



BOP

MARTES, 16 DE MAYO DE 2023

N.º 111

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

XUNTA DE GALICIA

JEFATURA TERRITORIAL DE LA CONSELLERÍA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO E IGUALDAD DE LUGO. SERVICIO DE APOYO AL EMPLEO, EMPRENDIMIENTO Y ECONOMÍA SOCIAL

Anuncio

CONVENIOS COLECTIVOS

Código 27100360012023

Vista el texto del convenio colectivo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de A Pontenova, acordado en la mesa general de negociación de fecha 21 de julio de 2022 y aprobado por el pleno municipal en fecha 28 de febrero de 2023, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, de conformidad con el artículo 38.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el Real decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad ACUERDO:

PRIMERO: Ordenar la inscripción del citado convenio en el registro de convenios de esta jefatura territorial, así como su depósito.

SEGUNDO: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugo, 10 de mayo de 2023.- La jefa territorial, Pilar Fernández López.

CONVENIO COLECTIVO DEL

PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL

AYUNTAMIENTO DE A Pontenova

INDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES XERAIS (arts. 1 a 12)

CAPÍTULO II. SEGUIMIENTO Y CONTROL (art. 13)

CAPÍTULO III. NEGOCIACIÓN COLECTIVA (arts. 14 a 16)

CAPÍTULO IV. DERECHOS Y DEBER (arts. 17)

CAPÍTULO V. AUTONOMÍA LOCAL (art. 18)

CAPÍTULO VI. SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS COLECTIVOS (art. 19)

CAPÍTULO VII. CALIDAD DE SERVICIOS. ABSENTISMO LABORAL (art 20)

CAPÍTULO VIII. CALENDARIOS LABORALES, JORNADAS Y HORARIOS (arts. 21 a 25)

CAPÍTULO IX. SISTEMA RETRIBUTIVO (arts. 26 a 30)

CAPÍTULO X. CONDICIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES (arts. 31 a 36)

CAPÍTULO XI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO (art. 37)

CAPÍTULO XII. ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO, CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO Y PROCESOS DE FUNCIONARIZACIÓN (arts. 38 a 51)

CAPÍTULO XIII. FORMACIÓN (arts. 52 a 54)

CAPÍTULO XIV. SALUD Y SEGURIDAD: APLICACIÓN DE LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORAIS (arts. 55 a 62)

CAPÍTULO XV. DERECHOS SINDICALES Y DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA (arts.63 a 77)

CAPÍTULO XVI. PRENDAS DE TRABAJO (art. 78)**CAPÍTULO XVII. SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL (arts. 79 a 81)****CLÁUSULAS ADICIONALES****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El objetivo desde Convenio colectivo no es otro que lo de la regulación de las condiciones de empleo del conjunto de personal laboral del Ayuntamiento de A Pontenova.

Por todo ello, es de conformidad con el dispuesto en las leyes y normativa legal aplicable, las partes negociadoras acuerdan la suscripción del presente Convenio colectivo de las condiciones de empleo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de A Pontenova.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**Artículo 1. Ámbito territorial.**

Este Convenio Colectivo será de aplicación en el Ayuntamiento de A Pontenova que lo asume en su totalidad, tras la negociación colectiva al nivel correspondiente.

Artículo 2. Ámbito funcional.

Se incluye expresamente a totalidad de los entes y organismos públicos que formen, o puedan formar, parte del Ayuntamiento de A Pontenova. En cualesquier caso, la extensión del campo funcional del presente Convenio al entes u organismos autónomos que puedan surgir, tras la entrada en vigor del presente Convenio, será objeto de estudio en el seno de su Comisión Paritaria Mixta de Seguimiento y Control.

Artículo 3. Ámbito personal.

El convenio colectivo se aplicará a todo el personal laboral que preste servicios en el Ayuntamiento de A Pontenova, en todo aquello que sea compatible con la naturaleza de su relación de empleo.

Artículo 4. Ámbito temporal, vigencia y denuncia.

4.1. El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, abarcando su período de vigencia hasta lo 31 de diciembre de 2025.

Finalizado su período de vigencia el Convenio se entenderá prorrogado por anualidades, de no existir denuncia de alguna de las partes, hasta que la entrada en vigor del nuevo Convenio sustituya al anterior tras la oportuna negociación.

4.2. Ambos partes, convienen que el Convenio se considerará denunciado cuando así si haga con tres meses de antelación a la finalización de su vigencia o de cualesquier prórroga, con el fin de iniciar las negociaciones y deliberaciones del nuevo Convenio en data no posterior a un mes contando a partir de la fecha de denuncia.

4.3. Una/Una vez denunciado el convenio este permanecerá vigente en su totalidad y alcance hasta que no se sustituya por un nuevo convenio.

Artículo 5. Objeto.

El Convenio regula y facilita el normal desarrollo de las relaciones de trabajo del personal de la entidad local, rectificando los anteriores Convenios en aquellos extremos que modifica y sustituye y renueva aquellas materias en las que se produzcan alteraciones.

Artículo 6. Carácter.

El Convenio pretende tener un carácter necesario e indivisible a todos los efectos, en el sentido de que las condiciones pactadas en este constituyen uno todo orgánico y unitario. Las partes firmantes del Convenio colectivo se comprometen a la aplicación directa de este y a no promover cuestiones que pudieran suponer modificaciones de las condiciones pactadas en perjuicio de los/las trabajadores/las.

Artículo 7. Condiciones más beneficiosas.

Se entiende este Convenio como el marco global más favorable. La Comisión Paritaria Mixta de Seguimiento e Interpretación estudiará e interpondrá los supuestos de condiciones laborales más beneficiosas que estén reconocidas con anterioridad a la entrada en vigor del Convenio.

Las mejoras establecidas en otras disposiciones de carácter general aplicables la cualesquier empleado/a público/la, que se dicten con posterioridad y que no se reflejan en este Convenio colectivo después de su aprobación, serán de aplicación, según el principio de norma más favorable o condiciones más beneficiosa para los/las trabajadores/las.

Artículo 8. Irrenunciabilidad.

Se tendrá por nula y por no hecha la renuncia por parte de los/las trabajadores/las de cualesquier beneficio establecido en el Convenio.

Artículo 9. Aplicación favorable.

Cómo norma general, una/una vez aplicado el Convenio, y tras la consulta a la Comisión Paritaria de control y seguimiento, todas las condiciones establecidas en él, en caso de duda, ambigüedad u oscuridad, en cuanto a su sentido y alcance, deberán que ser interpretadas y aplicadas de la manera que resulte más beneficioso para los/las trabajadores/las, y de conformidad con las previsiones legales que resulten de aplicación.

Artículo 10. Aplicación directa.

Las partes signatarias del Convenio al nivel que sea, se comprometen a la aplicación directa de este y a no promover cuestiones que habrían podido suponer modificaciones de las condiciones pactadas en el texto.

Artículo 11. Publicidad del acuerdo.

Con independencia de su publicación por la autoridad laboral en el Boletín Oficial de la Provincia, el Ayuntamiento se asegurará de que todos y cada uno/ha de los/las trabajadores/las de este Ayuntamiento dispongan de un ejemplar gratuito de este.

Artículo 12. Conflictividad laboral.

Antes de adoptar medidas disciplinarias o actitudes conflictivas de carácter colectivo, las partes firmantes del Convenio se comprometen a agotar la vía del diálogo, dentro de la propia institución acudiendo a la Comisión Paritaria mixta.

CAPÍTULO II. SEGUIMIENTO Y CONTROL**Artículo 13. Comisión Paritaria mixta de control y seguimiento del Convenio colectivo.****13.1. Control y seguimiento.**

La Comisión estará compuesta por los delegados Electos del Personal Laboral y, el mismo número de miembros de la Administración, que actuará como órgano responsable de velar por la aplicación y seguimiento del mismo, correspondiéndole expresamente las siguientes funciones:

1. Interpretar la totalidad de los artículos y cláusulas del Convenio.
2. Vigilar el cumplimiento del pactado y denunciar, en su caso, los incumplimientos.
3. Estudiar, proponer y, cuando proceda, resolver aquellas cuestiones o reclamaciones que, de común acuerdo, le sean sometidas por las partes.
4. Actualizar el contenido del presente Convenio para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de acuerdos o pactos suscritos entre las administraciones públicas y los sindicatos.
5. Hacer el seguimiento y, en su caso, desarrollo de la aplicación del Convenio. La tal efecto la Comisión emitirá, cuando lo considere conveniente, un informe sobre estos extremos.
6. Asegurarla no discriminación de la mujer, controlando la igualdad de trato, los posibles abusos, agresiones de orden sexual, laborales, físicas o psíquicas, tanto por parte de los compañeros de trabajo, como de los superiores.
7. Impedir la realización de toda conducta abusiva o de cualesquier tipo de agresión laboral, física o psicológica que se realice de manera sistemática sobre un/ha trabajador/la, manifestada especialmente a través de reiterados comportamientos, palabras o actitudes que lesionan la dignidad o integridad psíquica de este y que pongan en peligro o degraden sus condiciones de trabajo.
8. Seguimiento y control del funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal.
9. Cualquier otra función que expresamente se le atribuya en el Convenio o que, de común acuerdo, las partes consideren conveniente.

13.2. Régimen de funcionamiento.

1. Para ejercer las labores de control de seguimiento, la Comisión se reunirá con carácter común semestralmente y de órdago cuando lo solicite por lo menos 0 50% de cada una de las suyas partes. La Comisión Paritaria deberá resolver, en el plazo máximo de 30 las dice hábiles, los asuntos sometidos en las reuniones comunes y en el plazo máximo de 15 dilas hábiles los asuntos sometidos en las reuniones extraordinarias.

Sin perjuicio de los plazos anteriores, para resolver las discrepancias que se lle expongan, en su caso, por la no aplicación de las condiciones de trabajo a las que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, la Comisión Paritaria deberá resolver, en el plazo máximo de 7 dilas para pronunciarse, a contar desde que a discrepancia sea expuesta.

2. La Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores/las, con voz mas sin voto.

3. La Comisión paritaria contará con uno/ha secretario/la, que será un miembro de la mesa designado por el Ayuntamiento.

4. Lo/a secretario/a realizará las convocatorias de las sesiones, con el visto bueno de los/las solicitantes, mediante citación por escrito en la que conste, lugar fecha y hora, así como el orden del día. La convocatoria se enviará a las partes con una/una antelación mínima de siete días hábiles, respecto de la fecha prevista de celebración, en el caso de sesiones comunes, y dos días naturales para el caso de sesiones extraordinarias.
5. Para que las sesiones de la Comisión puedan celebrarse válidamente será precisa la asistencia de, por lo menos, el 51% de sus miembros incluido lo/a secretario/a.
6. Los acuerdos deberán adoptarse por mayoría de cada una de sus representaciones, siendo de carácter obligatorio y vinculantes para ambas partes.
7. De cada reunión y a su final, lo/a secretario/a de la comisión redactará la correspondiente acta en la que habrá de constar el lugar, fecha y hora de comienzo y final de la reunión, nombres y apellidos de los presentes, los asuntos tratados, los acuerdos adoptados con un resumen de las opiniones emitidas y la expresión de los votos. La correspondiente acta así redactada se pasará inmediatamente a la aprobación y firma de todos/las asistentes.
8. Los actas de las sesiones se archivarán en un registro que custodiará lo/a secretario/a, bajo su responsabilidad, teniendo que expedir las certificaciones oportunas de los acuerdos que los referidos actas contengan, cuando así se reclame por parte legítimamente interesada.
9. Cuando ambas partes así lo consideren, se crearán comisiones de trabajo específicas para tratar temas concretos y predeterminados. Estas comisiones elaborarán dictámenes que luego serán presentados a la Comisión, no siendo estos vinculantes sino meramente informativos.
10. Las comunicaciones oficiales se verificarán siempre directamente y por escrito, sin que puedan admitirse traslados y reproducciones a través de otras instancias.
11. El Ayuntamiento colaborará con la Comisión, y facilitará toda la ayuda e información que se le requiera en relación con la materia del convenio, en cumplimiento del pactado en este convenio. La Comisión podrá utilizar los servicios, ocasionales o permanentes, de asesores/las, con voz más sin voto.
12. En los supuestos de discrepancia en el seno de la Comisión Paritaria, las partes, de mutuo acuerdo, podrán someterse las mismas a un procedimiento de mediación, finalizado el cual sin resultados positivos, podrán ejercer las acciones que estimen pertinentes.

CAPÍTULO III.- NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Artículo 14. Del derecho a la negociación colectiva.

Los/las trabajadores/las al servicio del Ayuntamiento de A Pontenova tendrán derecho a la participación en la determinación de sus condiciones de trabajo conforme a la legislación vigente aplicable.

Serán objeto de negociación aquellas materias fijadas en el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en los artículos 152 y 1543 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, en el artículo 85 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en general cualquier otra que atendiendo a la normativa vigente en cada momento, se señale como objeto de negociación colectiva.

En todo caso, serán objeto de negociación, en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento, las siguientes materias:

- La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento en los presupuestos comunes anuales del Ayuntamiento, dentro de los límites de la legislación presupuestaria del Estado y de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias.
- Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistema de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.
- Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.
- Los planes de previsión social complementaria.
- Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y promoción interna.
- Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales.
- Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- Los criterios generales de acción social.
- Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

- Las que afecten a las condiciones de trabajo y las retribución de los/las empleados/las públicos/las, cuya regulación exija norma con rango de Ley.
- Los criterios generales sobre Ofertas de Empleo Público.
- Las referidas al calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los/las empleados/las públicos/las.

Artículo 15. Órganos de Negociación Colectiva.

1. Con la finalidad de posibilitar la participación del personal laboral en la determinación de sus condiciones de trabajo, en el Ayuntamiento de A Pontenova se constituirá una/una mesa de negociación en la que estarán presentes, los/las delegados/las del Comité de Empresa o los/las delegados/las de personal.
2. La Mesa de Negociación o personal laboral será la encargada de negociar los futuros Convenios Colectivos para el personal laboral.
3. La composición de la Mesa de Negociación del personal laboral será paritaria.
4. La Mesa de Negociación se reunirá como mínimo 2 veces al año.
5. Las decisiones se tomarán por mayoría de más del 50% de los/las componentes de cada una de las partes de la Mesa.
6. Igualmente, y de acuerdo con el previsto en el artículo 36.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se constituirá una/una Mesa General de negociación de los empleados públicos en el Ayuntamiento de A Pontenova para la negociación de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes a personal funcionario y laboral.
7. A las materias y condiciones de trabajo comunes, y objeto de negociación en la referida Mesa General, serán las previstas al amparo del dispuesto en el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en los artículos 152 y 153 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia y en general cualquier otra que por acuerdo o, atendiendo a la normativa vigente en cada momento, se señale como objeto de negociación colectiva.

Artículo 16. Principio de buena fe.

En todo caso las negociaciones se realizarán siempre bajo el principio de buena fe.

CAPÍTULO IV. DERECHOS Y DEBER

Artículo 17. Derechos y deber.

17.1. Derechos de los/las empleados/las municipales.

1) Derechos individuales.

Los/las empleados/las públicos/las tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

- a) Al puesto de trabajo y cargo que le corresponde según la plaza del plantel en la que se le adscribe.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- c) La progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
- d) A percibir las retribución y las indemnizaciones por razón de servicio.
- e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
- f) A La defensa jurídica y protección de la Administración pública en los procedimientos que se sigan ante cualesquier orden jurisdiccional a consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos .
- g) A La formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidad profesionales, preferentemente en horario laboral.
- h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.
- i) A La no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religiosa o convicción, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- j) A La adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

- k) A La libertad de expresión dentro de los límite/límites del ordenamiento jurídico.
 - l) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
 - m) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.
 - n) A La jubilación según los términos y condiciones establecidos en las normas aplicables.
 - o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes a régimen que les sea de aplicación.
 - p) A La libre asociación profesional.
 - q) Las demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.
- 2) Derechos individuales ejercidos colectivamente.
- a) Los/las trabajadores/las municipales tienen los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:
 - b) A La libertad sindical.
 - c) A La negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.
 - d) Al ejercicio de huelga, con garantía de mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.
 - e) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.
 - f) Al de reunión, en los términos establecidos en el presente Convenio.

17.2. Deberes de los/las empleados/las municipales y principios éticos.

1) Deber y principios éticos:

1. Los/las empleados/las municipales deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y ambiental, y respecto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el código de conducta de los/las empleados/las públicos/las configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de la ciudadanía y se fundamentará en consideración objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelar o cualquier otras que puedan chocar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con los/las suyos/sudas superiores, compañeros/las, subordinados/las y con la ciudadanía.
4. La suya conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de exponer conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán deberes económicos ni intervendrán en operaciones financieras, deberes patrimoniales el negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con los deberes de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando iso comporte un privilegio en beneficio de los/las titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediata o cuando suponga uno menoscabo de los intereses de terceros/las.
10. Cumplirá con diligencia las tareas que les correspondan o si le encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias a este, sino también de cualquier otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán a debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razones de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

a) Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respecto a la ciudadanía, a sus superiores y a los restantes empleados y empleadas públicas.
2. Lo desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo realizara de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecido.
3. Obedecerán las instrucción y órdenes profesionales de los superiores, excepto que constituyan una/una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a la ciudadanía sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes.
5. Administrarán los recursos y bien públicos con el austeridad, y no utilizarán estos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación
6. Se rechazará cualesquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio del establecido en el Código Civil.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los/las empleados/las públicos/las o administrados/las que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención a la ciudadanía en la lengua gallega.

CAPÍTULO V. AUTONOMÍA LOCAL

Artículo 18. Autonomía local.

1. Todo el contenido de este Convenio Colectivo se basa en el marco de la autonomía de la negociación colectiva de las corporaciones locales, arrancando, por lo tanto, de la autonomía y auto organización de estas conforme a ley.
2. Asimismo, se basa en el carácter de representatividad que tienen los órganos de representación legal del personal laboral, de conformidad con la legislación aplicable vigente.

CAPÍTULO VI. SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS

Artículo 19. Solución extrajudicial de conflictos colectivos.

Se establece cómo mecanismo de resolución y mediación en los posibles conflictos colectivos o discrepancias significativas e insolubles, el diálogo y la negociación, la mediación y el arbitraje.

Las partes firmantes del Convenio se comprometen a agotar la vía del diálogo dentro de la propia institución, acudiendo a la Comisión Paritaria Mixta de seguimiento y control del presente Convenio.

De este modo, se recoge la recomendación de la aplicación de la solución extrajudicial de conflictos conforme los siguientes presupuestos:

- 19.1. El Ayuntamiento de A Pontenova y los/las delegados/las del Comité de Empresa o los/las delegados/las de personal podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos.
- 19.2. Los conflictos a que se refiere el punto anterior podrán ser los derivados de la negociación de los pactos y acuerdos, los derivados de la aplicación e interpretación de estos y, en general, los derivados de la negociación, aplicación e interpretación de los acuerdos sobre las materias señaladas en los artículos 0 y 31 .2 0 de la Ley 9/1987, excepto para aquellas materias para las que exista reserva formal de ley.
- 19.3. Los sistemas podrán estar integrados por procedimientos de mediación y arbitraje La mediación será obligatoria/será obligatorias cuando lo solicite un de las partes y las propuestas de solución que ofrezcan el mediador o mediadores podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por estas.
- 19.4. El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación de los pactos y acuerdos regulados por ley, siempre que quien adoptara el acuerdo o suscribiera el

compromiso arbitral tuviera la legitimación que le permita acordar, en el ámbito del conflicto, un pacto o acuerdo conforme lo previsto por la ley.

Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación. Específicamente cabrá recurso contra la resolución arbitral en caso de que no habían observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y las formalidades establecidos al efecto o cuando a resolución había versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que esta contradiga la legalidad vigente.

19.5. La utilización de estos sistemas se efectuarán conforme los procedimientos que reglamentariamente sean determinados tras el acuerdo con las organizaciones sindicales representativas conforme el reglamento actualmente a este respeto.

19.6. Para todo iso el Ayuntamiento se comprometerá a ofrecer a través de la Comisión Paritaria Mixta del Convenio, una/una vez sea este firmado, sus servicios encaminados a mediar o proponer mediador o mediadores, para los posibles conflictos.

CAPÍTULO VII. CALIDAD DE SERVICIOS. ABSENTISMO LABORAL

Artículo 20. Calidad del servicio. Regulación y justificación de ausencias. Criterios de control y gestión.

1. La Corporación municipal y los representantes de los trabajadores potenciarán los instrumentos de regulación y justificación de ausencias a través de los criterios de control y gestión de estas y de medidas de mejora de los sistemas y procedimientos de la calidad en la prestación del servicio público a la ciudadanía.

En cualesquier caso, de las medidas que se adopten para reducir las ausencias se informará a los órganos de representación de los/las trabajadores/las.

2. El personal vendrá obligado a comunicar durante la primera hora de la jornada laboral la unidad/servicio correspondiente todas aquellas ausencias y faltas de puntualidad y/o permanencia del personal, en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras causas de forma mayor que se produzcan. Asimismo se comunicará la unidad/servicio correspondiente a mayor brevedad en el caso de ser causa sobrevenida durante la jornada laboral.

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas, conforme al criterio señalado, darán lugar a la correspondiente deducción proporcional de haber, luego de la comunicación a la persona interesada, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que procedan.

Serán consideradas cómo justificadas todas aquellas ausencias autorizadas y derivadas del ejercicio de los derechos reconocidos, en la normativa vigente, en materia de vacaciones, licencias, permisos e incapacidad laboral, y que sigan el procedimiento legalmente establecido, para su concesión, así como los criterios y normas fijados, a tal efecto, en el Ayuntamiento de A Pontenova.

Al mismo tiempo, también serán admisibles los casos de ausencias por indisposición de cinco días en el año natural de los meses solo tres podrán tener lugar en días consecutivos, no dando lugar la deducción retributiva ninguna, siempre y cuando esta circunstancia sea comunicada la unidad/servicio de pertenencia, y objeto de posterior justificación, una/una vez reincorporado lo/a empleado/la a su puesto, mediante declaración jurada al respecto de la causa de la referida ausencia.

