

#### Artigo 36°.-Substitución e traballo de categoría superior.

En caso de vacante, cando sexa necesario substituír un funcionario de habilitación nacional, cubrirase a teor do previsto para tales casos polo R.D. 1732/1994, percibindo as retribucións complementarias do posto, logo de nomeamento e asunción das funcións e responsabilidades do posto de traballo. En substitución análoga noutros postos de traballo aplicarase o mesmo criterio.

Nos casos de substitución temporal de funcionarios de nivel superior, o substituto percibirá unha gratificación complementaria por maior dedicación e responsabilidade, fixada polo órgano municipal correspondente.

#### Artigo 37°.-Postos de traballo de segunda actividade.

A Corporación, a proposta da comisión paritaria mixta, poderá crear postos de traballo de segunda actividade nos servizos, que serán cubertos polo persoal adscrito ó propio servizo ou a outros, previo informe dos servizos médicos de cabeceira ou doutros servizos médicos especializados se se considerase necesario, tendo en conta a idade e o estado físico do traballador. En todo caso, estes destinos serán voluntarios. Así mesmo, terase en conta o regulado no artigo 19 do RXPDT e PP contido no R.D. 28/1990.

## Capítulo VIII Obras sociais e previsión

### Artigo 38º.-Formación e capacitación profesional.

En prol de que o servizo ó cidadán por parte do concello sexa cada día máis áxil, eficaz e productivo, establécese que todo o persoal que estea cursando estudos e que o horario destes coincida en todo ou en parte co da súa xornada laboral, terá dereito a que o concello adecue o seu horario de traballo para facer estes compatibles.

O concello promoverá a capacitación profesional do persoal ó seu servizo, promovendo cursos de capacitación profesional. Estes cursos, conforme a lexislación vixente, serán considerados dentro da xornada de traballo.

Nun período de tres anos, todo o persoal que o desexe poderá realizar, alomenos un curso de capacitación profesional.

De tódalas comunicacións de cursos na C.A. e de outros de interese recibidas no concello, deberá de darse conta ós representantes dos traballadores.

Os funcionarios que desexen asistir a algún destes cursos deberán solicitalo á Alcaldía, a través do rexistro xeral do concello.

A asistencia ós cursos deberá ser logo de autorización do concello, que aboará a matrícula e os desprazamentos de se-lo caso, así como nos casos en que fose necesario xantar fóra da casa ou estivese estipulado legalmente, aboará as axudas de custo correspondentes.

### Artigo 39º.-Normalización lingüística.

Os traballadores do Concello da Illa de Arousa teñen o dereito e o deber de desenvolver-la súa actividade laboral e profesional no idioma galego, como lingua da Comunidade Autónoma, e en particular do concello e, polo tanto, acceder a vías de formación lingüística en relación co seu posto de traballo.

### Artigo 40º.-Vestiarío.

Dotarase o persoal de servizos da roupa de traballo que precise. Igualmente proverase de botas de auga, calzado de seguridade, guantes ou traxes especiais a aquel persoal que precise, e de todos aqueles elementos que o Comité de Seguridade e Saúde Laboral estableza.

A Corporación comprométese a habilitar no seu orzamento anual a cantidade suficiente para vestiarío, que se adquirirá a medida que sexa necesario.

Corresponde ó Comité de Seguridade e Saúde Laboral avaliar-las necesidades de vestiarío e face-la proposta correspondente.

A entrega de vestiarío farase preferentemente no primeiro trimestre de cada ano sen prexuízo de que por causas sobrevidas se lle teña que renovar-lo vestiarío individualmente a algún funcionario.

A entrega de vestiarío farase contra entrega da deteriorada ou fóra de uso.

### Artigo 41º.-Anticipos.

Por petición do interesado, e logo de informe dos representantes dos traballadores, o concello poderalles conceder ós seus funcionarios, anticipos de ata dúas mensualidades completas e íntegras, cun tope máximo de 500.000 ptas., que devolverán mediante descontos mensuais en nómina, e sen que xeren ningún tipo de xuro, no prazo que elixa o interesado, ata un máximo de 24 meses.

O período máximo de amortización non poderá exceder en ningún caso da data na que se produza legalmente a xubilación do solicitante, debendo ratearse neste caso o importe entre as

mensualidades que falten ata a devandita data.

Non se concederán novos anticipos se o interesado non amortizou o 100% do que xa tiña concedido, agás que concorra unha causa de especial transcendencia, valorada como tal pola Comisión Mixta.

Establécese para anticipos, como partida única no orzamento do concello, no ano 2001 un tope por parte da Administración de 5 millóns de pesetas. Os anticipos concederanse en función da necesidade e dentro dos topes sinalados, se ben as partidas correspondentes serán ampliables para o resto do ano nos casos de necesidade sobrevida.

Artigo 42º.-Xornada reducida.

O traballador que teña ó seu coidado directo algún menor de seis anos ou algún diminuído físico ou psíquico, e sempre que non teña outra actividade retribuída, terá dereito a unha redución de xornada dun tercio de duración. Este dereito só poderá ser exercido por un dos cónxuxes, con redución proporcional de retribucións.

Artigo 43º.-Caixas de urxencias.

En tódalas dependencias de traballo, e independentemente dos servizos que poidan presta-las institucións sanitarias, existirán caixas de urxencias con todo o preciso para o urxente tratamento de accidentes.

## Capítulo IX

### Seguridade e saúde laboral

Artigo 44º.-Protección dos traballadores/as contra riscos laborais.

O traballador/a ten dereito a unha protección eficaz da súa vida, saúde e integridade física e a unha axeitada política de seguridade e hixiene no traballo; e como contrapartida, o correlativo deber de observar e poñer en práctica as medidas de prevención, dispostas no seu traballo.

Os representantes dos traballadores serán os encargados do control das medidas adoptadas nesta materia a través dos seus órganos interno específicos.

A Corporación municipal está obrigada a promover, fomentar e aplicar unha axeitada política de seguridade e hixiene nos centros de traballo dela dependentes, así como a facilita-la formación práctica e axeitada nesta materia ó seu persoal, especialmente cando cambie de posto de traballo ou teña que aplicar novas técnicas, equipos ou materiais que poidan ocasionar riscos para o traballador/a, os seus compañeiros ou terceiros.

Como contrapartida o traballador/a ten a obriga de segui-las mencionadas aprendizaxes e de realiza-las prácticas que se establezan dentro da xornada de traballo ou fóra dela. Neste último caso o tempo investido nelas descontarse da súa xornada laboral.

Artigo 45º.-Comité de Seguridade e Saúde Laboral.

O Comité de Seguridade e Saúde laboral é o órgano de participación especializado nesta materia.

O concello deberá consultar con este, coa debida antelación, a adopción das decisións relativas a:

- a) Planificación e organización do traballo no concello e a introducción de novas tecnoloxías, en todo o relacionado coas consecuencias que estas puideran ter para a seguridade e a saúde dos traballadores/as, derivadas da elección dos equipos, a determinación e a adecuación das condicións de traballo e o impacto dos factores ambientais no traballo.
- b) A organización e desenvolvemente das actividades de protección da saúde e prevención de riscos profesionais no concello, incluída a designación dos traballadores encargados das ditas actividades ou o recurso a un servizo de prevención externo.
- c) A designación dos traballadores/as encargados/as das medidas de emerxencia.
- d) Os procedementos de información e documentación a que se refiren os artigos 18, número 1º, e 23, punto 1º da Lei 31/1995.
- e) O proxecto e a organización da formación en materia preventiva.
- f) Calquera outra acción que poida ter efectos substanciais sobre a seguridade e a saúde dos

traballadores/as.

A elección da mutua de accidentes laborais farana os representantes dos traballadores. Esta mutua realizará unha revisión médica anual a tódolos traballadores.