No obstante, aquellas ausencias y faltas de puntualidad y/o permanencia del personal que no se deriven de los supuestos señalados en el punto anterior, o respecto de las que no se pueda acercar justificante documental, y que no supongan, acumuladamente, más de dos horas al mes, o veinte horas al año, también tendrán la consideración de justificadas, no procediendo, por tanto, deducción retributiva ninguna; todo esto sin perjuicio de que exista el deber de que las dichas ausencias den ser comunicadas. En todo caso, en el momento en que se superen los dichos cómputos horarios, bien sean más de dos horas al mes, o veinte horas al año, en cómputo anual, se procederá a la deducción retributiva proporcional, considerando, a tal efecto, la totalidad de horas de ausencia contabilizadas.

3. Con la finalidad de proceder a una/una materialización efectivas de estas previsiones, se procederá a remitir, junto con las dos nóminas inmediatamente posteriores a la implantación de los sistemas de control, a las deducciones retributivas que procederían a meros efectos informativos, advirtiéndose, no obstante, que una/una vez finalizado este período transitorio de dos meses, toda ausencia injustificada que supere los límites fijados dará lugar la una/una deducción de haber proporcional.

CAPÍTULO VIII. CALENDARIOS LABORALES, JORNADAS Y HORARIOS

ASISTENCIA Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO

Artículo 21. Calendario laboral.

1. El calendario laboral común para el personal al servicio del Ayuntamiento de A Pontenova será lo que se establezca, con carácter general por los organismos competentes de la Administración central, autonómica y local, dentro de sus respectivas competencias, y afecten al conjunto de la Administración local de Galicia y al Ayuntamiento de A Pontenova en particular; todo iso sin perjuicio de los calendarios especiales que, por las particularidades de los diferentes servicios, y en atención a su interés y adecuada prestación, puedan existir.

2. Los días 24, 31 de diciembre, habían permanecido cerradas las oficinas públicas. El personal laboral que preste servicio esta jornada tendrá derecho a un día de compensación a disfrutar en las dos siguientes semanas. Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Asimismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, tanto los días de permiso como festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituibles por la Comunidad Autónoma de Galicia, coincidan con sábado en el dicho año.

El día de Santa Rita, fiesta de los/las empleados/las públicos de la Administración local, solo prestará servicios el personal de emergencia y los servicios mínimos de limpieza y mantenimiento. El personal que preste servicios esta jornada tendrá derecho a un día de compensación a disfrutar en la misma o en la posterior.

Existirán dos festivos locales para los trabajadores elegidos por el pleno de la Corporación, que se publicarán anualmente en el Diario Oficial de Galicia y durante los días permanecerán cerradas las oficinas públicas.

3. Los calendarios laborales de los distintos servicios municipales se aprobarán, anualmente, antes de 15 de diciembre de cada año natural, con arreglo a las presentes normas y serán de conocimiento público de todo el personal debiendo permanecer expuestos en los tableros de anuncios de cada centro de trabajo. En los dichos calendarios se incluirán la concreción de los horarios específicos de los distintos servicios y/o unidades. Las modificaciones sobrevenidas deberán ser negociadas, previamente, y con la antelación suficiente, con los órganos de representación del personal, e informadas a los trabajadores/las directamente afectados.

4. En aquellos supuestos en los que no se establezcan, de forma concreta, los calendarios específicos de los distintos servicios, serán de directa aplicación los criterios fijados, con carácter general, en el presente artículo.

5. El calendario laboral contendrá la distribución anual de la jornada, y habrá de respetar las siguientes condiciones:

- a) Los horarios se acomodarán a las necesidades del servicio, respondiendo al criterio de facilitar la atención a la ciudadanía.
- b) La distribución anual de la jornada no podrá alterar el número de días de vacaciones que establezca la normativa en vigor,
- c) Se establecerán turnos rotatorios o a convenir en un estudio de puentes a lo largo del año, de tal manera que no queden los servicios descubiertos de personal.

Artículo 22. Jornada laboral.

1. La duración de la jornada de trabajo del personal en el Ayuntamiento de A Pontenova será de 37,5 horas semanales.

En este cómputo de la jornada se incluirán las horas de asistencia a los cursos de formación programados o autorizados por el correspondiente órgano municipal para la capacitación y cualificación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo y de asistencia obligada.

El tiempo empleado por el personal para la asistencia a los juzgados u otros organismos oficiales, cuando sean requeridos para isto, por temas relacionados con su actividad profesional, será computado como tiempo de trabajo efectivo. Para tal efecto se computará como tiempo empleado media jornada cuando el hecho sea en A Pontenova y una/una jornada completa cuando sea fuera de la localidad.

Este tiempo se descontará en la jornada del mismo día de la comparecencia. Cuando el hecho sea en tiempo libre o de descanso el descuento se hará preferentemente en la misma semana. El Ayuntamiento satisfará los gastos de desplazamiento y otros derivados de la dicha asistencia.

2. La jornada común de trabajo obligatorio para el personal administrativo, se establece de 07:30 a 15:00 o de 8:00 a 15:30 horas, de lunes a viernes, excepto modificaciones o flexibilidad negociadas con la representación sindical y con independencia de los horarios específicos que se establezca en los servicios con especiales características.

2.1. Estableciera un horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas y lunes a viernes.

2.2. Se establece un horario específico para cada servicio no administrativo.

3. Pausa y descanso.

Los empleados/las públicos municipales dispondrán de una/una pausa para descansar dentro de la jornada de trabajo de veinte minutos diarios, que se computarán como de trabajo efectivo, retribuidos y no recuperables. El momento de efectuar esta interrupción está limitado por el deber de no afectar de manera notable a la prestación de los servicios, que procurarán auto organizarse de manera que, atendiendo al criterio de facilitar la atención a los ciudadanos, no se vea desvirtuado el derecho del personal a esta pausa o descanso.

El Alcalde o persona en quien delegue podrá autorizar con carácter excepcional, personal o temporalmente, la modificación del horario fijo para atender a las necesidades de conciliación de la vida laboral y familiar.

4. Horario de verano.

4.1. Durante el período comprendido entre lo 01 de julio y 31 de agosto (ámbolos dos inclusive) quedará establecido el horario de verano que será de 08:00 a 14:00 horas.

4.2. Aquellos servicios o puestos de trabajo que, por sus especiales circunstancias, no podan realizar esta reducción de jornada en verano, no deberán, realizar una/una jornada anual de trabajo superior a la común, por lo que deberán tener una/una compensación por las horas realizadas, que podrá acumularse hasta completar los días libres el año que correspondan.

4.3. El personal municipal que preste sus servicios en régimen de jornada a tiempo parcial, reducirá su jornada de verano en la misma proporción que el tiempo de trabajo realizado en relación con la jornada común.

5. Tiempo de trabajo efectivo.

Todo el personal en régimen de jornada continuada dispondrá de una/una pausa de veinte minutos diarios en medio de la jornada, computándose cómo de trabajo efectivo.

El personal en régimen de jornada partida, dispondrá de dos pausas de diez minutos, distribuidas en las dos partes de la jornada laboral, y en medio de cada una las dar respectivamente, computándose cómo tiempo de trabajo efectivo.

El tiempo de trabajo se computará de modo que, tanto al inicio como al final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo, considerándose cómo trabajo efectivo aquel que sea imprescindible para recoger, ordenar y guardar ropa, materiales y útiles de trabajo. La misma consideración tendrá el tiempo utilizado para cumplir con las normas de seguridad e higiene.

Para el personal que desarrolle su actividad en lugares de trabajo no fijos o itinerantes, el cómputo de la jornada normal de trabajo comenzará a partir de su presencia en el lugar de recogida o reunión establecido o en el centro de control, tanto en la entrada cómo en la salida del trabajo.

Todo el personal tendrá derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido que, como regla general, comprenderá la tarde del sábado y el domingo, sin perjuicio de las particularidades fijadas, con carácter específico, en los horarios y jornadas de los servicios especiales, cuyas especiales características no permitan su adaptación a los criterios generales vigentes en materia de jornada y horario de trabajo. En todo caso se garantiza que el personal tendrá derecho a dos fines de semana, sábado y domingo, libres al mes. En caso de que el servicio lo permita se garantizará dos descansos de dos días consecutivos del que uno siempre será el domingo.

El personal podrá solicitar voluntariamente a reducción de su jornada diaria, con la correspondiente reducción proporcional de los haber. La reducción será como mínimo de una/una hora y como máximo de dos horas y treinta minutos diarios. La concesión de la reducción de la jornada por interés particular estará siempre subordinada a las necesidades del servicio, y tendrá, una/una duración mínima de un mes y máxima de un año, renovable la petición de la persona interesada con una/una antelación mínima de un mes a la fecha de finalización. No se podrá conceder una/una noticia reducción de jornada hasta transcurridos seis meses desde la finalización de la anterior.

6. Calendario de servicios especiales.

En aquellos servicios municipales que por la naturaleza de su actividad deban organizarse por turnos de trabajo, estas se efectuarán mediante la rotación entre todos los trabajadores. Se procurará que en los servicios en los que a actividad se desarrolle en domingos, festivos, horas nocturnas, o en condiciones de peligrosidad, penosidad o toxicidad las jornadas trabajadas en las dichas circunstancias sean repartidas equitativamente entre todo el personal adscrito al servicio.

Los calendarios de servicios especiales podrán disponer un sistema de turnos, atendiendo a la disponibilidad de personal y los servicios a realizar, respetando, en todo caso, el descanso entre jornadas, que no podrá ser inferior a 12 horas.

Los calendarios laborales anuales se elaborarán, preferiblemente, antes de 15 de diciembre de cada año, y deberán ser expuestos en los tableros de anuncios al principio de año. Podrán ser modificados cuando las circunstancias imprevistas o sobrevenidas lo exijan. Las modificaciones deberán motivarse y notificarse con antelación oportuna a las personas interesadas y la representación sindical.

La elaboración y tramitación de estos calendarios se regirá por los mismos criterios establecidos para los calendarios comunes.

Se entenderá por distorsión horaria el perjuicio del trabajador que tenga que prestar servicio alternativamente en turnos variables de mañana, tarde o noche.

En caso de que por circunstancias excepcionales y extraordinarias y motivadamente sea preciso cambio de turno o trabajar en día libre, esta circunstancia deberá comunicarse la dicha circunstancia a quién resulte afectado con cuatro días de antelación como mínimo, excepto los supuestos en que no resulte posible por corresponder la situación de imposible previsión o casos de catástrofe o calamidad públicas.

7. Servicios extraordinarios fuera de la jornada laboral.

7.1. Tendrá la consideración de hora extraordinaria cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada común de trabajo estipulada con carácter general en este Convenio.

7.2. Los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral tendrán una/una consideración excepcional y tendrán que ser motivadas en extraordinarias o urgentes necesidades del servicio. Con carácter general, no se habían realizado horas extraordinarias estructurales. Consecuentemente solo se podrán realizar servicios extraordinarios fuera de la jornada común de trabajo por razones de prevención o reparación de siniestros o daños, imprevistos, esenciales, acumulación de tareas, interrupciones del servicio, alteraciones en los turnos de personal u otras circunstancias excepcionales derivadas de las actividades propias del servicio público, cuando no sea posible atender estas situaciones con la redistribución de los efectivos del plantel, mediante modificación de los horarios común o, cuando por su duración, no sean aconsejables recurrir a la contratación temporal en cualesquiera de las modalidades existentes en la legislación vigente.

7.3. La realización de horas extraordinarias, excluidas las motivadas por razones de fuerza mayor, tendrán carácter voluntario, sin que nadie pueda ser obligado a hacerlas no represaliado por su negativa.

7.4. Específicamente, tendrán la consideración de servicios extraordinarios las horas necesarias para asistir a juicios o comparencias fuera de la jornada de trabajo derivada de la prestación del servicio. Para estos efectos, se computarán un mínimo de tres horas y media extraordinarias si el juicio o comparencia tiene lugar en el mismo partido judicial, y de siete horas se trata de un partido distinto, sin perjuicio de la justificación oportuna.

7.5. Igualmente, se consideran horas extraordinarias las consumidas por el personal que realice trabajo por turnos en la espera del relieve correspondiente, sin perjuicio de la exigencia de la responsabilidad correspondiente por el incumplimiento del horario.

7.6. Los/las responsables de los servicios o unidades administrativas, ante un supuesto de los previstos en el apartado 7.2., emitirán con carácter preceptivo y previo el correspondiente informe-propuesta de la realización de servicios extraordinarios indicando las causas que los justifican, la fecha y hora de realización, la previsión del número de horas y la relación del personal afectado. Este informe se enviará al alcalde o al/a la concejal/la en quien delegue para recabar la autorización previa, y será mostrado a los/a los trabajadores/las afectados/las antes de la realización de los servicios extraordinarios. Cuando a realización de servicios extraordinarios sea previsible, el informe será comunicado al personal con una/una antelación mínima de 72 horas.

7.7. Los/las responsables de los servicios o unidades administrativas responderán personalmente de la certeza y efectividad de realización de servicios extraordinarios, así como de la veracidad de los condicionamientos aludidos en apartados anteriores que justifiquen su realización.

7.8. Para el debido control del número de horas extraordinarias hechas, se llevará un registro por servicios con el número de horas realizado trimestralmente que, en todo caso, será entregado también trimestralmente a los representantes de los trabajadores.

7.9. El número de horas extraordinarias realizadas por cada trabajador no podrá exceder de 80 al año.

7.10. Excepcionalmente, cuando disponer de horas libres para compensar la realización de horas extraordinarias pueda suponer un grave perjuicio para el funcionamiento del servicio, la compensación horaria podrá sustituirse por la remuneración económica. En este supuesto, lo/la responsable del servicio deberá formular la propuesta de compensación económica, haciendo constar las razones que desaconsejan la compensación económica, haciendo constar las razones que desaconsejan la compensación horaria, concretando la identificación de los/las trabajadores/las afectados/las y el número de horas realizadas. Enviará esta propuesta, con el conforme de los/las trabajadores/las afectados/las, al alcalde o al/a la concejal/la en que delegue que lo trasladará a la intervención municipal para que informe lo que considere oportuno. La resolución de la propuesta corresponderá al alcalde o concejal/la en que delegue. De ser posible, el pago de las horas extraordinarias se incluirá en la nómina del mes de su realización y en todo caso en el tercero mes del trimestre de la fecha de la resolución.

Las horas extraordinarias se compensarán preferentemente con descansos, la razón de 1,5 horas por cada hora trabajada. En caso de que sean realizadas en domingos, festivos o de noche se compensarán con 2 horas y 3 se concurren las dos circunstancias. Las horas de compensación se acumularán preferentemente hasta llegar a completar jornadas laborales completas.

7.11. A los efectos de realización de horas extraordinarias, que tendrán carácter voluntario, habías procurado establecer en cada servicio un sistema de rotación correlativa entre el personal del mismo grupo profesional para los trabajos de naturaleza homogénea.

7.12. En el marco de una/una política municipal de generación de empleo estable, se procurará la reducción de las horas extraordinarias, correspondiendo velar por la consecución de este objetivo la cada uno de los servicios municipales, de conformidad con las instrucciones dictadas al efecto por el órgano competente en materia de gestión de personal.

7.13. Las horas de trabajo realizadas para actividades puntuales, que se organicen por el Ayuntamiento de A Pontenova o en las que participa el personal del Ayuntamiento para lo correcto funcionamiento de las dichas

actividades, y que no se pueden considerar funciones propias del puesto de trabajo, tendrán carácter voluntario y serán retribuidas.

7.14. Los/las representantes sindicales serán informados, cuando menos mensualmente³ de la realización de las horas extraordinarias del personal laboral, la identificación de los/las trabajadores/las, la fecha de su realización y la cuantificación de las horas realizadas.

7.15. La compensación horaria por trabajos nocturnos y festivos será acumulable. Para aquellos trabajadores que trabajen en régimen de turnos, a los efectos de valoración de las horas extra/extras, sus días de libranza tendrán la consideración de festivos. Al mismo tiempo para el resto de los/las trabajadores/las tendrán esta consideración, para los mismos efectos, los sábados.

7.16. Las fracciones de tiempo trabajado que sean inferiores a 20 minutos no tendrán la consideración de trabajos extraordinarios, y no darán lugar a la correspondiente compensación horaria.

7.17. Para la determinación de la compensación correspondiente, bien sea en tiempo libre o, de ser el caso, en cuantías económicas, se aplicarán los siguientes criterios horarios:

- Se extenderá por trabajo en período nocturno, el efectuado entre las 22:00 horas de la noche y las 08:00 horas de la mañana siguiente.
- Se extenderá por trabajo en período festivo, el efectuado en el tiempo que medio entre las 22:00 horas del viernes y las 22 horas del domingo, o entre las 22:00 horas del víspera y las 22:00 horas de cada festivo del calendario.

7.18. Las guardias del servicio de Obras del Ayuntamiento de A Pontenova, fuera del horario normal de trabajo, serán controladas por el concejal/a delegado/la. Las guardias serán remuneradas para todos con las mismas cuantías.

7.19. La Comisión Paritaria de Seguimiento del Convenio controlará los procedimientos de justificación, autorización y compensación definidos en el presente acuerdo.

8. Régimen de especial dedicación.

El régimen de especial dedicación implicará la disponibilidad por razones de servicio para el desarrollo de una/una jornada adicional anual de 163 horas disponibles fuera del horario y turno comunes sin derecho a la compensación, así como la aplicación del régimen general de incompatibilidades previsto en este Convenio.

9. Trabajo por turnos.

Se entenderá por trabajo por turnos lo que se organice en régimen de jornada continua mediante relieves continuados entre grupos de trabajadores. En aquellos servicios municipales que por la naturaleza de su actividad deban organizarse por turnos de trabajo, estas se efectuarán mediante la rotación entre los turnos de todos/las los trabajadores/las.

10. Trabajo en jornada partida.

Se entenderá por trabajo en jornada partida lo que se realiza completando de manera común la jornada diaria en doble turno de mañana y tarde en el mismo día.

Para el personal que deba ejercer sus funciones en jornada común en horario nocturno o festivo, y aquellos que realicen turnos alternativos de mañana, tarde o noche, o desempeñe sus tareas en régimen de jornada partida, en sus retribuciones se tendrán en consideración estas circunstancias.

11. Retribución por relevo.

Al personal que por resolución de la Alcaldía o Concejalía delegada de Personal si le atribuyan las funciones de otro puesto de trabajo de superior grupo profesional, será retribuido con una/una indemnización equivalente a la diferencia entre las retribuciones totales del puesto de trabajo desempeñado temporalmente y el puesto de trabajo del que es titular. Para el cálculo de la dicha indemnización se tendrá en cuenta únicamente los días efectivos de relevo.

12. Descanso entre jornadas.

Cualesquiera que sea el régimen de organización del trabajo de cada servicio municipal, entre el final de una/una jornada y lo comienza de la siguiente mediarán como mínimo 12 horas.

Artículo 23. Vacaciones

1.- El calendario de vacaciones se elaborará anualmente y en él se tendrán en cuenta las necesidades de los servicios, oídos los órganos de representación del personal.

2.- Las vacaciones anuales remuneradas del personal serán de un mes natural o de 22 días hábiles anuales por año completo de servicio, y el máximo que a legislación vigente de función pública permita, o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y los/las trabajadores/las deben disfrutar, de ellas dentro del año natural y hasta el treinta de enero del año siguiente. Se disfrutarán de acuerdo con la planificación que se

efectúe por parte de la dirección de cada departamento o servicio. Para estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles.

El período mínimo de vacaciones será de 15 días naturales y máximo dos períodos anuales.

Además del anterior, se establecen días adicionales de vacaciones en función del tiempo de servicios prestados por los empleados públicos del Ayuntamiento, con arreglo a la siguiente tabla:

15 años de servicio	23 días hábiles
20 años de servicio	24 días hábiles
25 años de servicio	25 días hábiles
30 o más años de servicio	26 días hábiles

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

3.- El personal con contratos laborales temporales podrá escoger las fechas de sus vacaciones sin tener que hacerlas coincidir obligatoriamente con el año natural, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

4.- La trabajadora embarazada tendrá derecho a escoger la fecha de sus vacaciones reglamentarias, siempre y cuando las una sin solución de continuidad a la baja por maternidad. Del mismo modo se reconoce el derecho a la elección del período de vacaciones a favor de mujeres y hombres con filias o hijas menores de 6 años, siempre y cuando estas coincidan con el período no lectivos, o mayores dependientes a su cuidado.

5.- Los permisos por maternidad, paternidad o lactancia, así como los períodos de incapacidad temporal derivados del embarazo, se podrán acumular al período de vacaciones, mismo después del final del año natural a lo que aquellas correspondan.

Cuando este período de vacaciones coincida con una/una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la empleada tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque finalizara el año natural a lo que correspondan. Disfrutará de este mismo derecho quien esté disfrutando del permiso por paternidad.

6.- La baja por maternidad, enfermedad o accidente interrumpirá el cómputo del período vacacional y se reanudará de acuerdo con las necesidades del servicio después del alta.

7.- El plan de vacaciones anuales será elaborado antes de 1 de abril de cada año, de manera que cada trabajador/la pueda conocer las fechas que le correspondan, por lo menos con dos meses de antelación a la fecha de comienzo de aquellas. El calendario será consultado con los representantes de los trabajadores.

8.- En los servicios donde se puedan producir colisión de intereses con respecto al disfrute de las vacaciones, se organizarán los turnos de manera que, de manera rotativa, comenzando ponerlo/a trabajador/la con mayor antigüedad en el servicio y, en su defecto, en el Ayuntamiento.

9.- Las vacaciones no podrán ser compensadas en metálico ni en todo ni en parte, excepto cuando en el transcurso del año se produzca la extinción de la relación de empleo del/a trabajador/la o sea declarado este en situación de excedencia o de suspensión de funciones y aun no haya disfrutado o completado en su totalidad el disfrute del período vacacional.