Artigo 46º.-Composición, competencias e facultades.

A súa composición será paritaria, integrada por 3 representantes das centrais sindicais asinantes do presente acordo que teñen representación no concello e 3 pola Corporación entre os cales figurará o alcalde ou concelleiro en quen delegue, que será o presidente.

Deberase garantir un representante como mínimo por sindicato presente no concello e un concelleiro por grupo municipal da Corporación, distribuíndose os restantes con criterios de proporcionalidade.

Asistirán ás sesións os técnicos con voz e sen voto especializado nas materias que figuren na orde do día da reunión.

Os membros do Comité de Seguridade e Saúde Laboral terán as mesmas horas e garantías que os delegados de persoal.

O comité reunirse cando menos unha vez ó trimestre e ás reunións asistirá un funcionario da oficina de persoal que redactará acta das sesións.

Extraordinariamente, cando o decida o presidente ou 3 dos seus membros.

O Comité de Seguridade e Saúde Laboral terá as seguintes competencias:

a) Participar na elaboración, posta en práctica e avaliación dos plans programas de prevención de risco no concello. Para tal efecto, e no seu seo debateranse, antes da súa posta en práctica e no referente á súa incidencia na prevención de riscos, os proxectos en materia de planificación, organización de traballo, e introducción de novas tecnoloxías, organización e desenvolvemento das actividades de protección e prevención e proxecto e organización da formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre os métodos e procedementos para a efectiva prevención dos riscos, propoñendo ó concello mellora-las condicións ou a corrección das deficiencias existentes.

No exercicio das súas competencias, o Comité de Seguridade e Saúde Laboral estará facultado para:

a) Coñecer directamente a situación relativa á prevención de riscos nos centros de traballo, realizando para tal efecto as visitas que estime oportunas.

b) Coñecer cantos documentos e informes relativos as condicións de traballo sexan necesarios para o cumprimento das súas funcións, así como os procedentes da actividade do seu servizo de prevención, de se-lo caso.

c) Coñecer e analiza-los danos producidos na saúde ou na integridade física dos traballadores, co obxecto de valora-las causas e as medidas preventivas oportunas.

d) Coñecer e informar sobre a memoria e programación anual dos servizos de prevención.

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

f) Coidar que ó persoal se lle entregue a roupa de traballo necesaria, nas datas establecidas.

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

h) Propoñe-las medidas precisas para elimina-las condicións de penosidade ou toxicidade dos traballadores.

i) Control do cumprimento da normativa sobre recoñecementos médicos que terán periodicidade anual, agás no caso do persoal que realice traballos penosos, tóxicos ou perigosos, ós que se lle realizará semestralmente. Tanto o Concello coma os delegados de persoal poderán solicitar en calquera momento o recoñecemento dos traballadores que consideren oportunos.

j) Paralizar calquera traballo cando existan sospeitas fundadas de grave risco para a vida, integridade física ou saúde dos traballadores. Esta medida requirirá de reunión urxente do Comité de Seguridade e Saúde, convocada cun prazo de antelación de 24 horas como máximo e o acordo de cando menos 1/3 dos seus membros.

k) Calquera outra que lle atribúa a lexislación vixente.

Artigo 47º.-Apertura de centros de traballo municipais.

A apertura deberase comunicar á autoridade laboral para que, previamente a que se faga efectiva, emitan o regulamentario informe os servicios competentes de Seguridade e Saúde.

## Capítulo X

### Dereitos sindicais

Artigo 48º.-Representación sindical.

De conformidade co disposto no lexislación vixente, os delegados de persoal son o órgano de representación dos funcionarios que actúan con capacidade xurídica na defensa dos intereses que lle son propios. Así mesmo, ademais das sinaladas na Lei 9/1987 e 7/1990, terán as seguintes competencias:

Recibir información que lle será facilitada, por petición propia, sobre política de persoal ó servicio do Concello da Illa de Arousa, estatísticas sobre índice de absentismo e as súas causas.