10.- En el supuesto de producirse colisión de intereses entre un/ha trabajador/a afectado por la enfermedad o por un accidente y aquellos/los otros/las de su mismo servicio, que las tienen programadas, tendrán estos/los últimos/las preferencia sobre aquel/la, que en todo caso habrá de supeditarse a las necesidades del servicio.

11.- El calendario anual de vacaciones podrá ser modificado con carácter individualizado, tras la solicitud de los/las interesados/las, siempre que no exista oposición, fundamentada en razones objetivas del servicio, y no se afecte a intereses de terceros/las en el ámbito de los turnos establecidos.

12.- En caso de que el trabajador cese por jubilación o fallecimiento sin disfrutar de las vacaciones que le habían correspondido tendrá derecho (él o sus derechos habientes) a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado durante el año.

13.- El derecho a las vacaciones se reconoce a todos/las trabajadores/las que no pudieron disfrutarlas con motivo de incapacidad temporal sea cuál sea la contingencia que a determinó.

Artículo 24. Permisos y licencias retribuidos.

Sin perjuicio al previsto en el presente artículo, en lo que se refiere a la regulación del régimen de permisos, licencias, excedencias y situaciones administrativas del personal laboral municipal incluido en el campo de la aplicación del presente Convenio, se estará al dispuesto en las previsiones normativas fijadas, al respeto por la legislación estatal y autonómica vigente en cada momento, y que resulten más favorables para el personal.

Con respecto a los grados de parentesco para las solicitudes son las siguientes:

GRADOS DE PARENTESCO (afinidad y consanguinidad)	
Primero grado	Pareja/cónyuge, madre/padre, hijo/la, suegra/la y nuera/verno
Segundo grado	abuelo/la, hermana/hermano, cuñado/la y neta/lo
Tercero grado	tíos/las, sobrinos/las, bisabuelos/las bisnetos/las
Cuarto grado	Primos/las

A) PERMISOS

1.- Se concederán permisos según los artículos 108 y siguientes de la Ley de Función Pública de Galicia.

B) LICENCIAS

Se podrán conceder licencias en los siguientes casos y condiciones:

- a) Por embarazo, en las condiciones y duración previstas en la legislación general.
- b) Por asuntos propios se podrán conceder licencias sin retribución de una/una duración acumulada que no podrá exceder de 3 meses, cada dos años. La concesión de licencias por asuntos propios se subordinará, en todo caso, a las necesidades del servicio.
- c) Las licencias por enfermedad se fijarán de acuerdo con el régimen de la Seguridad Social a lo que pertenezca el trabajador.
- d) Se podrán conceder licencias para la realización de estudios sobre materias directamente relacionados con la Administración Pública, luego del informe favorable del superior jerárquico, y lo/a trabajador/a tendrá que justificar su ausencia y tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas.
- e) Para la asistencia a eventos colectivos de carácter técnico, científico, profesional, colegial, asociativo o sindical. Si la asistencia fuera promovida por el propio Ayuntamiento por tratarse de materias de interés para el mismo, lo/a empleado/a tendrá derecho a la indemnización por dietas, gastos de viaje, de estancia, inscripción y otros.
- f) Se podrán conceder licencias para la participación en proyectos de cooperación para el desarrollo y de la acción humanitaria por un período no superior a 6 meses) en los casos que no proceda el otorgamiento de la comisión de servicios prevista en el apartado cuarto del artículo 2 de la Ley 3/2003, de 19 de julio, de cooperación para el desarrollo, o norma que lo sustituya. Estas licencias podrán tener carácter retribuido, en los supuestos y con los requisitos que reglamentariamente se determinen. En todo caso, la concesión de estas licencias estarán subordinadas a las necesidades del servicio.
- g) Los/las trabajadores/las tendrán derecho a una/una licencia sin retribución de hasta un mes de duración en caso de hospitalización prolongada por enfermedad grave o enfermedad que implique reposo domiciliario de él o del/la cónyuge, pareja de hecho o de parientes que convivan con el trabajador/la.

C) EXCEDENCIAS

1.- Los/las trabajadores/las con por lo menos una/una antigüedad de 1 año tienen derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor de cuatro meses y no mayor de cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado si el trabajador/a se transcurrieron cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

2.- Para el cuidado de hijos/las: Los/las trabajadores/las tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender el cuidado de cada hijo/la, tanto cuando sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, que se contará desde la fecha de nacimiento o, en su caso de la resolución judicial o administrativa. Los sucesivos/las hijos/las darán derecho a un nuevo período de excedencia, que pondrá fin a lo que se había venido disfrutando.

3.- Para el cuidado de un familiar: Los/las trabajadores/las tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, para atender el cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta lo segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente enfermedad o discapacidad, no se pueda valer por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una/una noticia excedencia, el inicio del período de esta pondrá fin a que se viniera disfrutando.

4.- La excedencia regula los puntos 2 y 3 constituye un derecho individual del personal laboral y podrá disfrutarse de forma fraccionada. En caso de que dos/dos trabajadores/las generaran el derecho a disfrutarla ponerlo mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a los efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de la Seguridad Social que sea aplicable. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, cuando menos, dos años. Al transcurrir ese período, la dicha reserva será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

En el obstante, cuando el personal laboral forme parte de una/una familia que tenga reconocida oficialmente a condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una/una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

Los/las trabajadores/las en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

5.- Por razones de violencia sobre los/las trabajadores/las: Los/las trabajadores/las del Ayuntamiento, víctimas de violencia de género, para hacer efectivas su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia durante seis meses sin tener que prestar un tiempo máximo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en ella.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, y el dicho período será computable a los efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de la Seguridad Social que sea aplicable.

Cuando las acciones judiciales lo exigieran, se podrá prorrogar este período por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, para el fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de víctimas.

Durante los tres primeros meses esta excedencia el personal laboral tendrá derecho a percibir los retribución íntegras y, en su caso, a las prestaciones familiares por hijo/la a su cargo.

6.- Otras excedencias: La aplicación de otras excedencias se regirán por la normativa aplicable en cada momento, con arreglo a la regla de norma más favorable para los/las trabajadores/las.

D) FLEXIBILIDAD HORARIA EN SUPUESTOS ESPECIAS

Los/las trabajadores/las que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad tendrán derecho a flexibilizar en una/una hora su horario fijo habitual.

En casos de familias monoparentales, los/las trabajadores/las con hijos/las con discapacidad, tendrán dos horas de flexibilidad horaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde hola hijo/a reciba atención con los horarios propios del puesto de trabajo. Igualmente, existirá el derecho a ausentarse del trabajo para asistir a reuniones de coordinación y apoyo asistencial.

E) SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Para la determinación del alcance, contenido y condición generales de las situaciones administrativas del personal laboral será de aplicación la normativa vigente, en cada momento, para el personal funcionario del servicio de las administraciones públicas locales de Galicia, en todo aquello que sea compatible con el tipo de relación laboral de los/las interesados/s, así como con el texto refundido del Estatuto de los trabajadores y restante normativa laboral aplicable, siendo de aplicación, en cada caso, la norma más favorable al trabajador.

Artículo 25. COMÚN A PERMISOS Y LICENCIAS: CRITERIOS DE TRAMITACIÓN Y GESTIÓN.

1.- Las solicitudes de permisos que sean previsibles se harán mediante escrito presentado en un registro habilitado al efecto (registro ayuntamiento o por la sede electrónica del Ayuntamiento de A Pontenova) según modelo normalizado de la solicitud la disposición de los/las trabajadores/las. Estos impresos deberán ser cubiertos lo ponés/a interesado/a haciendo constar la clase de permiso o licencia que solicita y su duración, y acercando, de ser el caso, la justificación documental pertinente. En caso de que no sea posible acercar la justificación documental en el momento de la solicitud, esta se deberá presentar dentro del plazo de siete dilas natural contados a partir de la fecha de comienzo del permiso. En caso contrario, se procederá a descontar de las percepciones salariales a parte correspondiente, en los tenérmelos previstos en el presente documento.

2.- En los casos en los que el modelo formalizado de la solicitud de permisos no se adapte a las circunstancias de la solicitud del/a empleado/la, astilla podrá presentar su petición mediante escrito personalizado, en el que, en todo caso, deberán figurar a ojos vistas, los datos del empleado/la, una/una exposición de las causas alegadas, así como lo que se solicita.

3.- Las comunicaciones de los permisos sobrevenidos, o imprevisibles, se deberán hacer, verbalmente, y conjuntamente al servicio/unidad correspondiente y al concejal de personal. En cualesquier caso se presentará la oportuna justificación documental del permiso dentro del plazo de siete dilas natural contados a partir de la fecha de comienzo de este. En caso contrario, se procederá a descontar de las percepciones salariales a parte proporcional correspondiente, en los tenérmelos previstos en el presente documento.

4.- Los permisos y licencias deberán solicitarse con cinco dilas de antelación, como mínimo, y esta solicitud deberá contener la conformidad del responsable del/a servicio/unidad correspondiente, excepto los casos de

urgente necesidad, en los que será aplicable el indicado en el punto anterior. Será causa suficiente de denegación del permiso su presentación fuera de plazo.

En los casos en que lo/la responsable del/a servicio/unidad se niegue a dar su conformidad, deberá acercar un informe aclaratorio respecto de los motivos de su negativa.

Al mismo tiempo, en los casos en que sea imposible conseguir que lo/la responsable del servicio/unidad revise, y de conformidad, de ser el caso, a la solicitud, hola empleado/a deberá acercar, junto con el modelo formalizado de petición de permisos, un escrito en el que se señalen las causas de tal circunstancia (ausencia del/la responsable, imposibilidad de localización).

5.- La tramitación de las solicitudes corresponde la unidad de registro del Ayuntamiento de A Pontenova, que se encargará de efectuar las diligencias, procurar los informes oportunos para determinar la correspondiente resolución y de informar a la persona solicitante del permiso de la concesión o no de dicho permiso.

6.- La concesión de los permisos y licencias corresponde al alcalde o concejal/la en que delegue.

7.- Las licencias y permisos debidamente tramitadas y justificadas constituyen un derecho del personal municipal, por lo que cualesquier resolución negativa de permisos o licencias será debidamente motivada y argumentada.

De conformidad con el establecido en el apartado anterior, las solicitudes formuladas en forma y plazo, serán resueltas y notificadas a los solicitantes con la debida antelación a la fecha en que deba comenzar lo disfrute del permiso o licencia solicitados.

8.- En las referencias hechas en el presente capítulo a días de permiso o licencias, se entenderá hechas a días naturales, sean laborables o no, excepto en lo relativo a permisos por asuntos propios, que se entenderán siempre como días laborables.

En todo asgo, los días de permiso por traslado de domicilio, asistencia a exámenes, matrimonio de parientes, enfermedades, accidentes o fallecimiento de familiares, deberán coincidir necesariamente con el día lo que se produzca el evento.

CAPÍTULO IX.- SISTEMA RETRIBUTIVO

Artículo 26. Conceptos retributivos.

A) Principios generales.

Se considerará salario la totalidad de las percepciones económicas del personal laboral, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, sha retribuyan el trabajo efectivo, cualesquiera que sea la forma de remuneración, sha los períodos de descanso computables como de trabajo.

B) Estructura salarial y clasificación.

La estructura salarial regulada en el presente Título se aplica al personal clasificado de acuerdo con el establecido en el Anexo I del Convenio relativo a la clasificación profesional y en los Anexos II e III.

C) Estructura retributiva.

1. La estructura retributiva del presente Convenio es a siguiente:

La) Salario base.

B) Pagas extraordinarias.

C) Otras retribuciones de carácter personal:

1. Antigüedad.

2. Complementos personales absorbibles.

D) Complementos salariales:

1. Complemento de puesto de trabajo.

2. Complementos especiales

3. Complementos por cantidad o calidad de trabajo.

Y) Percepciones no salariales: Indemnizaciones y suplidos.

F) Retribución en especie.

2. El salario base, las pagas extraordinarias, la antigüedad, el complemento personal de antigüedad, el complemento de trabajo y el valor de las horas extraordinarias se actualizarán anualmente, y con efectos de 1 de enero, en el porcentaje de incremento general de retribuciones que se fije para todos los empleados públicos de la Administración General del Estado.

3. La distribución de la masa salarial correspondiente al incremento retributivo que se establezca en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para aplicar a los complementos de puesto de trabajo y a la productividad o incentivos a la producción será acordada por la Comisión Paritaria.

4. No se podrán reconocer al personal del presente convenio retribuciones salariales distintas de las expresamente previstas en el presente Convenio.

5. Las cuantías y criterios retributivos aplicables al personal vinculado o contratado con cargo a programas y/o planes objeto de financiación y/o subvención externa, vendrán determinados por el fijado al respeto por la propia orden de convocatoria o norma reguladora de los citados programas y/o subvenciones. No obstante, el Ayuntamiento, siempre que el programa o plan lo permita, determinará el salario de este personal de acuerdo con el previsto en el presente Convenio.

26.La. Salario base.

Es a parte de retribución del personal laboral fijada por unidad de tiempo que se percibe en doce mensualidades, según el grupo profesional y cuya cuantía, para el año 2022, aparece determinada para cada uno de los puestos de trabajo en el Anexo I del presente Convenio.

26.B. Pagas extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias del personal laboral acogido a este Convenio se devengarán el primero día hábil de los meses de junio y diciembre en la cuantía de una/una mensualidad de salario base, antigüedad y, en su caso, complemento personal de antigüedad consolidada, con referencia a la situación y derechos del personal en las dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

la) Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada día de servicios prestados en el importe resultante de dividir la cuantía de la paga extraordinaria que en la fecha de su pago correspondiera por un período de seis meses entre 182 (183 en años bisiestos) o 183 días, respectivamente.

b) El personal en servicio activo que se encuentren disfrutando de licencia sin derecho a retribución en las fechas indicadas devengarán la correspondiente paga extraordinaria pero su cuantía experimentará la reducción proporcional prevista en la letra la) anterior.

c) En el mes en que se produzca un cambio de puesto de trabajo que conlleve la adscripción a otra Unidad fuera del ámbito de aplicación de este Convenio, en cuyo caso la paga extraordinaria experimentará la reducción proporcional prevista en la letra la) anterior.

d) En el caso de cese del servicio activo, o de novación contractual derivada de un cambio de grupo profesional, la última paga extraordinaria se devengará el día de cese y con referencia a la situación y derechos del trabajador o trabajadora en la dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

A los efectos previstos en el presente apartado, el tiempo de duración de licencias sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados. Si el cese en el servicio activo se produce durante el mes de diciembre, la liquidación de la parte proporcional de la paga extraordinaria correspondiente a los días transcurridos del dicho mes se realizará de acuerdo con las cuantías de las retribuciones básicas vigentes en el mismo.

2. A los efectos del previsto en este artículo, la paga de junio retribuye el período comprendido entre el 1 de diciembre y el 31 de mayo, y la correspondiente a diciembre, el período de servicios entre el 1 de junio y el 30 de noviembre.

26.C. Otras retribuciones de carácter personal y complementos salariales.

1. Antigüedad. Se reconocerá un complemento de antigüedad constituido por una/una cantidad mensual fija que se actualizará anualmente de acuerdo con la Ley de Presupuestos del Estado, y que se devengará a partir del día primero del mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de relación laboral prestando servicios efectivos en el ámbito de aplicación de este Convenio.

1) Las cuantías de referencia para el cálculo de las pagas extraordinarias correspondientes a este concepto retributivo serán también las fijadas en las Leyes de Presupuestos del Estado.

2) La cuantía de este complemento deberá actualizarse conforme con lo establecido en las Leyes de Presupuestos del Estado.

3) A efectos del cómputo de tiempo de los nuevos trienios a devengar, se considerará como data inicial la del reconocimiento del último vencimiento del complemento de antigüedad perfeccionado.

4) A efectos de antigüedad se tendrán en cuenta los servicios prestados en el ámbito funcional de aplicación a que se refiere el artículo 1 de este Convenio colectivo como personal funcionario de carrera, interino, y en prácticas de la Administración Civil del Estado, personal eventual, personal contratado laboral fijo, contratado laboral temporal o contratado administrativo al amparo de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado cuyo texto articulado se aprobó por Decreto 315/1964, de 7 de febrero. Se computa, asimismo, a efectos de antigüedad, el

período de prestación de servicios en Organismos o entidades del sector público, con la excepción de los prestados en sociedades mercantiles en cuyo capital sea mayoritaria la participación directa o indirecta de las Administraciones Públicas.

5) Igualmente, serán computables a efectos de antigüedad los servicios prestados en las Administraciones Públicas de los Estados Miembros de la Unión Europea excepto aquellos servicios que tuvieran el carácter de prestaciones obligatorias. Este cómputo referido a la prestación de servicios en las Administraciones Públicas de los Estados Miembros de la Unión Europea, será asimismo de aplicación a los servicios prestados en la Administración Pública de aquellos Estados en los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores en los tenérmelos en que esta se encuentra definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

6) Los servicios que se reconozcan al amparo del dispuesto en los tres párrafos anteriores y que originen un nuevo cómputo de antigüedad suministrarán efectos en el mes siguiente al del planteamiento de la solicitud.

2. Complementos personales absorbibles. Cuando un trabajador viniera percibiendo en su Convenio Colectivo de origen un complemento personal transitorio, operará la compensación y absorción previstos en el artículo 26.5 del Estatuto de los Trabajadores sobre el exceso de las retribuciones, de acuerdo con el orden y las reglas siguientes:

a. Absorción del 50% de incremento que experimente el salario base, incluida a parte de pagas extraordinarias, por aplicación del porcentaje general establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado cómo límite de crecimiento de la masa salarial.

b. Absorción del 100% del exceso de incremento que experimente el salario base –incluida a parte de pagas extraordinarias– sobre el porcentaje general establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado cómo límite de crecimiento de la masa salarial.

c. Absorción del 100% de los incrementos derivados de cambio de puesto de trabajo que implique, o no, ascenso de grupo profesional, reconocimiento de nuevos pluses o complementos de puesto de trabajo, o establecimiento de nuevos conceptos retributivos de carácter fijo y periódico.

26.D. Complementos salariales.

1. Complementos de puesto de trabajo.

Los complementos de puesto de trabajo son los que están atribuidos a los puestos de trabajo en función de sus características o de las condiciones de la prestación de los servicios públicos que corresponda a los mismos; son complementos salariales de índole funcional y su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en los puestos que los tengan asignados, por lo que no tendrán carácter consolidable y el personal dejará de percibirlos cuando se supriman o modifiquen las características o condiciones que dieron lugar a la atribución de los mismos. Tendrán la consideración de complementos de puestos de trabajo los que, conforme al regulado en este artículo, si atribuyan a los puestos en las relaciones de puestos de trabajo de personal laboral, con indicación de las modalidades y de las cuantías que correspondan, y que se detallan de sucesivo:

GRUPO I	PUESTO DE TRABAJO	CUANTÍA COMPLEMENTO DE PUESTO DE TRABAJO 2022
I.1	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	8.930,05 €
I.2	TRABAJADOR/La SOCIAL - COORDINADOR/La	8.032,47 €
I.2	TRABAJADOR/La SOCIAL	6.055,00 €
I.2	TÉCNICO/A TURISMO Y CULTURA	663,36 €
I.2	DIRECTOR/La ESCUELA MÚSICA	2.833,46 €
GRUPO II	PUESTO DE TRABAJO	
	PROFESOR/La ESCUELA MÚSICA	4.193,00 €
GRUPO III	PUESTO DE TRABAJO	
	ADMINISTRATIVO/La	2.395,47 €
	ENCARGADO/A - COORDINADOR/A SERVICIOS EXTERNOS	4.846,16 €
	CAPATAZ OBRAS Y SERVICIOS	1.220,34 €
GRUPO IV	PUESTO DE TRABAJO	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/La	3.554,56 €
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A SERVICIOS SOCIALES	1.847,56 €
GRUPO V	PUESTO DE TRABAJO	
	ORDENANZA/VIGILANTE/CONSERJE	533,00 €
	LIMPIADOR/La	533,00 €

2. Complementos especiales.

Destinados a retribuir las especiales dificultades materiales y técnicas que exija lo desempeño del puesto de trabajo, de acuerdo con el anexo II del presente convenio. Le corresponderá a la comisión paritaria la determinación y, de ser el caso, la asignación a los puestos de trabajo de los correspondientes complementos especiales. En todo caso, estos complementos especiales solo serán percibidos mientras se mantengan las circunstancias por las que fue concedido el puesto.

2.1. Complemento de disponibilidad. La disponibilidad retribuye la prestación de los servicios públicos en régimen de flexibilidad, tanto horaria como de funciones, debida a frecuentes alteraciones en el trabajo y en el tiempo de trabajo, sin que suponga un aumento de jornada, para adaptar el tiempo de trabajo a las especiales características de determinados servicios.

Cuando, excepcionalmente, sea necesaria la prestación de los servicios públicos durante domingos y festivos en una/una parte inferior a un veinte por ciento de la jornada en cómputo diario o el equivalente en cómputo mensual o anual, esta prestación de servicios se compensará, preferentemente, por tiempo de descanso, la razón de una/una hora y media por cada hora trabajada.

Se retribuirá la cantidad de 1.967,00 euros anuales, cantidad revisable bianualmente por la Comisión Paritaria.

2.2. Complemento de responsabilidad. Se tendrá en cuenta para su valoración el mando sobre personal, la gestión económica, la independencia en la toma de decisiones, la iniciativa necesaria y los efectos en la toma de decisiones. Para la concesión de esta gratificación se deberán reunir como mínimo dos características de las señaladas anteriormente.

Se retribuirá la cantidad de 1.945,44 euros anuales, cantidad revisable bianualmente por la Comisión Paritaria.

2.3. Complemento de coordinación. Se tendrá en cuenta para su valoración la responsabilidad en la coordinación de personal, sea de un o varios servicios, y la impartición de directrices y la gestión y distribución del tiempo de trabajo del personal coordinado.

Se establecen varios niveles dependiendo del tipo de personal sobre lo que se ejerce la coordinación, valorando los mismos conforme al siguiente:

Nivel 1: COORDINACIÓN DE PERSONAL DE VARIOS SERVICIOS: 3.600,00 euros anuales.

Nivel 2: COORDINACIÓN DE PERSONAL DE UN SOLO SERVICIO: 1.500,00 euros anuales.

Nivel 3: COORDINACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO: 1.000,00 euros anuales.

2.4. Complemento de penosidad. Será percibido por aquellos trabajadores que realicen trabajos o actividad penosas (intemperie, esfuerzo físico, mental y visual, posición corporal o sensorial forzada).

El importe al año será de 1.078,00 euros.

2.5. Complemento de peligrosidad. Será percibido por aquellos trabajadores que realicen trabajos o actividad peligrosas o trabajen con productos tóxicos (posibilidad de sufrir accidentes o enfermedades a consecuencia de riesgos inherentes a la ejecución de su trabajo).

El importe al año será de 1.078,00 euros.

En todo caso, los dichos complementos especiales solo serán percibidos mientras se mantengan las circunstancias del puesto por las que fue concedido.

La adjudicación y modificación de los complementos especiales deberán respetar, en todo caso, la naturaleza y las circunstancias que remuneran, así como las limitaciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores y legislación laboral complementaria.

3. Complementos por cantidad o calidad de trabajo: Son todos aquellos que se perciben en función de la realización circunstancial de una/una mayor jornada de trabajo, del rendimiento, del desempeño de los puestos de trabajo y de la consecución de determinados objetivos o resultados. Podrán adoptar alguna de las siguientes modalidades generales:

3.1. Horas extraordinarias. Las horas extraordinarias que no se compensen con tiempo de descanso, se remunerarán con los siguientes valores:

El importe de las horas extraordinarias será:

-Hor-Hora extra normal	hora de la jornada laboral normal por
	1.5
-Hora extra festivos o noche:	hora de la jornada laboral normal por 2

3.2. Productividad o incentivos de producción. Este complemento retribuye el especial rendimiento en el desempeño de los puestos de trabajo o la consecución de ciertos objetivos o resultados a determinar por los respectivos Departamentos u Organismos.

26.Y. Percepciones no salariales: Indemnizaciones y suplidos.

Se entienden por tales: los pluses de distancia y de transportes urbanos, los gastos de locomoción y las dietas de viaje, que se encuentran regulados en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y según la cal serán retribuidos.

26.F. Retribución en especie.

Las retribuciones en especie se someterán al establecido en la legislación vigente en esta materia.

Artículo 27. Indemnizaciones, gratificación y participación en tribunales o órganos de selección de personal.

En lo relativo a las indemnizaciones por razones del servicio, gratificación especiales, ayudas al coste y gratificaciones por participación en tribunales o órganos de selección de personal se estará al dispuesto ponerlo Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio, y en general, se estará a la normativa vigente) en cada momento, aplicable al personal funcionario del Ayuntamiento de A Pontenova.

El Ayuntamiento abonará al personal que lo precise para los trabajos la totalidad de los gastos de renovación de los correspondientes permisos de conducción. Se entiende personal afectado por esta mejora los que por las condiciones de su puesto de trabajo realicen funciones de conducción.

Artículo 28. Nómina.

Todas las percepciones del personal laboral se realizarán a través de nómina, estableciéndose la prohibición de hacerlo de otro modo. El cobro de la nómina se efectuará como muy tarde el último día del mes, derivándose responsabilidades en otro caso. La nómina que se derive del libro registro de personal deberá contener todos los datos personales precisos y los conceptos retributivos detallados y en concreto, siempre a ojos vistas, el importe bruto, las deducciones y el importe líquidos procurando la mayor transparencia y claridad posibles.

Artículo 29. Reconocimiento de servicios prestados.

Se reconoce, con carácter general, al personal laboral incluido dentro del campo de la aplicación de este Convenio, la totalidad de los servicios indistintamente prestados los pones/las mismos/las en cualesquier Administración pública.

Se considerarán servicios efectivos todos los indistintamente prestados en cualesquier Administración pública, tanto en calidad de funcionario/la, como los prestados en régimen de contratación administrativa o laboral.

La devindicación de los respectivos trienios se efectuarán, previo reconocimiento formal individualizado por el órgano municipal competente y a la instancia del/a interesado/la, aplicando a estos el valor que corresponda a los del cuerpo, escala, plantel o plaza con funciones análogas a las desempeñadas durante el tiempo de servicios prestados que se reconozcan.

Cuando los servicios computables a que se refieren los párrafos anteriores, no lleguen a completar un trienio, serán considerados como prestados en esta Administración, para así ser tenidos en cuenta, a efectos de trienios, según el orden cronológica de la prestación de la prestación de los servicios sucesivos.

Para la concreta aplicación de las prescripciones contenidas en el presente artículo, se utilizarán por aplicación analógica, las previsiones contenidas en el Real Decreto 1.461/1.982, de 25 de junio, por lo que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1.978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

Artículo 30. No discriminación en materia de retribuciones y otros.

Se entenderán nulos y sin efecto los preceptos reglamentarios, las cláusulas de los Acuerdos Colectivos, los patos individuales y las decisiones unilaterales del Ayuntamiento que contengan discriminación en el empleo (así como en materia de retribuciones: antigüedad, jornada y demás condiciones de trabajo) por circunstancias de sexo, origen, estado civil, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, adhesión o no a sindicatos y a sus acuerdos, vínculos de parentesco con otros/las trabajadores/las en la empresa y lengua dentro del Estado español.

CAPÍTULO X. CONDICIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES.

Artículo 31. Constitución de un fondo social

1.- El Ayuntamiento de A Pontenova se compromete a abrir un debate en la mesa General de Negociación en los próximos años.

Artículo 32. Anticipos.

1.- Todo/a trabajador/a laboral podrá percibir un anticipo de hasta tres mensualidades de su salario íntegro, debiéndose reintegrar el dicho anticipo en treinta y seis mensualidades o en el período máximo de su contrato; estos anticipos serán concedidos sin interés ninguno.

2.- Desde el mes siguiente a la percepción del anticipo se detraerá de la nómina del trabajador/la en cuestión, la cantidad correspondiente a dividir la cuantía global del anticipo entre el número de mensualidades para su devolución.

- 3.- Lo/a trabajador/la podrá solicitar tanto el anticipo de tres, dos o una/una sola mensualidad.
- 4.- Lo/a trabajador/a no podrá solicitar un nuevo anticipo hasta que no finalice la amortización del anteriormente solicitado.
- 5.- En el supuesto de que lo/a trabajador/a a quién se le otorgó un anticipo había causado baja en su puesto de trabajo a consecuencia de la extinción de su relación laboral, concesión de cualesquier tipo de excedencia, permiso sin sueldo o suspensión de la relación laboral, con excepción de la dimanante de incapacidad temporal por maternidad en la mujer trabajadora, deberá reintegrar las cantidades no devueltas dentro de este mes en que se produzca a mencionada baja.

Artículo 33. Asistencia jurídica.

- 1.- El Ayuntamiento de A Pontenova garantizará la prestación de asistencia jurídica especializada a todo/las los/las trabajadores/las que a precisen por razón de conflictos con terceros/las derivados de la prestación del servicio.
- 2.- Asimismo, el Ayuntamiento asumirá las posibles responsabilidades civiles que habian podido derivar de la prestación del servicio de los/las trabajadores/las propios/las, excepto en el caso de descuido debidamente probado.
- 3.- Para estos efectos, el Ayuntamiento podrá suscribir una/una póliza a fe que que garantice una/una cobertura adecuada por este concepto.
- 4.- Del mismo modo, concertará una/una póliza a fe que colectivo de accidentes para los suyos/sudas trabajadores/las, que cubra los riesgos de muerte e incapacidad laboral permanente. Con este fin solicitará ofertas-presupuestos de varias entidades con el objeto de establecer los importes concretos de indemnización, que deberán ser negociados con la representación sindical.
- 5.- De acuerdo con el artículo 29 de la Ley 3/2007 de 12 de abril del Estatuto básico del empleado público, el Ayuntamiento destinará el porcentaje de la masa salarial que se fije en las correspondientes leyes de presupuestos generales del Estado a financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos a fe que colectivo que incluirán la cobertura de la contingencia de jubilación.

Artículo 34. Régimen de retribuciones en procesos de baja por incapacidad temporal.

El régimen retributivo aplicable en situación de incapacidad temporal del personal laboral incluido en el campo de aplicación del presente Convenio, se adecuará a los criterios que a continuación se relacionan, sin perjuicio de las adecuaciones que proceda realizar a consecuencia de las previsiones y limitaciones normativas vigentes, en cada momento, al respeto de esta materia.

1.- Supuestos de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes:

- Tres primeros dilas: ata el 50%
- Del cuarto dila ata el vigésimo: ata el 75%
- A partir del vigésimo primero: ata el 100%.

2.- Supuestos de incapacidad temporal derivada de contingencias profesionales:

- Ata el 100% desde lo primero dila.

Tal mejoras se consideran sobres las retribuciones del mes anterior a causar baja por incapacidad.

3.- Considerar cómo supuestos excepcionales y en consecuencia establecer un complemento de ata el 100% en los siguientes casos:

- Hospitalización: Lo/a trabajador/a deberá presentar justificante de hospitalización que acredite que esta coincide en el tiempo con el período de incapacidad temporal. Si esta última se produce una/una vez iniciada la baja y tiene su misma causa, el justificante se acercará con el parte de confirmación que corresponda en el tiempo con el inicio d dicha hospitalización.

En este caso regularizara el abono del complemento, para que la persona empleada perciba el 100% de las retribuciones desde lo primero dila de la baja Tiene la consideración de hospitalización, a los efectos de abono del 100% de las retribuciones, la hospitalización a domicilio y la estadía en los hospitales de día, incluido los periodos de observación en los servicios de urgencias hospitalarias superiores a siete horas. Este extremo deberá ser acreditado por el profesional mediante el justificante que corresponda.

- Intervención quirúrgica: Lo/a trabajador/a deberá presentar justificante médico de la dicha intervención quirúrgica y acreditar que a baja tiene la misma causa que a intervención sin que sea necesario especificar a concreta actuación médica practicada. Si la intervención médica quirúrgica se produce una/una vez iniciada a baia, el justificante se acercará del parte de confirmación que corresponda en el tiempo con el inicio de la dicha intervención. En este caso regularizara el abono del complemento, para que la persona empleada perciba el 100% de las retribuciones desde lo primero dila de la baja. Tendrán la consideración de intervención quirúrgica, a los efectos de abono del 100% de las retribuciones, siempre que se encuentren incluidas en la cartera de

servicios del sistema sanitario público, las intervenciones quirúrgicas con internamiento, las intervenciones de cirugía mayor ambulatoria y de cirugía menor ambulatoria, las intervenciones médicas invasivas, tales como colonoscopias, gastroscopias y otras de características similares, así como los tratamientos oncológicos.

-Incapacidad temporal derivada del embarazo: deberá presentarse junto con el parte de baja un informe médico que acredite que la enfermedad es consecuencia directa del embarazo o que se derive de este.

-Maternidad.

-Baja o riesgo por embarazo.

-Riesgo durante la lactancia natural.

-Paternidad.

-También por incapacidad temporal sin hospitalización provocada por enfermedades/patologías crónicas, degenerativas, irreversibles y/o incurables. En este caso, se requiere la existencia de diagnóstico médico oficial que acredite que las situaciones de incapacidad temporal si derivan de las dichas enfermedades/patologías.

Las dichas situaciones deberán ser acreditadas mediante la prescripción médica, parte de baja o cualquier otro medio fidedigno de la situación que a causa.

4.- El Ayuntamiento mantiene la reserva, en cualesquiera de los dos tipos de incapacidad previstos, de exigir a partir del tercer mes la revisión de la incapacidad por parte de los organismos de control correspondientes de la Seguridad Social o mutua de accidentes según los casos.

Artículo 35.- Segunda actividad.

1.- La segunda actividad es una/una situación administrativa especial que tiene por objeto fundamental garantizar una/una adecuada aptitud psicofísica de los/las trabajadores/las mientras permanezcan en activo, asegurando la eficacia en el servicio.

2.- En la situación de segunda actividad se permanecerá hasta el pase a la jubilación o la otra situación que no podrá ser la de servicio activo, excepto en caso de que la causa de pase a la situación de segunda actividad fuera la insuficiencia de las aptitudes psicofísicas y la misma haya desaparecido, supuesto en el que el trabajador/a deberá reintegrarse a su puesto de origen.

3.- En función de la disponibilidad de personal y de las necesidades orgánicas y funcionales del Ayuntamiento, personal que pase a la situación de segunda actividad podrá ocupar aquellos puestos de trabajo que el Ayuntamiento señale en la relación de puestos de trabajo, previa negociación con los representantes sindicales.

4.- Las causas por las que se podrá pasar la segunda actividad son las siguientes:

Por insuficiencia de las aptitudes psicofísicas, cuando lo/a trabajador/a esté incapacitado/a para el ejercicio de su función habitual, siempre que no sea causa de jubilación anticipada por incapacidad permanente. En este caso el pase a segunda actividad requerirá del examen de un tribunal médico.

5.- Durante el pase a segunda actividad el/a que ocupe destino percibirá la totalidad de las retribuciones generales que correspondan al personal de su categoría en activo, las de carácter personal que tenga reconocidas o perfeccionado y, además, las específicas inherentes al puesto de trabajo que desempeñe y, si procede, el complemento de productividad.

Artículo 36.- Prima por jubilación.

1.- Los/las trabajadores/las municipales podrán acumular a las vacaciones anuales correspondientes al último año previo a la fecha de jubilación, un permiso retribuido de 1 día natural por cada cinco años de servicios prestados al Ayuntamiento de A Pontenova.

CAPÍTULO XI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 37. Régimen disciplinario.

1. El personal laboral incluido en el campo de aplicación del presente Convenio quedan sujetos al régimen disciplinario del título VI, del Real Decreto Legislativo 572015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el título IX de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, y demás normas que resulten aplicables al personal funcionario al servicio de la Administración local de Galicia, en todo aquello que sea compatible con su régimen jurídico. En todo el no previsto por este Convenio y la normativa de referencia, será de aplicación lo fijado por la legislación laboral.

2. Las responsabilidades disciplinarias, el ejercicio de potestad disciplinaria, faltas, sanciones, prescripciones y procedimiento disciplinario configurarán en su conjunto el régimen disciplinario.

3. Las faltas disciplinarias cometidas por los/las trabajadores/las municipales en el ejercicio de sus cargos podrán ser muy graves, graves y leves, con el alcance y contenido establecidos en la legislación básica referida.

4. En el referido al procedimiento disciplinario será de aplicación el Decreto 94/1991, de 20 de marzo, del Reglamento de régimen disciplinario de los/las funcionarios/las de la Comunidad Autónoma o cualquier otra

norma que, en desarrollo de la legislación básica, pueda estar vigente para el personal funcionario al servicio de la Administración local de Galicia.

5. El régimen disciplinario establecido se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penitenciaria en que puedan incurrir los/las trabajadores/las municipales, que se hará efectiva en la forma que determine la ley.

6. En todo caso se garantizará la audiencia del/a interesado/a, que podrá acudir acompañado de representante o asesores, y la presentación por su parte de los alegatos que considere oportunas a lo largo del procedimiento, así como la audiencia de los órganos de representación de los/las trabajadores/las en los momentos procesales determinantes de la resolución final, como son la incoación del expediente y el planteamiento del pliego de cargos y de la propuesta de resolución.

7. El régimen disciplinario establecido se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penitenciaria en que puedan incurrir los/las empleados/las públicos/las, que se hará efectiva en la forma que determine la ley.

Las faltas cometidas por los/las empleados/las públicos/las municipales en el ejercicio de sus cargos podrán ser muy graves, graves y leves, tal y como se establece en la legislación referida.

Las personas responsables, infracciones y sanciones disciplinarias, extinción de responsabilidad y tramitación del procedimiento configurarán en su conjunto el régimen disciplinario.

7.1.) Faltas disciplinarias.

Las faltas cometidas por los/las trabajadores/las en el ejercicio de sus cargos podrán ser muy graves, graves y leves.

7.1.1.) Son faltas muy graves.

- a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de autonomía de Galicia en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicción, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindario, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como lo acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y lo acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración pública en que presten servicios o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tienen o tuvieron acceso por razón de su cargo o función.
- f) El descuido en la custodia de secretos oficiales, declarados así por ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o de las funciones encomendadas.
- h) La violación de la imparcialidad utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualesquier naturaleza y ámbito.
- i) La desobediencia abierta a los órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.
- j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otros.
- k) A obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.
- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de la huelga.
- m) El incumplimiento del deber de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando no dé lugar a una/situación de incompatibilidad.
- o) La incomparecencia injustificada en las comisiones de investigación de las Cortes Generales, del Parlamento de Galicia y de las asambleas legislativas de las demás comunidades autónomas.
- p) Lo acoso laboral.

7.1.2.) Son faltas graves.

- a) El incumplimiento de los órdenes o instrucciones de los superiores jerárquicos relacionadas con el servicio o de los deberes concretos del puesto de trabajo, así como los descuidos de las que deriven o puedan derivar perjuicios graves para el servicio.

- b) El abuso de autoridad en el desempeño de sus funciones.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio que causen daño a la Administración pública en que presten servicios o a la ciudadanía, siempre que no constituyan falta muy grave.
- d) La tolerancia por los superiores jerárquicos de la comisión de faltas muy graves o graves del personal bajo su dependencia.
- e) La desconsideración grave con cualesquier persona con que se relacione en el ejercicio de sus funciones.
- f) Causar daño grave a la conservación de los locales, al material y a los demás elementos relacionados con el servicio o dar lugar, por descuido inexcusable, a su deterioro, pérdida, extravío o sustracción.
- g) La intervención en un procedimiento administrativo cuando concurra alguna de las causas de abstención legalmente establecidas.
- h) La emisión de informes o propuestas y la adopción de resoluciones o acuerdos manifiestamente ilegales, cuando causen perjuicio a la Administración pública en que presten servicios o a los ciudadanos, siempre que no constituya falta muy grave.
- i) La falta injustificada de rendimiento que afecte el normal funcionamiento de los servicios, siempre que no constituya falta muy grave.
- j) El incumplimiento del deber de sigilo respecto de los asuntos que se conozcan por razón del cargo o función, siempre que no constituya falta muy grave.
- k) El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidades cuando no suponga el mantenimiento de una/una situación de incompatibilidad.
- m) El incumplimiento injustificado, total o parcial, de la jornada de trabajo que, acumulado, suponga un mínimo de diez horas al mes, o porcentaje equivalente en caso de que su cómputo se haga por períodos superiores al mes. Para este efectos, se entiende por incumplimiento total de la jornada de trabajo diaria la ausencia injustificada del puesto de trabajo durante la duración íntegra entonces.
- n) La falta de asistencia reiterada, sin causa justificada, las acciones formativas que tengan carácter obligatorio.
- o) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- p) El incumplimiento de los deberes impuestos por la normativa de prevención de riesgos laborales del cuál puedan derivar riesgos graves e inminentes para la seguridad y salud de las personas
- q) El empleo o la autorización para usos particulares de medios o recursos de carácter oficial o la aportación de estos a terceros, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.
- r) La simulación de enfermedad o accidente cuándo comporte ausencia del trabajo.
- s) A grave perturbación del servicio que impida el normal funcionamiento de este.
- t) El atentado grave a la dignidad del personal funcionario o de la Administración pública en que presten servicios.
- u) No prestar la colaboración debida durante la instrucción de un procedimiento disciplinario, incluida la incomparecencia injustificada cómo testimonia luego de la citación debidamente notificada.
- v) La falsedad de carácter esencial en cualesquier manifestación o documento que se junte o incorpore a una/una declaración responsable o la una/una comunicación previa.
- w) La promoción o participación en cualesquier reyerta o altercado grave en el centro de trabajo.
- x) La realización dentro de la jornada de trabajo, de manera reiterada, o con ánimo de lucro, de otro tipo de actividades, de carácter personal o profesional.
- y) La aceptación de cualesquier regalo, favor el servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía.
- z) El encubrimiento de faltas consumadas muy graves y la cooperación en su ejecución con actos anteriores o simultáneos, cuando de estas faltas derive daño grave para la Administración pública en que presten servicios o para los ciudadanos

Para efectos del dispuesto en el presente artículo, se entenderá por mes el período abarcado desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

7.1.3.) Son faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga una/una falta grave.
- b) La falta injustificada de asistencia de un día.

- c) A incorrección con otros empleados públicos o con los ciudadanos con que se relacione en el ejercicio de sus funciones.
- d) El descuido o el descuido en el ejercicio de sus funciones.
- e) La presentación extemporánea de partes de alta a partir del cuarto día de retraso.
- f) El encubrimiento de faltas consumadas graves y la cooperación en su ejecución con actos anteriores o simultáneos, cuando de estas faltas derive daño grave para la Administración pública en que presten servicio o para los ciudadanos.
- g) Cualquier otro incumplimiento de los deber y deberes de los empleados públicos, así como de los principios de actuación del artículo 73 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo de Galicia, siempre que no dé ser calificado como falta muy grave o grave.

CAPÍTULO XII

ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO, CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL Y PROCESOS DE FUNCIONARIZACIÓN.

Artículo 38. Oferta de empleo.

1) De acuerdo con el previsto en la legislación básica, las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por ciento adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de estos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público el instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

2) La oferta de empleo público o instrumento similar, se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno del Ayuntamiento. Los criterios generales de dicha oferta serán negociados con los/las representantes del personal municipal.