Ter coñecemento previo dos expedientes que se refiran á materia de persoal e que vaian ser sometidos a acordos da Comisión de Goberno ou do Pleno, así como das disposicións referentes a premios e sancións, réxime de prestacións de servicios e en xeral, a cantas disposicións con transcendencia para a organización xeral e réxime de prestacións dos servicios municipais vaian adoptarse, para o que haberán de estar tales asuntos á disposición dos delegados de persoal con antelación suficiente. Todo iso referido exclusivamente a materias que afecten ó persoal.

Designa-lo representante que haxa de asistir ós tribunais de oposicións ou concursos para a selección e promoción do persoal funcionario.

Os delegados de persoal terán acceso ós expedientes que regulen materias de persoal, logo de solicitude por escrito presentada no rexistro.

Os delegados de persoal teñen dereito a ser oídos nos expedientes disciplinarios ós que puideran ser sometidos os seus membros, durante o tempo do seu mandato e os dous anos inmediatamente posteriores, sen prexuízo da audiencia do interesado regulada no procedemento sancionador.

Artigo 49º.-Crédito horario.

Os delegados elixidos terán dereito a un crédito horario de 15 horas mensuais. Este crédito horario poderá ser acumulado entre dous ou máis delegados.

En todo caso, o cómputo de horas farase anualmente.

Artigo 50º.-Horas sindicais.

Non se computarán como horas sindicais as que se utilicen para a negociación do acordo e para reunións cos órganos da Corporación, sempre que sexa por requirimento dos citados órganos, así como as asistencias ós tribunais como membros destes.

Tódolos delegados sindicais terán acceso libre a tódalas dependencias, oficinas e servicios municipais, tendo dereito, logo de solicitude por escrito, a seren informados dos asuntos que deban coñecer pola representación que desempeñen, todo iso sen perturba-lo normal funcionamento dos servicios.

Artigo 51º.-Seccións e delegados sindicais.

Tódalas organizacións sindicais que contan con afiliación dentro do concello poderán constituír ó abeiro da LOLS, seccións de empresa. O responsable desta, que será nomeado entre os traballadores afiliados, terá os mesmos dereitos que os delegados de persoal agás o voto.

Artigo 52º.-Asembleas.

Poderanse realizar, por parte dos delegados de persoal e seccións sindicais de empresa, asembleas de traballadores durante a xornada de traballo. O número destas non excederá de 36 horas ó ano, distribuíndose a súa convocatoria ó 50 % entre os delegados elixidos e o outro 50 entre as seccións sindicais de empresa, logo de notificación.

## Capítulo XI Régime disciplinario

### Artigo 53º.-Régime disciplinario.

O persoal funcionario do Concello da Illa de Arousa poderá ser sancionado pola comisión das faltas tipificadas, e a través do procedemento establecido no Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, Real decreto 33/1986, de 10 de xaneiro, e Decreto 94/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de réxime disciplinario dos funcionarios da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

O réxime disciplinario establecido enténdese sen prexuízo da responsabilidade civil ou penal en que poidan incorre-los traballadores/as, que se fará efectiva na forma que determine a lei.

## Capítulo XII Outras disposicións

### Artigo 54º.-Seguro de accidente e póliza de responsabilidade civil.

O Concello da Illa de Arousa subscribirá cunha compañía aseguradora un seguro de accidentes de traballo para todo o seu persoal funcionario, nunha cantidade individual non inferior a 1.000.000 de ptas. en caso de morte, e 2.000.000 ptas. en caso de invalidez.

O concello farase cargo dunha póliza de responsabilidade civil para todo o persoal suxeito a este acordo, para actos dentro do seu servizo, e con respecto a terceiros.

O concello farase cargo dunha póliza de seguro para o carné de conducir dos conductores de vehículos do concello de todo tipo.