3) La oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

4) En las ofertas de empleo público se reservará una/una cuota no inferior al cinco por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando cómo tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcanzara el dos por ciento de los efectivos totales del plantel del Ayuntamiento de A Pontenova, Para estos efectos, el 5% de reserva se computará con carácter acumulativo para cada tipo de plaza en las sucesivas ofertas de empleo aprobadas por el Ayuntamiento a partir de la aprobación de este Convenio.

El Ayuntamiento de A Pontenova adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

Artículo 39. Principios generales y normativa aplicable.

La selección del personal al servicio del Ayuntamiento de A Pontenova se realizará de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través de concurso, concurso-oposición u oposición libre en los que se garanticen, en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los establecidos a continuación:

- 1.- Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- 2.- Transparencia.
- 3.- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- 4.- Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- 5.- Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- 6.- Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Artículo 40.- Reglas comunes y requisitos generales de acceso.

1.- Las convocatorias de procesos selectivos deberán publicarse en los diarios oficiales que procedan y periódico de tirada provincial: en la página web del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de plazas de personal laboral fijo.

2.- Se garantizará el anonimato de los aspirantes en la corrección de las pruebas eliminatorias en las que sea posible.

3.- Los procesos selectivos se registrarán por las bases que apruebe el órgano de la Corporación competente. Las bases generales y específicas de cada convocatoria, tanto de personal fijo como temporal, así como para la promoción interna, serán aprobadas previa consulta con el Comité de Empresa.

4.- En los supuestos de concurso o concurso-oposición específicamente los méritos y su correspondiente valoración, así como los medios de acreditación de ellos. En ningún caso podrá constituir mérito para acceder al empleo público lo haber desempeñado un puesto de trabajo con carácter eventual o de confianza en la Administración.

5.- Para poder participar en los procesos selectivos convocados en el Ayuntamiento de A Pontenova será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas habituales del grupo, puesto o plaza correspondiente.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No ser separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el encendido al puesto de trabajo, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado u inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado/la o en situación equivalente ni ser sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida.

6.- Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcional con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrá de establecerse de manera abstracta y general.

La extensión y profundidad de los programas se adecuarán a los niveles de titulación exigidos y a la especialidad profesional de los correspondientes grupos de clasificación de personal laboral.

Artículo 41. Sistemas selectivos.

1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán a libre concurrencia, sin perjuicio del establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este convenio en relación con la consolidación de empleo y la funcionarización de personal laboral fijo.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente a conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas. Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escritura, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

3. Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes solo podrán otorgar la dicha valoración una/una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

4. El Ayuntamiento de A Pontenova podrá crear órganos especializados y permanentes para la organización de procesos selectivos, pudiéndose encomendar estas funciones a los Institutos o Escuelas de Administración Pública.

5. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular los pones/las candidatos/las, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

6. La selección por oposición consistirá en superar las pruebas teóricas y prácticas exigidas en la convocatoria pública, acomodadas al ejercicio de la función.

7. La selección por concurso-oposición consistirá en superar las correspondientes pruebas, así como poseer determinadas condiciones debidamente valoradas de formación, méritos o grados de experiencia.

8. La selección por concurso consistirá en poseer determinadas condiciones debidamente valoradas de formación, méritos o grados de experiencia. Se utilizarán con excepcionalidad para puestos singulares,

9. La prestación de servicios en otras administraciones públicas se valorará en méritos.

10. En los sistemas de selección que se realicen para el acceso a las plazas del Ayuntamiento tendrá que demostrarse el conocimiento de la lengua gallega. Para estos efectos, las bases de las convocatorias establecerán que una o más de las pruebas del concurso-oposición se deberán realizar exclusivamente en lengua gallega, sin perjuicio de otras pruebas adicionales que se pudieran prever para aquellos puestos de trabajo que requieran un especial conocimiento de la lengua gallega.

Artículo 42. Órganos de selección.

1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

2.- Los órganos de selección vetarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades en el acceso al empleo público entre hombres y mujeres.

3.- Los órganos de selección no podrán proponer el acceso de un número superior de aprobados/las al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

Siempre que los órganos de selección propongan el nombramiento de igual número de aspirantes que lo de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento. Igualmente, las relaciones complementarias de los aspirantes a plazas de personal fijo constituirán listas de espera para contrataciones de personal temporal, de acuerdo con el que se establezca reglamentariamente.

4.- Los representantes electos del personal laboral tendrán derecho a participar en el desarrollo de los procesos selectivos mediante la presencia de un representante en las sesiones de los órganos de selección donde había actuado con voz pero sin voto y velará por el cumplimiento de las bases y de los principios establecidos en este capítulo y en la legislación vigente.

Para estos efectos podrá hacer constar en los actas de las sesiones de los órganos de selección cualesquier incidencia que considere oportuna en relación con los actos del proceso selectivo, y sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que considere oportunas de acuerdo con la legislación vigente,

Los representantes sindicales en los órganos de selección serán designados por los delegados electos del personal laboral.

Artículo 43. Selección de personal temporal.

1.- La selección del personal laboral temporal se hará y acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como lo de publicidad. El referido sistema deberá permitir la máxima agilidad en la selección, en razón de urgencia requerida para el desempeño transitorio de los puestos de trabajo o de las funciones correspondientes. En todo caso el personal laboral temporal deberá reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes puestos fijo.

2.- Para la selección del personal laboral temporal, las convocatorias de plazas por turno libre para personal fijo preverán la constitución de listas de espera de los/las aspirantes que superen todas las pruebas, teniendo en cuenta, para estos efectos, las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo y la valoración, en su caso, de los servicios prestados en puestos de naturaleza semejante en las administraciones públicas. Igualmente, cuando no existan listas de espera disponibles, el Ayuntamiento podrá proceder a una/una convocatoria pública específica para su constitución.

Las listas de espera serán públicas y se sustituirán después de cada proceso selectivo de plazas fijas que se realice. Para estos efectos, se elaborarán unas normas de gestión de las listas de espera para selección de personal temporal.

3.- El personal será nombrado directamente, tras la existencia de una/una vacante, mediante decreto de la Alcaldía por el orden correlativo que figure en las listas.

4.- Cuando, excepcionalmente y en función de la duración de su contrato, no existan listas o así se establezca en las bases de la convocatoria, se acudirá para la provisión de vacantes al Servicio Gallego de Colocación.

5.- Los servicios prestados temporalmente podrán tenerse en cuenta cómo mérito para el acceso a plazas fijas de plantel, en los términos que establezcan las bases de la correspondiente convocatoria.

Artículo 44. Acceso de personas con discapacidad.

1.- En las ofertas de empleo público se reservarán una/una cuota no inferior al 7% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33%, de modo que progresivamente se alcance el 2% de los efectivos totales del plantel del Ayuntamiento, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de minusvalía y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente.

- 2.- La reserva se hará sobre lo computo total de las vacantes incluidas en la oferta de empleo público, y se podrán concentrar las plazas reservadas para personas con discapacidad en aquellas convocatorias que se refieran a cuerpos, escalas o categorías cuyo desempeño se adapte mejor a las peculiaridades de las personas discapacitadas.
- 3.- Cuando de la aplicación del porcentaje resulten fracciones decimales se redondearán por exceso para su cómputo.
- 4.- Si las plazas reservadas y que fueron cubiertas por las personas con discapacidad no alcanzaran la tasa del 3% de las plazas convocadas, las plazas no cubiertas se acumularán a la cuota del 7% de la oferta siguiente, con un límite máximo del 12%.
- 5.- Al alcanzarse el objetivo del 2% a lo que se refiere la línea 1 de esta disposición, el porcentaje mínimo de reserva será del 5%, y no serán aplicables los puntos 3 y 4 de esta disposición mientras a porcentaje se mantenga o se incremente.
- 6.- Se podrán realizar convocatorias independientes, no supeditando a las comunes, en las cuáles las plazas estarán reservadas a personas con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33%. Las pruebas tendrán el mismo contenido y grado de exigencia que las que se realicen en las convocatorias comunes. En cualesquier caso, las personas que participen en la convocatoria deberán acreditar la discapacidad y el grado de minusvalía, Las plazas incluidas en estas convocatorias se computarán, en todo caso, en la cuota reservada en la oferta de empleo público para su cobertura entre personas con discapacidad.
- 7.- En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o los períodos de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participan en condiciones de igualdad.

Artículo 45. Consolidación de empleo temporal.

1.- Durante la vigencia de este Convenio Colectivo el Ayuntamiento de A Pontenova y su gobierno, dará prioridad en materia de oferta pública e ingreso a la consolidación y reconversión del empleo temporal existente, por razones estructurales, en fijo; con la inequívoca intención de reducir las actuales tasas de temporalidad e interinidad hasta unos índices máximos del 10%.

Asimismo será de aplicación la Disposición transitoria cuarta, Consolidación del empleo público del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la tetilla refundida de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- Los procesos de consolidación de empleo se regularán en base a los siguientes criterios básicos:

- a) Son procesos extraordinarios que solo podrán ser desarrollados con la finalidad, características y alcance establecidos en este Convenio y en la normativa aplicable.
- b) Los procesos garantizarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y se efectuarán por el sistema de concurso o concurso-oposición siempre en función del tipo de plaza de la que se trate.
- c) El contenido de las pruebas se relacionará con las tareas y funciones habituales a desarrollar en los puestos objeto de consolidación. En los casos donde el sistema de elección fuera el concurso-oposición, la fase de oposición deberá contar ineludiblemente con una/una prueba práctica que versará sobre el contenido funcional de la plaza ofertada.
- d) Los procesos selectivos tendrá carácter abierto y habrán garantizado a libre concurrencia, sin perjuicio del establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Convenio y las normativas de aplicación.
- e) En la fase de concurso serán valorados, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones públicas y la experiencia en los puestos de trabajo, iguales o semejantes, objeto de la convocatoria prestados en el Ayuntamiento de A Pontenova.
- f) El Ayuntamiento de A Pontenova facilitará al personal, dentro de los planes de formación, o a través de planes específicos, formación idónea para la superación de este procesos.
- g) Las bases generales de todas las convocatorias serán previamente negociadas con los/las delegados/las de personal electos/las o Comité de Empresa.
- h) Sin perjuicio de la clasificación profesional establecida para cada puesto de trabajo o grupo profesional, en el grupo salarial correspondiente, al personal incluido en los procesos de consolidación de las plazas se les exigirá, para el ingreso, la misma titulación que a exigida para el acceso a la contratación temporal en el mismo grupo profesional.

3.- Los/las Trabajadores/las que no superaran la consolidación de empleo tendrán derecho la una/una oportunidad a más y se mantendrán prestando servicio en el Ayuntamiento con la condición de laboral indefinido a extinguir en un nuevo puesto del mismo grupo de clasificación que le será asignado por el Ayuntamiento y que no suponga duplicidad de puestos de trabajo.

Artículo 46. Procesos de funcionarización.

1.- Los procesos de funcionarización tendrán como objetivo regularizar aquellas situaciones en las que tareas y funciones que, según la normativa vigente, deberían de ser prestadas por personal funcionario, estén siendo desempeñadas por personal laboral.

2.- Los procesos de funcionarización habrán respetado los siguientes aspectos básicos, con independencia de aquellas otras previsiones y criterios que, en aplicación de la normativa vigente, deban de ser respetados en cada momento.

- a) Los procesos de funcionarización se regularán por las bases específicas de la convocatoria.
- b) Podrán participar en los procesos el personal laboral fijo que desempeñe funciones propias de personal funcionario, y reúnan los requisitos generales de acceso al empleo público establecidos en el presente Convenio y en la normativa aplicable.
- c) El Ayuntamiento de A Pontenova facilitará al personal, dentro de los planes de formación o a través de planes específicos, formación idónea para la superación de estos procesos.

Artículo 47. Plan de Empleo.

1.- El Ayuntamiento de A Pontenova podrá elaborar planes de empleo, referidos tanto a personal funcionario como laboral, que contendrán de forma conjunta las actuaciones que se deben desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito a que afecten, dentro de los límites/presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal.

Las actuaciones previstas para el personal laboral en los planes de empleo se desarrollarán conforme a normativa específica de ordenamiento jurídico laboral y el establecido en el presente Convenio Colectivo.

2.- Los planes de empleo podrán contener las siguientes previsiones y medidas:

- a) Previsiones sobre modificación de estructuras organizativas y de puestos de trabajo.
 - b) Suspensiones de incorporaciones de personal externo al ámbito afectado, tanto las derivadas de oferta de empleo como de procesos de movilidad.
 - c) Reasignación de efectivos de personal.
 - d) Establecimiento de cursos de formación y capacitación.
 - e) Autorización de concursos de provisión de puestos limitados al personal de los ámbitos que se determinen.
 - f) Medidas específicas de promoción interna.
 - g) Prestación de servicios a tiempo parcial.
 - h) Necesidades adicionales de recursos humanos, que deberán integrarse, en su caso, en la oferta de empleo público.
 - i) Otras medidas que procedan en relación con los objetivos del plan de empleo.
 - j) Las memorias justificativas de los planes de empleo contendrán las referencias temporales que procedan, respeto de las previsiones y medidas establecidas en ellos,
- 3.- El Ayuntamiento de A Pontenova podrá adoptar, además de planes de empleo, otras medidas de racionalización de efectivos así como incentivos a la excedencia voluntaria y a la jubilación anticipada.

4.- Serán llevados la Mesa General de Negociación.

Artículo 48. La carrera profesional.

La carrera administrativa consiste en la promoción desde el cuerpo o escala de un determinado grupo o subgrupo la otro superior (promoción interna), en el ascenso dentro de los grados asignados al mismo cuerpo o escala (ascenso por provisión de puestos de trabajo) o en el encendido la otro cuerpo o escala del mismo grupo.

Artículo 49. La promoción interna.

1.- La promoción interna consistente en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a otros del inmediato superior. Los empleados municipales deberán para iso poseer la titulación exigida para el ingreso en los últimos, tener una/una antigüedad de por lo menos dos años en el Cuerpo o escala a que pertenezcan, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso se establezcan.

2.- En las convocatorias de las pruebas selectivas se reservará un mínimo de un 25% de las vacantes convocadas para personal perteneciente a cuerpos o escalas del grupo inmediatamente inferior que poseyendo la titulación exigida, sí es el caso, y los demás requisitos inherentes a la vacante que se vaya a cubrir, prestaran servicios efectivos durante por lo menos dos años en el cuerpo o en la escala de pertenencia.

Las dichas convocatorias deberán respetar en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad, y podrán llevarse a cabo en procesos separados de los de ingreso cuando, por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos, así el acorde el Pleno de la Corporación.

3.- Para el acceso por promoción interna a las plazas del grupo A se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que a Ley exija otro título universitario será este lo que se tenga en cuenta.

Los trabajadores del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo La sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B, con las condiciones y requisitos establecidos en la normativa básica. Para el acceso por promoción interna la plazas del grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Podrá participar en los procesos de promoción interna para el acceso al subgrupo C1 el personal municipal del subgrupo C2, aunque carezca de la titulación exigida para la pertenencia al dicho subgrupo C1, siempre que acredite una/una antigüedad mínima de diez años en el subgrupo C2 o bien tenga una/una antigüedad mínima de cinco años y supere los cursos de formación que se determinen por los órganos de la Corporación.

4.- El personal que acceda a otros cuerpos o escalas por el sistema de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Además, los aspirantes que superen tal proceso selectivo podrán tomar posesión de la plaza que sha vinieran desempeñando con carácter definitivo cuando el nivel de esta se encuentre incluido en el intervalo de niveles del cuerpo y grupo al que accedan.

Igualmente, los aspirantes aprobados en el turno de promoción interna podrán solicitar que se les adjudique destino en el puesto que vinieran desempeñando o en otros puestos vacantes dotados orzamentariamente, siempre que sean de necesaria cobertura y se cumplan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo. En este caso, quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destinos por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

Las plazas reservadas la promoción interna que no se cubran por este procedimiento se acumularán a las de provisión libre.

5.- Asimismo, el personal que acceda a otros cuerpos o escalas por el sistema de promoción interna conservarán su grado personal que sha consolidaran en el cuerpo o en la escala de origen, siempre que esté incluido en el intervalo de niveles correspondiente al nuevo cuerpo o escala, y el tiempo de servicios prestados en aquellos será aplicable, en su caso, para la consolidación del grado personal en este.

El dispuesto en el presente Artículo les será también aplicable a los funcionarios que accedan por integración a otros cuerpos o escalas del mismo grupo o grupo superior.

6.- Los empleados municipales podrán acceder a otros cuerpos o escalas encuadradas en el mismo grupo que tengan asignadas funciones sustancialmente coincidentes en su contenido profesional y en su nivel técnico, siempre que estén en la posesión de la titulación exigida en cada caso y superen las pruebas selectivas.

Podrán ser eximidos de alguna de las pruebas aquellos trabajadores que procedan de la misma área de especialidad profesional que a correspondiente al cuerpo o escala a la que se pretende promocionar.

7.- El Ayuntamiento podrá determinar en la relación de puestos de trabajo u otro procedimiento de gestión de recursos humanos, los Cuerpos y Escalas de funcionarios a los que podrá acceder el personal laboral de los grupos y categorías profesionales equivalentes al Grupo de titulación correspondiente al Cuerpo o Escala a que se pretenda acceder, siempre que desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, si deriven ventajas para la gestión de los servicios, si encuentren en posesión de la titulación académica requerida y superen las correspondientes pruebas.

Artículo 50.- Fomento de la promoción interna en el Ayuntamiento.

Las condiciones del ejercicio del derecho a la promoción profesional del personal municipal se negociará entre el Ayuntamiento y la representación de los trabajadores/las y la Mesa General de Negociación cada año en función de la situación del plantel y las vacantes a proveer en cada oferta de empleo. La provisión de plazas por promoción interna se gestionarán separadamente de la oferta de empleo público, y requerirá en cualesquier caso que los aspirantes reúnan los requisitos de las plazas a las que quieren acceder así como la superación de las pruebas de capacidad que se determinen en cada convocatoria.

Artículo 51.- Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal laboral.

1.- El Ayuntamiento de A Pontenova proveerá los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2.- La provisión de puestos de trabajo se llevará a cabo por el procedimiento de concurso con convocatoria pública, y se ajustarán al previsto en la normativa de la Xunta de Galicia

3.- Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por concurso, así como las correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en los Boletines o Diarios Oficiales correspondientes.

CAPÍTULO XIII

FORMACIÓN

Artículo 52. Principios Generales.

Las partes firmantes de este Convenio reconocen, como principio básico de su política de recursos humanos el valor de la formación continuada como eje fundamental en la mejora de los servicios que presta, así como del derecho individual a la progresión profesional de sus empleados y empleadas, incluido el personal laboral.

De este modo, la formación constituirá el instrumento esencial de la adquisición de nuevas competencias y emitirá una/una cualificación profesional necesaria para la mejora de los objetivos de eficiencia, eficacia y calidad que inspiran la actuación pública y de la planificación de recursos humanos.

Igualmente, en el aspecto individual, constituirá un elemento esencial para el fomento de la carrera y promoción profesional de los/las trabajadores/las.

Los procesos de consolidación y funcionarización serán referencia obligada y tendrán presencia en los objetivos de planificación de las actividades formativas.

Artículo 53. Planes de formación.

1.- El Ayuntamiento promoverá, como base para su política de formación, la existencia de un Plan de formación continua o, en su defecto, su adhesión a plan agrupados que permita alcanzar los fines y necesidades formativas. La tal efecto, se deberá tener en cuenta las actividades e iniciativas que, con carácter general, si desarrollen en otras administración públicas y, de manera especial, en el campo de la Administración local.

2.- El Plan de formación del Ayuntamiento, en en la modalidad de iniciativa propia bien por adhesión a otros planes, había debido fijar como mínimo:

a) Los objetivos de carácter general de dicho plan, así como los fijados, con carácter específico, para las diferentes áreas de gestión de servicios municipales.

b) Los objetivos, modalidad formativa, descripción de contenidos, destinatarios/las y sistemas de selección de los participantes que respetarán, en todo caso, el principio de igualdad de cada acción formativa a desarrollar, incluyendo a los responsables de estas, sean personas físicas o jurídicas.

c) El ámbito temporal del plan y los calendarios de ejecución de las acciones formativas.

Artículo 54. Acceso la formación.

Los/las trabajadores/las del Ayuntamiento tendrán la posibilidad de acceso a la formación establecida en los planes de formación continuada propios del Ayuntamiento, o a los que esté adherido. La tal efectos, se dispondrá de un crédito de 40 horas anuales, ampliables, dependiendo de las actividades formativas, de su aplicación y de las necesidades del servicio, que serán computadas como jornada efectiva de trabajo. Igualmente, el personal tendrá derecho a la compensación en tiempo libre del correspondiente al empleado como horas de formación.

Complementariamente el Ayuntamiento permitirá, siempre atendiendo a las necesidades del servicio, la asistencia del personal a cursos, seminarios o encuentros profesionales, así como la otro tipo de acciones formativas no incluidas en el apartado anterior. Cuando el contenido de estas acciones lo aconsejen, por su importancia para a adecuada prestación de los servicios municipales, circunstancia que deberá ser acreditada, en todo caso por el responsable del servicio correspondiente su asistencia podrá imputarse como jornada de trabajo efectiva y serán sufragados los gastos de asistencia correspondientes. Para estos efectos, el Ayuntamiento dispondrá los medios suficientes para el relevo del personal en su lugar de trabajo.

CAPÍTULO XIV

SALUD Y SEGURIDAD: APLICACIÓN DE La LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 55. Introducción.

La Ley de prevención de riesgos laborales supone una/una novedad importarte para la protección de los riesgos profesionales de los/las trabajadores/las tanto en el ámbito privado como en el público. En este último, constituye un avance cualitativo de primera magnitud al haber previsto dentro del ámbito de la Administración pública la protección de los riesgos laborales como una/una actuación única, indiferenciada y coordinada, que debe llegar a todos/las empleados/las públicos/las sin distinción del régimen jurídico que firme su relación profesional con la Administración pública.

No obstante, existen y se mantienen algunas peculiaridades referidas al ámbito de las administraciones públicas locales en cuanto a la determinación y composición de ciertos órganos de participación y representación que demandan una/una adecuación del contenido de la Ley de prevención de riesgos laborales a la realidad orgánica y funcional de las administraciones locales.

En este sentido, la coexistencia de los órganos de representación fijados por la Ley 9/1987, como son las juntas de personal y los comités de empresa, comprende elaborar el siguiente Convenio de carácter general para la adecuación de los capítulos IV y V de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, las administraciones locales.

Artículo 56. Ámbito de aplicación.

El dispuesto en el presente Convenio será de aplicación general al personal del Ayuntamiento de A Pontenova y de sus organismos autónomos, si los hubiera.

Artículo 57- Servicios de Prevención.

1.- En cumplimiento del deber de prevención de riesgos profesionales, los órganos competentes en materia de personal, determinarán tras la negociación con las organizaciones sindicales y en función de la estructura organizativa y territorial de sus organismos, así como del tipo de riesgos presentes en el sector y la incidencia de estos en los empleados/las públicas/las, el tipo de servicio de prevención más ajustado a sus características, potenciando la utilización de los recursos propios existentes en las administraciones públicas locales.

2.- Los órganos competentes en materia de personal podrán designar un/ha o varios/las empleados/las públicas/las para ocuparse de la actividad de prevención de riesgos profesionales, constituir un servicio de prevención o concertar el dicho servicio con una/una entidad especializada, tras negociación con las organizaciones sindicales.

3.- Cuando se opte por la designación de empleados/las públicas/las para la realización de actividades de prevención, esta deberá ser negociada con los órganos de representación del personal.

Las funciones de los servicios de prevención se ajustarán al dispuesto en el artículo 31 de la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales.

Artículo 58. Consulta y participación.

1.- En el ámbito específico para el ejercicio de la función de participación en materia preventiva será, con carácter general, lo de las juntas de personal de las administraciones locales, los comités de empresa, y los/las delegados/las de personal, sin perjuicio de las adaptaciones que sean necesarias en función de los comités de seguridad y salud que se creen.

2.- En las administraciones locales y sus organismos autónomos, el ámbito específico para la función de participación en materia preventiva será lo de las juntas de personal y los comités de empresa correspondientes, excepto en el caso de una/una corporación local en la que subsistan varios Convenios colectivos, donde podrá agruparse la función de participación de estos en un solo órgano, tras Convenio de representación sindical.

Artículo 59. Comité de seguridad y salud.

1.- El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la propuesta y consulta regular y periódica de los planes, programas y evaluación de prevención de riesgos en las administraciones focales.

2.- Con carácter general, se constituirá un único Comité de Seguridad y Salud en el ámbito de los órganos de representación del personal funcionario y laboral al servicio del Ayuntamiento de A Pontenova, que estará integrado por los/las delegados/las de prevención designados/las en el dicho ámbito, tanto para el personal con relación de carácter administrativo como para el personal laboral, y por representantes de la Administración en número no superior al de delegados/las.

3.- No obstante el señalado en los puntos anteriores, podrán constituirse Comités de Seguridad y Salud o delegados/las de prevención específicos en otros ámbitos, cuando las razones de la actividad y el tipo de frecuencia de los riesgos así lo aconsejen, tras acuerdo del Comité de Seguridad y Salud correspondiente,

4.- La constitución del Comité de Seguridad y Salud se hará proporcionalmente al número de efectivos del personal funcionario y laboral existente en el ámbito de representación correspondiente.

5.- En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, los/las delegados/las sindicales y los/las responsables técnicos/as. Los/las delegados/las de prevención participarán con voz y voto.

6.- El comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en este. El Comité de Seguridad y Salud adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Artículo 60. Delegados/las de prevención.

1.- Los/las delegados/las de prevenciones de acuerdo del dispuesto del artículo 354^o de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, serán designados/las por las organizaciones sindicales con representación en los ámbitos de los órganos de representación del personal.

2.- La designación de los/las delegados/las de prevención deberá realizarse de entre aquellos/las representantes del personal laboral miembros del Comité de Empresa y, en su defecto, de entre los/las empleados/las públicas/las del ámbito correspondiente.

3.- El número de delegados/las de prevención que podrán ser designados/s se ajustará a la escala establecida el artículo 35.20 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre:

4.- El tiempo utilizado los pones/las delegados/las de prevención para lo desempeño de las funciones previstas en el artículo 36 de la Ley de prevención de riesgos laborales, las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, el tiempo utilizado en reuniones el Ayuntamiento con respecto a temas de prevención y las visitas para la mejora de la acción preventiva, se consideran cómo de trabajo efectivo para los/las delegados/las de prevención, sin imputación al crédito horario que tienen cómo delegados/las sindicales.

Los/las trabajadores/las designados/las cómo delegados/las de prevención que no disfrutaran de ningún tipo de crédito horario, a partir de su designación contarán con el mismo crédito horario que los miembros de los órganos unitarios de representación de cada ámbito. En defecto del dicho órgano, le corresponderá el crédito horario en proporción al número de empleados/las públicos/las cara lo que dirige su actividad preventiva.

5.- Los órganos competentes proporcionarán a los delegados/las de prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

6.- La formación deberá ser facilitada por la Administración por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia.

7.- El tiempo dedicado a la formación será considerado cómo tiempo de trabajo a todos los efectos.

Artículo 61. Salud y seguridad.

1.- Será de aplicación en el Ayuntamiento, la actual normativa vigente en materia de salud laboral, Ley de prevención de riesgos laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre).

2.- Cómo premisa genérica entendemos que a acción sindical en salud laboral debe estar dirigida al control de los riesgos en los lugares de trabajo. Es, en esencia, hacer prevención.

3.- En el Ayuntamiento de A Pontenova habrá como mínimo 1 delgado/la de prevención, sea cuál fuera su número de plantel.

4.- El Ayuntamiento de A Pontenova y los sindicatos firmantes de este Convenio velarán puntualmente por el estricto cumplimiento de la normativa aplicable y recogida en la Ley de prevención de riesgos laborales, y todos los servicios y dependencias de este.

5.- Para tal fin se constituirá una/una comisión de seguimiento en materia de salud laboral, formada los pones/las delegados/las de prevención, los/las delegados/las de sección sindical y el mismo número en representación del Ayuntamiento.

6.- Esta comisión tendrá competencias de evaluación, información y recomendación, y podrá asumir las competencias de los comités de salud laboral.

7.- Se reunirá semestralmente de manera común, y de forma extraordinaria siempre que existieran motivos razonados y razonables que así lo determinen.

8.- La comisión, por unanimidad de sus miembros presentes, podrá denunciar cualesquier actividad debida a la falta de medidas de seguridad e higiene, que habían podido suponer riesgo inmediato de accidente o quebrantamiento grave de la salud, no pudiendo ninguno/ha empleado/a ser obligado/la a trabajar en tal condiciones, en tanto en cuanto no se adopten las medidas necesarias para la corrección de tal circunstancias.

9.- Los/las componentes de la comisión por parte de los sindicatos dispondrán del tiempo empleado en el desempeño de su cometido cómo miembros de este, y siempre que la convocatoria se corresponda con una/una reunión de carácter común o extraordinario, de tal eito que a todos los efectos ese tiempo será considerado dentro de la jornada común de trabajo, debiendo contar para tal utilización de tiempo con la justificación por escrito y anticipada por lo menos de 48 horas lo pones/a presidente/la de esta

10.- La comisión de entre sus miembros nombrará un/ha secretario/la, que será lo/a encargado/la de convocar de manera común o, si fuera preciso, de órdago las reuniones de esta.

11.- Para convocar una/una reunión extraordinaria de la comisión será preciso la solicitud, por escrito, cuando menos del 50% de sus miembros.

Artículo 62. Reconocimiento médico periódico.

Los/las empleados/las públicos/las del Ayuntamiento de A Pontenova tendrán derecho a que se les realicen reconocimientos médicos anuales de conformidad con la legislación vigente.

Además, en caso de que lo/a trabajador/a así lo requiera, y siempre que la dolencia tenga relación con el desempeño de su trabajo, se deberán realizar ampliaciones de ese reconocimiento en aspectos específicos, mediante la consulta con un especialista en el área correspondiente (oculista, otorrino, dermatólogo, traumatólogo, etc..)

Los reconocimientos médicos incluirán (PALAS) revisión sobre próstata para hombres mayores de 45 años y una/una revisión ginecológica, cas pruebas mínimas de citología, ecografía y de ser el caso mamografía.

CAPÍTULO XV**DERECHOS SINDICALES Y DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA****SECCIÓN 1^a. DEL DERECHO A La ACTIVIDAD SINDICAL****Artículo 63. Del derecho a la sindicación y protección del derecho a la actividad sindical.**

- 1.- El personal del Ayuntamiento de A Pontenova tiene derecho la sindicarse libremente en defensa y promoción de sus intereses profesionales, económicos y sociales.
- 2.- El derecho a la libre sindicalización comprende el derecho a afiliarse la un sindicato de su elección, a separarse del que estuviera afiliado/la, no pudiendo nadie ser obligado a afiliarse la un sindicato, y a elegir libremente a sus representantes.
- 3.- El ayuntamiento proporcionará a la idónea protección al personal a su servicio contra todo acto antisindical que implique discriminación o demérito relacionado con su empleo.
- 4.- La dicha protección se ejercerá especialmente contra todo tipo de acciones o actuaciones que persigan:
 - a) Influir en las condiciones de empleo del/a trabajador/la para que este se afilie o no a una/una central sindical, que deje de ser miembro de ella, o que renuncie a la actividad sindical.
 - b) Fustigar o relegar la cualesquier trabajador/la en su lugar de trabajo, o perjudicarlo de cualquier manera a causa de su pertenencia la una/una central sindical o de su participación en las actividades sindicales.
 - c) Condicionar el empleo público a la exigencia de afiliación o no a cualesquier central sindical, o a la exigencia de causar baja en esta.

Artículo 64. Ejercicio de actividad sindical.

- 1.- El personal del Ayuntamiento tiene derecho a dedicarse a la acción sindical en el lugar, tiempo y forma previstos en la Ley Orgánica 1 1/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical, así como ponerlo Real Decreto Legislativo 2/205, de 23 de octubre por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en cualquier otra norma que sea de aplicación.
- 2.- Para estos efectos, se entenderá cómo ámbito inmediato para la acción sindical en el Ayuntamiento los centros de trabajo, considerándose cómo tales, tanto el propio de cada trabajador/a como cualquier otra dependencia, establecimiento o local perteneciente al Ayuntamiento, aunque se encuentre situado en sede distinta.

Artículo 65. Respecto a las necesidades del servicio.

Los derechos reconocidos al personal municipal en este capítulo, se ejercitarán con el debido respecto a las personas bien, procurando siempre no interferir en la buena marcha del trabajo.

SECCIÓN 2^a. DE Las SECCIONES SINDICALES**Artículo 66. Derecho a construir secciones sindicales.**

Los/las trabajadores/las del Ayuntamiento afiliados/las la centrales sindicales legal y válidamente constituidas y reconocidas podrán constituir sección sindicales de conformidad con el establecido en el presente capítulo y con la legislación vigente.

Artículo 67. Delegados/las sindicales.

- 1 Las secciones sindicales válidamente constituidas tendrán derecho a designar un/ha delegado/a sindical.
- 2.- Los/las delegados/las sindicales tendrán las siguientes funciones y derechos:
 - a) Ejercitar las competencias atribuidas a la sección sindical que representan.
 - b) Auténticar con su firma lo que su sección sindical exponga en los tableros de anuncios.
 - c) Convocar las reuniones de la sección sindical.
 - d) Disponer, sin menoscabo de sus retribución, del mismo número de horas sindicales que los miembros de los órganos de representación de los/las trabajadores/las dentro de la jornada de trabajo, sin perjuicio de las que lle puedan corresponder por ser también miembro de estas.
 - e) Ejercer en nombre y representación de su sección sindical cuantas acciones judiciales o administrativas requiera el cumplimiento de su función.
 - f) Serle admitida su abstención o excusa en el supuesto de ser designado cómo instructor/la o secretario/la en un expediente disciplinario.

Artículo 68. Sigilo profesional.

Tanto los/las delegados/las de personal, como las secciones sindicales en su conjunto observarán sigilo profesional en el ejercicio de sus funciones en todas aquellas materias sobre las que el Ayuntamiento señale expresamente el carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por el Ayuntamiento a las secciones sindicales y a sus delegados y delegadas podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito municipal y para fines distintos de los que motivaron su entrega.

SECCIÓN 3.ª DEL DERECHO A LA REPRESENTACIÓN COLECTIVA.**Artículo 69. Los/las representantes del personal.**

El Comité de Empresa o, en su defecto, los/las delegados/las de personal son los órganos de representación específica del conjunto del personal laboral del Ayuntamiento de A Pontenova, y son los representantes específicos de este personal delante del Ayuntamiento, sin perjuicio de la representación que corresponda a los delegados y delegadas de las secciones sindicales en relación con sus afiliados.

Artículo 70. Garantías y facultades.

Sin perjuicio del previsto en el Estatuto de los trabajadores y demás normativa vigente al respecto, los miembros del Comité de Empresa o delegados/las de personal laboral tendrán las siguientes garantías y facultades:

a) Audiencia del órgano a lo que pertenecen en el supuesto de seguirse procedimiento disciplinario a un/ha trabajador/la, siempre que exista demanda expreso en este sentido por parto del/a inculpado/la, y sin menoscabo del derecho de audiencia del/a propio/a interesado/la.

b) Expresar individual o colexiadamente con libertad sus opiniones en las materias relativas a la esfera de su representación, pudiendo confeccionar, publicar y distribuir información de interés profesional, laboral o social.

Para estos efectos, el Ayuntamiento facilitará a los los oran de representación idénticos medios que los señalados para las secciones sindicales.

c) No ser trasladados, sancionados ni discriminados en su trabajo, promoción económica o profesional, durante el ejercicio de sus funciones ni dentro de los dos años siguientes a la expiración de su mandato por razón del desempeño de su representación.

d) Disponer de un crédito de 20 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones o del cómputo horario que, en cada caso, y según las previsiones normativas vigentes, resulte igualmente aplicable. La tal efectos no se computarán las horas empleadas con representantes de la Corporación.

e) Se podrán acumular en un o varios miembros de los representantes del personal o delgados/las de la sección sindical las horas sindicales correspondientes a otros miembros de los órganos de representación y delegados/las de la misma sección sindical, sin exceder del máximo total. pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración, y de su promoción y carrera profesional tanto a nivel horizontal cómo vertical.

f) Utilizar un local facilitado por el Ayuntamiento en la medida de sus posibilidades para actividades sindicales con unas características y equipamiento que satisfaga las diversas necesidades que, en cuanto a capacidad, dotación, material y situación física pudieran presentarse. Este local será compartido con las secciones sindicales.

g) Les será admitida su abstención o excusa en el supuesto de ser designados/las cómo instructores/las o secretarios/las en un expediente disciplinario.

Artículo 71. Competencias.

Sin perjuicio del previsto en el Estatuto de los trabajadores y demás normativa vigente al respecto, los/las representantes del personal (Comité de empresa o delegados/las de personal laboral) tendrán las siguientes competencias:

a) Recibir, de la manera prevista en la normativa vigente, la madres completa información en todos los asuntos de personal del Ayuntamiento.

b) Segundo el establecido en la Ley 2/9 de 7 de enero sobre derechos de información de los representantes de los/las trabajadores/las en materia de contratación, el Ayuntamiento entregará a los delegados/las del personal laboral una/una copia básica de todos los contratos en relación laboral que realice en su ámbito institucional. Igualmente les dará traslado de los acuerdos de cese de cualesquier trabajador/la.

c) Proponer y negociar ante los correspondientes órganos resolutorios del Ayuntamiento cuántos asuntos procedan en materia de condiciones de trabajo, seguridad y salud laboral, régimen de asistencia, seguridad y previsión social, en el que sea competencia del Ayuntamiento.

d) Ser oídos en la fase preparatoria del proceso de formación de la voluntad administrativa orientando a la adopción de acuerdos en materia de personal, según lo previsto en el presente capítulo y en la normativa de general aplicación, sin perjuicio de la preceptiva negociación sobre los asuntos indicados en el presente convenio y en la legislación vigente.

Artículo 72. Capacidad y sigilo profesional.

1.- Se le reconoce a los representantes del personal capacidad para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo el relativo al ámbito de sus competencias.

2.- En cuanto al deber de mantener sigilo en el ejercicio de sus funciones, a los representantes del personal les serán de aplicación las reglas previstas en este Convenio para las secciones sindicales y sus delegados y delegadas.

SECCIÓN 4.ª DEL DERECHO DE REUNIÓN.**Artículo 73. Derecho de reunión.**

Los/las trabajadores/las del Ayuntamiento podrán ejercitar el derecho de reunión con los requisitos y condiciones señaladas en esta sección y en la demás normativa de aplicación.

Artículo 74. Legitimación para el ejercicio.

Están legitimados para convocar reuniones:

- a) El Comité de Empresa o delegados/las de personal.
- b) Las organizaciones sindicales, directamente o a través de los/las delegados/las sindicales.
- c) Un número de trabajadores/las no inferior al 40% del plantel.

Artículo 75. Del lugar y momento de la reunión.

1.- Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán, preferentemente, fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quien estén legitimados para convocarlas.

2.- Las reuniones en el centro de trabajo, dentro de la jornada laboral, no podrán superar las 36 horas anuales, (18 horas serán a disposición de los órganos de representación del personal y 18 horas a disposición de las Secciones Sindicales constituidas) y solo se podrán denegar por motivo de fuerza mayor. La resolución denegatoria deberá ser motivada.

3.- Sin perjuicio del anterior, en período electoral las candidaturas que se presenten podrán convocar y celebrar asambleas de personal dentro de la jornada laboral, por un tiempo máximo para todas ellas de 4 horas en cada centro de trabajo.

4.- No existirá ningún tipo de limitación para celebrar reuniones fuera de la jornada de trabajo, siempre que se garantice la seguridad de las instalaciones o dependencias que habían debido ser previamente solicitadas con tiempo suficiente.

5.- En cualesquier caso, la celebración de reuniones no perjudicará la prestación de los servicios.

6.- El Ayuntamiento facilitará, en la medida de sus posibilidades, los locales adecuados para que las reuniones puedan celebrarse.

Artículo 76. Convocatoria de reunión.

Los requisitos para celebrar una/una reunión son los siguientes:

a) Comunicar por escrito al Ayuntamiento su celebración con antelación de dos días hábiles si la reunión tiene lugar fuera de la jornada de trabajo, y de cinco días si es dentro de la jornada laboral.

b) Indicar en el escrito:

-Día, hora y lugar de celebración.

-Colectivo al que se convoca.

-Orden del día.

-Identificación de los/las firmantes, que deberán estar legitimados para convocar la reunión conforme al dispuesto en este CAPÍTULO.

c) Las reuniones se entenderán autorizadas y podrán celebrarse sin otro requisito si la autoridad competente no formula objeciones a esta mediante resolución motivada cuando menos 24 horas antes de la celebración.

Artículo 77. Tableros de anuncios, locales y medios de impresión.

1.- En las dependencias municipales, se habilitará un local, con dotación de material adecuado, para el uso de las organizaciones sindicales o de los miembros de representación del personal laboral del ayuntamiento.

2.- El Ayuntamiento dispondrá en todos los centros de trabajo sus expensas, de tableros de anuncios sindicales de dimensiones suficientes y espacios visibles, uno para información del órgano de representación y otro para información de las organizaciones sindicales. Su puesta en práctica se llevará a cabo por los responsables de cada centro de acuerdo con los miembros de representación sindical de los trabajadores.

3.- El Ayuntamiento ampara el derecho a publicar y distribuir los informes y acuerdos que se consideren necesarios para el conjunto de los/las trabajadores/las.

Los delegados sindicales podrán utilizar los medios de reproducción gráfica de la Corporación para la realización de la suya labor, con las limitación que marca la Ley, sin que iso perturbe la normal realización de los trabajos propios de esas dependencias municipales. Por la Comisión Paritaria Mixta de seguimiento y control se valorará el coste de utilización, a fetos de la suya posible repercusión, en función de la cuantía.

CAPÍTULO XVI

PRENDAS DE TRABAJO

Artículo 78. Prendas de trabajo.

1.- El Ayuntamiento facilitará a todo el personal a su servicio, de acuerdo con los/las representantes sindicales, la ropa de trabajo y calzado profesional homologado EPIs y de uso obligatorio.

También facilitará los equipos de protección individual acomodados para lo desempeño de sus funciones, cuando las condiciones y la naturaleza del trabajo lo requieran.

2.- Los equipos de protección individual deberán emplearse cuando el riesgos no se puedan evitar o no se puedan limitar por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo Los equipos de protección individual se repondrán siempre que sea preciso.

3.- El Ayuntamiento facilitará cada año, en aquellos puestos que resulte preciso, un equipamiento completo de invierno y otro de verano, que serán entregados en octubre mayo respectivamente. En el caso de rotura y/o desgaste justificado de alguno de los elementos del equipo, este será sustituido.

4.- El personal del Ayuntamiento que tenga que utilizar ropa de trabajo suministrada por este, estará obligado a cuidarla, manto limpio y en el mejor estado posible, debiendo solicitar otra pieza o piezas por desgaste o accidente, esta o estas no estén en condiciones idóneas para ser utilizadas.

5.- El personal laboral de carácter temporal y colaboradores deberán devolver la ropa de trabajo entregada una/una vez finalice a la realización que los vincula al Ayuntamiento.

6.- El personal deberá ser dotado de vestuario preciso para el desarrollo de los cometidos propios dos sus puestos de trabajo. Para garantizar el uso del vestuario, se le entregará por primera vez dos juegos de ropa de trabajo. El personal temporal tendrá acceso a la ropa necesaria para su puesto de trabajo.

7.- Todo aquel material deteriorado por impactos, roturas o bien por caducidad deberá ser inmediatamente repuesto. En el momento de la entrega del material nuevo, se devolverá el viejo en caso de que esté inutilizado.