### Artigo 55º.-Prestacións por incapacidade temporal.

#### a) Prestación económica.

O concello complementará a prestación económica por incapacidade temporal (IT) ata o 100% do salario do traballador nos seguintes casos e durante o tempo que se indica en cada un deles.

#### a) IT derivada do accidente laboral, incluído in itinere ou enfermidade profesional.

Con hospitalización. Desde o primeiro día.

#### b) IT derivada de enfermidade común ou accidente non laboral:

-Con hospitalización. Desde o primeiro día.

-En período de recuperación, sempre que siga de baixa.

Para obter este beneficio será condición indispensable o cumprimento da seguinte condición.

-No cómputo dos 12 meses anteriores non ter superado o 5% de absentismo; sempre e cando fose por baixas de médico de cabeceira.

#### b) Absentismo laboral.

Co fin de corrixir e revisar, de se-lo caso, o absentismo laboral, o concello poderá enviar a revisión médica, e facer unha inspección médica naqueles casos que sexa preciso.

### Artigo 56º.-Asistencia letrada.

O persoal que por razón do seu servizo se vexa involucrado en accións xudiciais, contará con asesoramento técnico e xurídico por conta do propio concello, desde o comezo ata que haxa sentenza firme.

### Artigo 57º.-Persoal interino.

Todo o persoal interino percibirá o 100% do salario que estableza a lexislación vixente en cada caso.

### Artigo 58º.-Festivos.

Considéranse festivos para todos os efectos, e como de traballo efectivo, os días 24 e 31 de decembro, se ben funcionará o rexistro público.

### Artigo 59º.-Garantía salarial.

Nas desviacións do IPC que se produzan anualmente, aplicarase o que se determine na Lei de orzamentos xerais do Estado.

En garantía de palia -las revisións a que se fai referencia, a Corporación comprométese a aplicar tódalas disposicións que sexan beneficiosas para os traballadores e que acorden a Administración central.

Artigo 60º.-Mantemento de emprego.

A representación da Administración local e dos traballadores declaran a vontade do mantemento do actual número de postos de traballo.

Disposicións adicionais

Primeira.-Na execución das cláusulas reguladas no presente convenio, observaranse en tódolos casos as disposicións legais de aplicación, en cada caso, de carácter obrigatorio.

Segunda.-A Corporación municipal, sobre temas de persoal solicitará informe previo dos representantes dos traballadores, garantindo tanto a información previa a este órgano de representación que posibilite a emisión de informes, como o seu coñecemento do mesmo polo concelleiro delegado de persoal

Na Illa de Arousa, no mes de decembro do ano dous mil.

---

## ANEXO I

Denominación posto de traballo	Nº posto	Grupo	Nivel
Secretaría-Intervención	1	B	26
Administrativos	2	C	18
Policía local	3	D	16
Oficial conductor	1	D	16
Subalternos	1	E	14
Subalterno-recadador	1	E	16
Operarios (obras e servicios)	1	E	14
Subalterno (conserxe biblioteca)	1	E	14

NOTA: Ter en conta a creación das dúas prazas de auxiliares administrativos, amortizando as de grupo E correspondentes, así como a de cabo da Policía.

Non se recolleu complemento de nocturnidade = 30%. Nin complemento domingos e festivos para a Policía de 10.000 ptas.

---

Táboa de aproximación retributiva

Ano 2001

Funcionarios	Nº	Niv.	C. dest.	C. esp.	Total ano
Secretaría	1	25	92.316	190.830	3.397.752
Administrativos	2	18	58.830	60.704	2.868.816
Conductor	1	13	42.100	62.779	1.258.548
Subalternos	1	12	38.751	51.056	1.077.684
Recadador	1	14	45.448	68.229	1.364.124
Sub. Ob. Serv	1	12	38.751	51.056	1.077.684
Cons. Bibliot	1	12	38.751	51.056	1.077.684
Total Funcionarios					15.897.936