8.- Los trajes para trabajo en el exterior y en horario nocturno deberá estar proveídos de reflectante según normativa

9.- Guantes: se entregarán los guantes precisos para el desarrollo del trabajo.

CAPÍTULO XVII

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 79. Plantel

El Ayuntamiento aprobará anualmente, a través de su presupuesto, el plantel en el que figuren todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento.

De acuerdo del establecido en este Convenio y en la normativa básica, el plantel será negociado, en el que proceda, con los representantes sindicales del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, previa aprobación por el Pleno de la Corporación.

Artículo 80. Grupos de clasificación del personal laboral.

1.- Al personal laboral del Ayuntamiento de A Pontenova incluido en el campo de aplicación del presente Convenio le será de aplicación un sistema de clasificación profesional en grupos.

2.- El personal incluido en el campo de aplicación del presente Convenio se clasificará, de acuerdo con el grupo en que se integra, y con arreglo a sus funciones y características profesionales, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso, en los siguientes grupos profesionales:

GRUPO PROFESIONAL	GRUPO DE TITULACIÓN
GRUPO I.1	Títulos universitarios de Máster y Grado (o antigua Licenciatura) o equivalente

GRUPO I.2	Título universitario de Grado (o antigua Diplomatura) o equivalente
GRUPO II	Título de Técnico/a Superior FP o equivalente
GRUPO III	Títulos de Técnico/a FP Grado Medio, Bachillerato, o equivalente
GRUPO IV	Título Graduado Escolar/ESO, Formación Profesional Básica o equivalente
GRUPO V	Título Graduado Escolar/ESO

(Al superar un Ciclo de Formación Profesional Básica se obtiene el Título de Profesional Básico así como el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria estudios voluntarios que tienen una/una duración de dos años académicos y están dirigidos a personas que no poseen el Título de Graduado en ESO y quieren proseguir su formación regulada. Son enseñanzas de oferta obligatoria y gratuita.

Al superar un Ciclo Formativo de Grado Medio se obtiene el Título de Técnico. Las enseñanzas de formación profesional de grado medio forman parte de la educación secundaria postobligatoria.

Al superar un Ciclo Formativo de Grado Superior se obtiene el Título de Técnico Superior. Las enseñanzas de formación profesional de grado superior forman parte de la educación superior.)

Las características funcionales de cada uno de los Grupos profesionales se clasifican segundo el siguiente:

- GRUPO PROFESIONAL I: Se incluye en este grupo aquel personal que desarrolle tareas técnicas o complejas propias de su capacitación profesional y formativa. Dentro de este grupo profesional subgrupos I.1 e I.2.
- GRUPO PROFESIONAL II: Se incluye en este grupo aquel personal que desarrolle tareas de complejidad media-alta propias de su capacitación profesional y formativa.
- GRUPO PROFESIONAL III: Se incluye en este grupo aquel personal que desarrolle tareas de complejidad media-baja propias de su capacitación profesional y formativa.
- GRUPO PROFESIONAL IV: Se incluye en este grupo aquel personal que desarrolle tareas de complejidad baja propias de su capacitación profesional y formativa.
- GRUPO PROFESIONAL IV: Se incluye en este grupo aquel personal a lo que no se le exige estar en posesión de ninguna titulación específica revista en el sistema educativo para lo desempeño de su trabajo y que desarrolle tareas de complejidad baja.

4. Clasificación profesional

1. De acuerdo con el sistema de clasificación profesional fijado en el artículo anterior, el personal laboral del Ayuntamiento de A Pontenova se clasifica en los siguientes grupos, subgrupos y puestos:

GRUPO I.1	PUESTOS DE TRABAJO
	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

GRUPO I.2	PUESTOS DE TRABAJO
	TRABAJADOR/La SOCIAL - COORDINADOR/La
	TRABAJADOR/La SOCIAL
	TÉCNICO/A TURISMO Y CULTURA
	DIRECTOR/La ESCUELA MÚSICA

GRUPO II	PUESTOS DE TRABAJO
	PROFESOR MÚSICA

GRUPO III	PUESTOS DE TRABAJO
	ADMINISTRATIVO/La
	ENCARGADO/A - COORDINADOR/A SERVICIOS EXTERNOS
	CAPATAZ OBRAS Y SERVICIOS

GRUPO IV	PUESTOS DE TRABAJO
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/La
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A SERVICIOS SOCIALES
	CAPATAZ ADJUNTO/La OBRAS Y SERVICIOS EXTERNOS
	ENCARGADO/A ALMACÉN Y SUBMINISTROS

GRUPO V	PUESTOS DE TRABAJO
	CONDUCTOR/A OPERARIO/A SERVICIO RECOGIDA BASURA
	CONDUCTOR/A OPERARIO/La MAQUINARIA OBRAS/ CHÓFER MOTONIVELADORA
	CONDUCTOR/A OPERARIO/La MAQUINARIA FORESTAL
	ORDENANZA/VIGILANTE/CONSERJE
	CHÓFER/CONDUCTOR/A OFICIAL 1. ^a
	OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES - ALBAÑIL
	OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES - CONDUCTOR/La
	OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES
	LIMPIADOR/La
	PEÓN GES
	AUXILIAR AYUDA EN EL HOGAR

5.- Le corresponderá a la Comisión Paritaria de Seguimiento y Control del Convenio la supervisión de la aplicación efectiva del sistema de clasificación profesional que se ven de definir, encargándose del estudio y análisis de las dudas y/o problemáticas que puedan existir, tras la entrada en vigor del Convenio, al respeto de la integración de los/las trabajadores/las en los diferentes grupos profesionales.

Artículo 81. La Relación de Puestos de Trabajo.

1.- El Ayuntamiento de A Pontenova estructura su organización a través de la Relación de Puestos de Trabajo que es el instrumento técnico por medio del cuál se realiza la ordenación de su personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y que comprenden la denominación de los puestos, las características esenciales de estos, los grupos de clasificación profesional con la titulación exigida para lo desempeño, en su caso, a las escalas de funcionarios o los grupos profesionales del persona laboral, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias.

2.- La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo tendrá su reflejo en la Relación de Puestos de Trabajo.

3.- El personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Convenio ocupará puestos de trabajo, singularizados, de acuerdo con la correspondiente relación. La relación de puestos de trabajo incluirá los correspondientes a todos el plantel funcionario y laboral, así como los que haya que dotar a través de la correspondiente oferta de empleo. Igualmente, la Relación de Puestos de Trabajo determinará la forma de provisión y acceso a los puestos singularizados en ella determinados.

4.- Los puestos del Ayuntamiento de carácter administrativo serán desempeñados por funcionarios públicos. Se exceptúan de la regla anterior y podrán ser desempeñados por personal laboral:

a) Los puestos de naturaleza no permanente y aquellos en que sus actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo.

b) Los puestos en que sus actividades sean propias de oficios.

c) Los puestos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan cuerpos o escalas de personal funcionario en que las personas integrantes tengan la preparación específica necesaria para el suyo desempeño,

d) Los puestos de carácter instrumental corresponden a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipamientos e instalaciones, y artes gráficas, así como los puestos de las áreas de expresión artística.

e) Los puestos de trabajo de organismos autónomos de carácter comercial, industrial, financiero o análogo, excepto aquellos que impliquen ejercicio de autoridad, inspección o control correspondiente a la concejalía a que estén adscritos, que se reservan al personal funcionario.

f) Los de prestación directa de servicios sociales y protección de la infancia.

5.- La relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento será pública, y tanto en su elaboración como en las modificaciones posteriores deberán ser sometidas a informe de los correspondientes órganos de representación del personal municipal cuando supongan modificación de las condiciones de trabajo.

CLÁUSULAS ADICIONALES

Cláusula adicional primera. INCREMENTO SALARIAL

Durante el período de vigencia del presente Convenio, las retribuciones establecidas en este experimentarán el incremento que determine, para cada ejercicio, la Ley de Presupuestos Generales del Estado y restante normativa de aplicación; todo esto sin perjuicio de las adecuaciones y revisiones retributivas que, dentro de los límite/límites leales fijados al respeto, proceda realizar para garantizar la adecuación de estas al contenido y características de los puestos de trabajo, así como las que se deriven del grado de consecución de los objetivos fijados y del resultado individual de su aplicación.

Cláusula adicional segunda.

En desarrollo del expuesto en este Convenio colectivo en relación con la promoción interna, se abrirá un proceso de revisión de los cuadros de empleados/las públicos/las previo de los presupuestos, cara determinar las plazas que, en función de las tareas desempeñadas, la especial cualificación o dificultad técnica, los requisitos exigidos para lo desempeño, etc...

Igualmente, se revisarán los puestos de trabajo desempeñados con personal temporal susceptibles de considerarlos fijos de plantel, procediendo a la dotación de las plazas del cuadro que proceda y programando su inclusión en las ofertas de empleo.

Cláusula adicional tercera.

Aquellos/las empleados/las públicos/las que tengan jornada inferior a establecida cómo general en este convenio se les facilitará, en la medida de las posibilidades del Ayuntamiento, la ampliación ata a jornada completa, mediante alas relevos, o incrementos de actividad.

Cláusula adicional cuarta.

Las partes que conciertan/concertan este Convenio asegurarán a no discriminación de las personas, controlando la igualdad de trato, los posibles abusos, agresiones de orden sexual, laborales, físicas o psíquicas, tanto por parte de los/las compañeros/las de trabajo, como de los/las superiores.

Asimismo impedirán la realización de toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de manera sistemática sobre cualesquier trabajador/la, manifestada especialmente a través de reiterados comportamientos, palabras o actitudes que lesionan la dignidad o integridad psíquica destela y que pongan en peligro o degraden sus condiciones de trabajo.

Cláusula adicional quinta.

Con finalidad de dar cumplimiento al previsto en el artículo 20 del presente Convenio, y con el objetivo de la obtención de información sistemática y periódica sobre el cumplimiento de dichas jornadas y horarios de trabajo, así como sobre los niveles de absentismo que se produzcan, todo el personal tendrá la obligación de fichar tanto al inicio como al final de cada jornada, así como cada vez que se abandonen los centros de trabajo.

05.01.012.	(DOS PUESTOS DE TRABAJO)		12.000,00	2.000,00					1.078,00	1.078,00
05.01.13.	OPERARIO/La LIMPIEZA	15.611,00	12.000,00	2.000,00	456,86	76,14			1.078,00	
05.02.01.- 05.02.12.	G.Y.S./S.	17.045,00	12.000,00	2.000,00			1.967,00			1.078,00

R. 1474

Anuncio

CONVENIOS COLECTIVOS

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa ASCAN SERVICIOS URBANOS, SL para el centro de trabajo de Chantada-Lugo (Código 27000911011900), firmado el día 16 de febrero de 2023, por la representación de la empresa y por los representantes de las personas trabajadoras, como miembros de la comisión negociadora y de conformidad con el dispuesto en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad ACUERDO:

PRIMERO: Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el registro de convenios de esta jefatura territorial, así como su depósito.

SEGUNDO: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugo, 10 de mayo de 2023.- La jefa territorial, Pilar Fernández López.

CONVENIO COLECTIVO de lana empresa ASCAN SERVICIOS URBANOS SL, para él centro de trabajo Chantada-Lugo

NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1.-PARTES SIGNATARIAS.

Son partes signatarias de él presente convenio colectivo de trabajo, de una parte, lana representación unitaria de los trabajadores, y de otra parte, lana representación empresarial.

Ambos partes si reconocen legítimamente con representación para concertar él presente Convenio.

ARTÍCULO 2.-ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Él presente convenio colectivo será de aplicación para los trabajadores de lana empresa ASCAN SERVICIOS URBANOS SL., que presten sus servicios en lana contrata de limpieza viaria y recogida de basuras de él Excmo. Ayuntamiento de Chantada, en él término municipal de Chantada

ARTÍCULO 3.-VIGENCIA, DURACIÓN Y PRÓRROGA.

Este convenio entrará en vigor él la dice de su publicación en él Boletín Oficial de lana Provincia, en el obstante, los efectos económicos de él mismo sé retrotraerán a 1 de enero de 2021, salvo en aquellos artículos que especifique expresamente algo diferente respecto de lana cierra de efectos económicos, debiendo estar la lo qué ellos establezcan al respeto.

Tendrá una duración de cinco (5) corderos, con vigencia desde él 1 de enero de 2021 asta él 31 de diciembre de 2025.

Lana denuncia se producirá con de los meses de antelación la su finalización. De en el producirse denuncia se entenderá prorrogado por corderos naturales, debiendo formularse nueva denuncia, con lana misma antelación.

ARTÍCULO 4.-ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN.

Lanas retribuciones establecidas en él presente convenio compensarán y absorberán todas lanas existentes en él momento de su entrada en vigor, cualquiera qué sea lana naturaleza y origen de lanas mismas.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en él futuro por disposiciones legales de general aplicación, sólo podrán afectar a lanas condiciones pactadas en él presente convenio, cuando consideradas lanas nuevas retribuciones en cómputo anual superen lanas aquí pactadas.

En caso contrario, serán absorbidas y compensadas por estas últimas subsistiendo él presente convenio en sus propios términos y sin modificación alguna en sus conceptos, módulos y retribuciones.

ARTÍCULO 5.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA.

Lana Comisión mixta paritaria que debe interpretar este convenio estará compuesta por lana persona delegada de personal y por lana persona que ostente lana representación de lana empresa; la lanas reuniones de lana Comisión podrá asistir además, una persona en calidad de asesora por cada una de lanas partes.

La esta Comisión lee corresponde lana vigilancia e interpretación de él convenio.

Te la dice comisión dispondrá de un plazo de diez dilas para resolver lanas cuestiones que se lee puedan presentar. Su decisión tendrá carácter vinculante para ambos partes. Estas se habían adoptado por mayoría simple.

Te la dice comisión deberá emitir un informe y su resolución en un plazo máximo de 5 dilas a partir de él la dice en él que fue solicitada.

Lanas partes acuerdan que, en caso de discrepancias se someterán al procedimiento de conciliación establecido en él AGA, Acuerdo Interprofesional Gallego sobre procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos de trabajo.

CONDICIONES SALARIALES

ARTÍCULO 6.- RETRIBUCIONES SALARIALES

Lana estructura salarial está constituida por los siguientes conceptos:

- Salario base.
- Antigüedad.
- Plus de transporte.
- Plus tóxico, penoso y peligroso.
- Plus nocturno.
- Plus Festivos
- Pagas extraordinarias.

Durante lana vigencia de él convenio los salarios son los señalados en lanas tablas para cada cordero de vigencia que se anexan.

ARTÍCULO 7.- SALARIO BASE

Eres él que está recogido para cada función profesional en lanas tablas salariales anexas. Si devengará por día natural.

ARTICULO 8.- PLUS DE TRANSPORTE.

Él plus de transporte, si abona en doce mensualidades, en cantidad mes fija para todos los trabajadores, lana cual consta recogida para cada cordero en lanas tablas salariales anexas.

ARTÍCULO 9.- PLUS PENOSO, TÓXICO Y PELIGROSO.

Si pagará en importe fijo mensual, según lanas cuantías de lanas tablas para cada cordero de vigencia que se anexan.

ARTÍCULO 10.- ANTIGÜEDAD.

Él plus de antigüedad si devengará por trienios con lanas siguientes cuantías mensuales por trienio:

- Cordero 2021: 36,66€
- Cordero 2022: 37,58€
- Cordero 2023: 38,52€
- Cordero 2024: 39,67€
- Cordero 2025: 40,86€

Si establece en cinco lana cantidad máxima de trienios a liquidar la cada persona trabajadora, alcanzada te la dice cantidad, lana misma, en ese momento, quedará congelada y en el será objeto de actualización de ningún tipo.

ARTÍCULO 11.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Si establecen 4 pagas, que se abonarán él la dice 15 de los meses de marzo, julio, septiembre y diciembre, respectivamente, en una cuantía de 30 dilas de salario base más antigüedad.

Los periodos a computar para él devengo de lanas pagas extra/extras serán los siguientes:

Paga Extra de Marzo: de 1 de Abril a 31 de Marzo.

Paga Extra de Junio: de 1 de Enero a 30 de Junio.

Paga Extra de Septiembre: de 1 de Octubre a 30 de Septiembre.

Paga Extra de Diciembre: de 1 de Julio a 31 de Diciembre.

ARTÍCULO 12.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

Mientras persista la actual situación de desempleo, en el se realizarán horas extraordinarias, salvo en casos de fuerza mayor. En su supuesto, se liquidarán en las siguientes cuantías en relación con las anualidades de vigencia de él convenio colectivo:

Cordero 2021: 11,50 € valor lana hora extra

Cordero 2022: 11,79 € valor lana hora extra

Cordero 2023: 12,08 € valor lana hora extra

Cordero 2024: 12,44 € valor lana hora extra

Cordero 2025: 12,81€ valor lana hora extra

ARTÍCULO 13.- FESTIVOS.

- Los festivos comunes serán jornadas de cinco horas. Estos se retribuirán con un sobresueldo de 75,18 euros por día trabajado para él cordero 2021.

- Los días de mercado: cuando estos sean festivos se pagarán a 75,18 euros por día trabajado para él cordero 2021, cuando en el sean festivos, si abonarán a 52,05 euros, para él cordero 2021 por día trabajado.

Para él resto de corderos de vigencia se estará a los importes fijados en las tablas salariales anexas.

- Si establecen unos festivos denominados "especiales o extraordinarios", distintos a los festivos comunes, estos serán exclusivamente los siguientes: domingo de lana FERIA de él Lo vine, domingo y martes de lana Festividad Patronal, Día de lana Natividad y Día de Cordero Nuevo. Estos días festivos especiales serán retribuidos con un sobresueldo fijo de 100 euros, cantidad en el será revisable.

ARTÍCULO 14.- PLUS NOCTURNO.

El plus nocturno se abonará por día trabajado según las tablas que se anexionan. Te la dice cuantía se abonará de forma proporcional a las horas que sean nocturnas, que se realicen entre las 23:00 y las 6:00

En caso de que esas horas nocturnas realizadas supongan más de él 50% de esa jornada diaria se abonará él plus al 100%, en caso contrario, como se ha indicado, en proporción únicamente a las horas nocturnas realizadas.

ARTÍCULO 15.- PAGO DE SALARIOS.

Los salarios se abonarán de él la dice uno al cinco de cada mes.

ARTÍCULO 16.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.

La empresa creará una bolsa de 3.000 euros brutos con un límite de 300 euros brutos por persona trabajadora al cordero, a fin de facilitar a los trabajadores y trabajadoras anticipos sobre su salario. El reintegro de él anticipo concedido se realizará en las 12 mensualidades siguientes a la aquella en la que se abonó él anticipo

ARTÍCULO 17.- ACTUALIZACIÓN SALARIAL

Para él cordero 2021 se acuerda la congelación salarial de los salarios y tablas de él cordero 2020, las cuales se mantienen para él 2021.

Para los corderos 2022, 2023 y 2024 se acuerdan los incrementos salariales establecidos en las cuantías recogidas en las tablas salariales correspondientes a cada anualidad, que se incluyen como anexos al convenio.

Para él cordero 2025 se acuerda un incremento salarial de él 3% sobre las cuantías recogidas en las tablas salariales de 2024, incremento que en todo caso en el podrá ser inferior al importe IPC estatal publicado por él INE correspondiente al periodo 1 de enero a 31 de diciembre de él cordero 2024.

Por lo tanto, en caso de que él porcentaje de IPC sea superior al 3%, se abonará la diferencia en él plazo de 2 meses desde la publicación de él IPC.

Los incrementos acordados se abonarán sin efectos retroactivos, de tal modo que a partir del mes anterior al inicio efectivo de la nueva contrata, la empresa seguirá abonando la tabla retributiva correspondiente al cordero 2021, así como las cuantías señaladas para ese cordero 2021 respecto de los conceptos salariales regulados en los artículos 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 de este convenio.

Una vez producido el inicio efectivo de la nueva contrata, entrará en vigor y se comenzará a aplicar con efectos de esa mensualidad y sin carácter retroactivo, la tabla salarial e importes salariales que correspondan al cordero en el que se produzca el citado inicio de la nueva contrata.

CONDICIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 18.- JORNADA LABORAL.

Respecto a lana jornada laboral si pacta una jornada de 39 horas semanales, de lunes a sábados, y se establece una libranza para todo el personal de un sábado y un día entre semana (lunes la viernes) al mes.

Si garantizará por parte de el personal lana prestación de los servicios en días festivos, domingos y dilas de mercado, tal y como se hace en lana actualidad.

Los trabajadores la jornada completa tendrán derecho a 30 minutos de descanso retribuido, en caso de prestar servicios la jornada parcial este descanso se calculará de forma proporcional, y siempre que realicen una jornada de más de 6 horas continuadas nunca podrá ser inferior a 15 minutos. El descanso si disfrutará entre lanas 9:00 la lanas 9:30 horas.

ARTÍCULO 19.- VACACIONES.

Todo el personal disfrutará de un periodo vacacional de 31 dilas naturales. Para lana determinación de lana duración de te lo dice periodo de vacaciones se aplicará el principio de proporcionalidad al tiempo de prestación de servicio en lana empresa.

Durante el último mes de el cordero anterior si elaborará un calendario que recogerá los periodos de disfrute de cada trabajador y trabajadora de el cordero siguiente.

Quedará excluido de el periodo vacacional lana 1.ª quincena de marzo y 2ª quincena de agosto, en el pudiendo disfrutar de vacaciones en te los dice periodos ninguno miembro de lana plantilla, con independencia de lana categoría.

Durante el primer trimestre de vigencia de este convenio, si elaborará un calendario que recogerá los periodos de disfrute de cada trabajador y para los corderos siguientes se adelantará un mes el periodo vacacional con respeto al primer calendario.

ARTÍCULO 20.- FESTIVIDAD PATRONAL.

Lana festividad de San Martín de Porres el la dice 3 de noviembre, si considera en el laborable a todos los efectos. En caso de coincidir en festivo lo en día de difícil aplicación, si trasladará al miércoles anterior el posterior.

ARTÍCULO 21.- LICENCIAS RETRIBUIDAS.

Todo el personal tendrá derecho al disfrute, además de lo establecido en el artículo 37 de el Estatuto de los Trabajadores, de licencias en lana me la ir y condiciones siguientes:

- 15 dilas por matrimonio.
- 3 dilas en caso de nacimiento de hijo que se sumarán la los dilas establecidos en el Estatuto de Trabajadores, cuyo disfrute comenzará inmediatamente después de finalizar los previstos en te la dice norma.
- 3 dilas por enfermedad grave lo muerte de familiares asta según grado, por consanguinidad lo afinidad.
- 4 dilas cuando el motivo anterior necesite realizar desplazamiento.
- 2 dilas por traslado de domicilio habitual.
- 7 dilas por asuntos propios anuales.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

Los dilas de asuntos propios en el podrán unirse a lanas vacaciones, ni a festivos el días de libranza, siempre y cuando esta concatenación conlleve el disfrute de más de de los dilas libres.

El disfrute de estos dilas de asuntos propios será distribuido de lana siguiente manera: el trabajador/la tendrá derecho al disfrute de el 60% de estos dilas asta el 30 de junio, quedando el disfrute de el restante 40% para el según semestre de el cordero. Si perderá el disfrute de tal días sí en el se realiza en su correspondiente periodo antes fijado.

ARTÍCULO 22.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

En cuanto la lana determinación de lanas distintas categorías profesionales consignadas en este convenio colectivo, son meramente enunciativas y en el suponen lana obligación de tener cubiertas y proveídas lanas categorías enumeradas, si lanas necesidades y lana estructura determinada por lana dirección de lana empresa en el lo requiere. En todo caso se toma cómo referencia lana regulación de el convenio sectorial antes citado.

Por lana función profesional, el personal se encuadra en alguno de los grupos profesionales que se enumeran a continuación:

- I.- Grupo de mandos intermedios.
- II.- Grupo de operarios.

Cada grupo profesional comprende lanas especialidades profesionales y oficios que para cada uno de se especifica seguidamente.

I.- Grupo de mandos intermedios: Él grupo de mandos intermedios está compuesto por lanas siguientes especialidades profesionales:

- Encargado/la el Inspector/la de Distrito el Zona.

II.- Grupo de operarios: Él grupo de personal operario está compuesto por los siguientes oficios:

- Conductor/la: En posesión de él carné de conducir correspondiente cuidará especialmente de que él vehículo el máquina que conduce sala de él parque en lanas debidas condiciones de funcionamiento.
- Peón: Persona encargada de ejecutar labores para cuya realización en el sé requiere ninguna especialización profesional ni técnica.

Lana relación de categorías en el tiene carácter exhaustivo, pudiendo lana dirección de lana empresa, de acuerdo con lana representación legal de los trabajadores, crear otras nuevas, suprimir alguna de lanas existentes lo modificar su denominación.

ARTÍCULO 23.- VESTUARIO.

Lana ropa de trabajo será de uso obligatorio para todo él personal y deberán conservarse asta lana finalización de él presente convenio. Si acuerda qué asta lana entrada de lana nueva adjudicataria se irá entregando vestuario así como se necesite por motivo de deterioro el rotura de él vestuario actual. La lana entrada de lana nueva adjudicataria, si hará entrega de él vestuario de lana temporada de invierno y lo verán que se deberá conservar para lana duración total de él Convenio y que consiste en lanas siguientes prendas:

Ropa de Invierno:

- 2 Los pones de manga ancha.
- 2 Pantalones.
- 1 Par de botas de seguridad de invierno (Calzado hidrófugo).
- 2 Jersey.
- 1 Cazadora.
- 1 Anorak.
- 1 Traje de Aguas (Suelo para peones).
- 1 Gorro de invierno.
- Guantes anti cortes.

Ropa de Lo verán:

- 2 Los pones de manga tala.
- 2 Pantalones.
- 1 Par de zapatos de seguridad.
- 1 Chaqueta lo Chaquetilla.
- 1 Gorra de lo verán.
- Guantes anti corte.

Si solicitarán con lana debida justificación nuevos equipos en caso de deterioro, adquiriendo él trabajador lana obligación de ponerlas en uso y conservarlas asta finalización de él presente convenio.

OTRAS CONDICIONES LABORALES

ARTÍCULO 24.- INCAPACIDAD TEMPORAL.

En caso de baja por Incapacidad Temporal los suplementos a cargo de lana empresa, tanto por accidente de trabajo, como por enfermedad profesional lo enfermedad común, serán asta él 100% de él salario base, antigüedad en su caso, plus penoso y plus de transporte de él personal afectado.

Este complemento de lana prestación de incapacidad temporal si abonará mientras en el se extinga lana relación laboral, y él trabajador siga de alta en lana empresa.

ARTÍCULO 25.- PÓLIZA DE SEGUROS POR ACCIDENTE DE TRABAJO.

Para todo él personal se contratará por parte de lana empresa una póliza a fe que individual lo colectiva que cubra, en caso de muerte el invalidez derivada exclusivamente de accidente laboral, un capital de 18.000,00

euros. Esta cláusula tendrá vigencia desde los siete días siguientes a la firma de él convenio, tiempo necesario para actualizar lo suscribir la póliza correspondiente.

ARTÍCULO 26.- REVISIÓN MÉDICA.

A todo el personal se le efectuará una revisión médica una vez al cordero, que se realizará en Chantada. Si en el futuro fuese posible realizarla en Chantada, se abonará al personal la dieta que corresponda por kilometraje para que acudan a la clínica concertada. Los resultados de la revisión serán entregados al personal.

ARTÍCULO 27.- RETIRADA DE EL PERMISO DE CONDUCIR.

En los supuestos de sanción, con vehículos de la empresa en horas de trabajo, que supongan la retirada de él carné de conducir, siempre y cuando en el futuro hubiese mala fe o dolo en la consecución de los hechos, la empresa vendrá obligada a dar trabajo al citado trabajador/la retribuyéndole de acuerdo con la categoría profesional de los trabajos efectivamente desempeñados y por el tiempo que dure la retirada de él carné.

En el supuesto de que se produzca la sanción fuera de horas de trabajo, cuando en el futuro hubiese mala fe o dolo, la empresa se le proporcionará otro trabajo percibiendo él salario correspondiente a la categoría que se le asigne y por el tiempo que dure la retirada de él carné de conducir.

Este beneficio quedará sin efecto en caso de incumplimiento, durante la jornada laboral, de las normas de seguridad incluidas en la ficha específica de él puesto de trabajo.

ARTÍCULO 28.- JUBILACIÓN PARCIAL.

1. Al amparo de lo dispuesto en la normativa vigente, Ley General de Seguridad Social y el Estatuto de los Trabajadores, se reconoce a los trabajadores y trabajadoras el derecho subjetivo de solicitar de la empresa la jubilación parcial y la reducción de jornada en el límite máximo legalmente previsto cuando se acrediten los requisitos legalmente establecidos y, en especial, al de la edad, que en el futuro podrá ser inferior a la establecida en cada momento. Este derecho quedará supeditado a la aceptación por parte de la empresa.

2. La solicitud deberá remitirse a la empresa o a las empresas con una antelación mínima de tres meses a la fecha prevista de jubilación parcial. La empresa estudiará la solicitud con la vista puesta en un acuerdo con la parte solicitante y, en todo caso, responderá en un plazo máximo de treinta días, pudiendo denegar la misma.

ARTÍCULO 29.- SUBROGACION DE EL PERSONAL

Al objeto de contribuir y garantizar el principio de estabilidad en el empleo, la absorción de él personal entre quienes se sucedan, mediante cualesquiera de las modalidades de contratación de gestión de servicios públicos, contratos de arrendamiento de servicios o de otro tipo, en una concreta actividad de las reguladas en el ámbito funcional de él presente convenio, se llevará a cabo en los términos indicados en él presente artículo:

En lo sucesivo, el término contrata engloba con carácter genérico cualquier modalidad de contratación, tanto pública como privada, e identifica una concreta actividad que pasa a ser desempeñada por una determinada empresa, sociedad u organismo público.

La) En todos los supuestos de finalización, pérdida, rescisión, cesión o rescate de una contrata, sí como respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga la sustitución entre entidades, personas físicas o jurídicas que lleven a cabo la actividad de que se trate, el personal de la empresa que destaque pasará a adscribirse a la nueva empresa o entidad pública que vaya a realizar el servicio, respetando ésta los derechos y obligaciones que disfruten en la empresa sustituida. Si producirá la mencionada subrogación de personal siempre que se den alguno de los siguientes supuestos:

1. Trabajadores y trabajadoras en activo que realicen su trabajo en la contrata con una antigüedad mínima de los cuatro últimos meses anteriores a la finalización efectiva de él servicio, sea cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo, con independencia de que, con anterioridad al citado período de cuatro meses, hubieran trabajado en otra contrata.

2. Trabajadores y trabajadoras, con derecho a la reserva de puesto de trabajo, que en el momento de la finalización efectiva de la contrata tengan una antigüedad mínima de cuatro meses en la misma y se encuentren enfermos, accidentados, en excedencia, vacaciones, permiso, descanso maternal o situaciones análogas.

3. Trabajadores y trabajadoras con contrato de interinidad que sustituyan a alguno de las personas trabajadoras mencionadas en el apartado segundo, con independencia de su antigüedad y mientras dure su contrato.

4. Trabajadores y trabajadoras de nuevo ingreso que por exigencia de él cliente si hayan incorporado a la contrata de servicios públicos a consecuencia de una ampliación, en los 4 meses anteriores a la finalización de aquélla.

5. Trabajadores y trabajadoras que sustituyan a los otros que se jubilen, habiendo cumplido 64 corderos dentro de los 4 últimos meses anteriores a la finalización efectiva de la contratación y tengan una antigüedad mínima en la misma de los cuatro meses anteriores a la jubilación, siempre que ésta esté pactada en el Convenio Colectivo Estatutario de ámbito inferior, en virtud de él R.D. 1.194/85, de 17 de julio.

B) Todos los supuestos anteriormente contemplados se deberán acreditar fehacientemente y documentalmente por la empresa o la entidad pública a la que se le adjudicó el servicio, y en el plazo de 10 días hábiles contados desde el momento en que, bien la empresa o la entidad pública, el cliente, o la entidad pública a la que se le adjudicó el servicio, comunique fehacientemente el cambio en la adjudicación de él servicio.

C) El personal que en el momento de haber disfrutado de sus vacaciones reglamentarias al producirse la subrogación, no disfrutará con la nueva adjudicataria de él servicio, que sólo abonará la parte proporcional de él período que a ella corresponda, ya que el abono de él otro período corresponde al anterior adjudicatario, que deberá efectuarlo en la correspondiente liquidación.

D) La aplicación de los artículos 44 y 45 del Estatuto de los Trabajadores será de obligado cumplimiento para las partes a que vincula: Empresa o la entidad pública o la privada cesante, nueva adjudicataria, cliente y personal.

Si el cliente rescindiera la contratación la empresa para dejar de prestar el servicio, lo realizará por sí mismo, operando la subrogación para el propio cliente en los términos señalados en los artículos 44 y 45.

En el supuesto de que una o varias contrataciones cuya actividad viene siendo desempeñada por una o distintas empresas o entidades públicas se fragmenten o dividan en distintas partes, zonas o servicios al objeto de su posterior adjudicación, pasarán a estar adscritos al nuevo titular aquellas personas que hubieran realizado su trabajo en la empresa con un período mínimo de los cuatro últimos meses, sea cual fuere su modalidad de contrato de trabajo, y todo ello aún cuando con anterioridad hubiesen trabajado en otras zonas, contrataciones o servicios distintos.

Se subrogarán así mismo las personas que se encuentren en los supuestos 2 a 5, ambos inclusive, y que hayan realizado su trabajo en las zonas, divisiones o servicios resultantes.

En el caso de que distintas contrataciones, servicios, zonas o divisiones de aquellas se agrupen en una o varias, la subrogación de personal operará respecto de todas aquellas personas que, con independencia de la modalidad de su contrato de trabajo, hayan realizado su trabajo en las que resulten agrupadas con un tiempo mínimo de los 4 meses anteriores y todo ello aún cuando con anterioridad hubieran prestado servicios en distintas contrataciones, zonas, divisiones o servicios agrupados.

Se subrogarán así mismo las personas que se encuentren en los supuestos 2 a 5, ambos inclusive y que hayan prestado sus servicios en las contrataciones, zonas, divisiones o servicios agrupados.

La subrogación de personal, así como los documentos a facilitar, operarán en todos los supuestos de sustitución de contrataciones, partes, zonas o servicios que resulten de la fragmentación o división de las mismas, así como en las agrupaciones que de aquélla puedan efectuarse, aún tratándose de las normales sustituciones que se produzcan entre empresas o entidades públicas o privadas que lleven a cabo la actividad de los correspondientes servicios, y ello aún cuando la relación jurídica se establezca sólo entre quien adjudica el servicio por un lado y la empresa a la que se le adjudicó por otro, siendo de aplicación obligatoria, en todo caso, la subrogación de personal, en los términos indicados y ello con independencia tanto de la aplicación en su caso de lo previsto en el artículo 44 de él Estatuto de los Trabajadores, como de existencia por parte de él empresario de otras contrataciones ajenas a la que es objeto de sucesión.

La empresa a la que se le adjudicó el servicio deberá facilitar los siguientes documentos:

- Certificado de él organismo competente de estar al corriente en el pago de la Seguridad Social.
- Fotocopia de las 4 últimas nóminas mensuales de él personal afectado.
- Fotocopia de él TC - 1 y TC - 2 de cotización de la Seguridad Social de los últimos 4 meses.
- Relación de personal especificando: Nombre, apellidos, domicilio, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, categoría profesional, jornada, horario, modalidad de contratación y fecha de disfrute de vacaciones. Si la persona es representante legal de los trabajadores y trabajadoras, se especificará el período de mandato de él mismo.
- Fotocopia de los contratos de trabajo de él personal afectado por la subrogación.
- Copia de documentos debidamente diligenciados por cada persona trabajadora afectada en el que se haga constar que éste ha recibido de la empresa a la que se le adjudicó el servicio su liquidación de partes proporcionales, en el caso de que quedando pendiente alguna cantidad. Este documento deberá estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha de inicio de él servicio de la nueva titular.

ARTÍCULO 30.- GARANTÍAS SINDICALES.

El delegado de personal tendrá las garantías que prevé el artículo 68 de él ET y demás disposiciones legales. Dispondrá de 15 horas sindicales mensuales retribuidas como horas legalmente trabajadas. Sólo podrá ser sancionado el despido conforme a lo establecido dentro de las leyes de aplicación.

ARTÍCULO 31. - EN LA APLICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO A LAS QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 82.3 DE EL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES

Durante la vigencia de el presente convenio las partes acuerdan que los procedimientos para la solución efectiva para las condiciones recogidas en el artículo 82.3 de el ET, de conformidad con lo establecido en el artículo 85.3, serán los propios establecidos en los artículos 41 y 82 de el ET, en sus propios términos.

En todo caso, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 82.3 ET, las partes acuerdan que, de no alcanzarse el acuerdo, se acudirá a la Comisión Tripartita Gallega para la aplicación de los Convenios Colectivos.

ARTÍCULO 32.- IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

Las partes firmantes de el Convenio, impulsarán el análisis y la promoción de iniciativas que respondan a cuestiones relacionadas con el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres- y de no discriminación en las condiciones laborales por razones de género, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o en el caso de un sindicato, así como por razones de lengua, dentro de el Estado español.

ARTÍCULO 33.- LEGISLACION APLICABLE.

Lo no previsto ni regulado por el presente convenio se regulará por lo dispuesto en el Real Decreto que registra y publica el Convenio colectivo de el sector de saneamiento público, limpieza viaria, riego, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado (BOE 30-07-2013), en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas de aplicación.

DISPOSICION TRANSITORIA

Premio en el consolidable

Las partes acuerdan que, en la mensualidad siguiente a la que se produzca el inicio efectivo de la nueva contrata, se abonará un premio en el consolidable consistente en los siguientes importes previstos para cada función profesional y según las siguientes reglas:

-El premio en el consolidable se abonará por una única vez

- El importe que corresponde abonar por este premio en el consolidable será únicamente el que figure en la tabla anexa (Anexo I) en el mes anterior a la que se produzca el inicio efectivo de la nueva contrata, sin que proceda ninguna otra cuantía más que esa.

ANEXO I

	CORDERO 2023											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Conductor Dila	659,29	711,17	763,05	814,93	866,81	918,69	970,57	1.022,45	1.074,33	1.126,21	1.178,09	1.229,97
Conductor Noche	659,29	711,17	763,05	814,93	866,81	918,69	970,57	1.022,45	1.074,33	1.126,21	1.178,09	1.229,97
Peón Dila	573,31	618,42	663,53	708,64	753,75	798,86	843,98	889,09	934,20	979,31	1.024,42	1.069,53
Peón Noche	573,31	618,42	663,53	708,64	753,75	798,86	843,98	889,09	934,20	979,31	1.024,42	1.069,53

	CORDERO 2024											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Conductor Dila	1.292,37	1.354,77	1.417,17	1.479,57	1.541,98	1.604,38	1.666,78	1.729,18	1.791,58	1.853,98	1.916,38	1.978,78
Conductor Noche	1.292,37	1.354,77	1.417,17	1.479,57	1.541,98	1.604,38	1.666,78	1.729,18	1.791,58	1.853,98	1.916,38	1.978,78
Peón Dila	1.124,45	1.179,37	1.234,29	1.289,22	1.344,14	1.399,06	1.453,98	1.508,90	1.563,83	1.618,75	1.673,67	1.728,59
Peón Noche	1.124,45	1.179,37	1.234,29	1.289,22	1.344,14	1.399,06	1.453,98	1.508,90	1.563,83	1.618,75	1.673,67	1.728,59

	2025											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Conductor Dila	2.042,87	2.106,96	2.171,05	2.235,14	2.299,23	2.363,32	2.427,41	2.491,50	2.555,59	2.619,68	2.683,77	2.747,86
Conductor Noche	2.042,87	2.106,96	2.171,05	2.235,14	2.299,23	2.363,32	2.427,41	2.491,50	2.555,59	2.619,68	2.683,77	2.747,86

Peón Día	1.785,09	1.841,58	1.898,08	1.954,58	2.011,07	2.067,57	2.124,06	2.180,56	2.237,05	2.293,55	2.350,05	2.406,54
Peón Noche	1.785,09	1.841,58	1.898,08	1.954,58	2.011,07	2.067,57	2.124,06	2.180,56	2.237,05	2.293,55	2.350,05	2.406,54

ANEXO II

TABLAS SALARIALES

TABLA SALARIAL CORDERO 2021

Categorías	Salario Base	Plus Penoso, tóxico y peligroso	Plus Transporte	Plus Nocturno	Total Anual
	16	12	12	12	
Conductor/a Día	992,25	200,84	136,08		19.919,04
Conductor/la Noche	992,25	200,84	136,08	251,48	22.936,80
Peón/a Día	913,85	184,83	136,08		18.472,52
Peón/a Noche	913,85	184,83	136,08	231,47	21.250,16

Mercados	Festivos	Festivos Especiales
52,05	75,18	100

TABLA SALARIAL CORDERO 2022

Categorías	Salario Base	Plus Penoso, tóxico y peligroso	Plus Transporte	Plus Nocturno	Total Anual
	16	12	12	12	
Conductor/a Día	1.017,06	205,86	139,48		20.417,02
Conductor/la Noche	1.017,06	205,86	139,48	257,77	23.510,22
Peón/a Día	936,70	189,45	139,48		18.934,33
Peón/a Noche	936,70	189,45	139,48	237,26	21.781,41

Mercados	Festivos	Festivos Especiales
53,35	77,06	100

TABLA SALARIAL CORDERO 2023

Categorías	Salario Base	Plus Penoso, tóxico y peligroso	Plus Transporte	Plus Nocturno	Total Anual
	16	12	12	12	
Conductor/a Día	1.042,48	211,01	142,97		20.927,44
Conductor/la Noche	1.042,48	211,01	142,97	264,21	24.097,98
Peón/a Día	960,11	194,19	142,97		19.407,69
Peón/a Noche	960,11	194,19	142,97	243,19	22.325,95

Mercados	Festivos	Festivos Especiales
54,69	78,99	100

TABLA SALARIAL CORDERO 2024

Categorías	Salario Base	Plus Penoso, tóxico y peligroso	Plus Transporte	Plus Nocturno	Total Anual
	16	12	12	12	
Conductor/a Día	1.073,76	217,34	147,26		21.555,26
Conductor/la Noche	1.073,76	217,34	147,26	272,14	24.820,91
Peón/a Día	988,92	200,01	147,26		19.989,92

Peón/a Noche	988,92	200,01	147,26	250,48	22.995,73
--------------	--------	--------	--------	--------	-----------

Mercados	Festivos	Festivos Especiales
56,33	81,36	100

TABLA SALARIAL CORDERO 2025

Categorías	Salario Base	Plus Penoso, tóxico y peligroso	Plus Transporte	Plus Nocturno	Total Anual
	16	12	12	12	
Conductor/a Día	1.105,97	223,86	151,68		22.201,92
Conductor/la Noche	1.105,97	223,86	151,68	280,30	25.565,54
Peón/a Día	1.018,58	206,01	151,68		20.589,62
Peón/a Noche	1.018,58	206,01	151,68	258,00	23.685,60

Mercados	Festivos	Festivos Especiales
58,02	83,80	100

Por los trabajadores: José Luis Fernández Moreiras y Eliseo Rival Pernas. Por Iana Empresa: Pablo Ronco Redondo y M^a Almudena Calvo Sotelo.

R. 1475

AYUNTAMIENTOS

CASTRO DE REI

Anuncio

Convocatoria de elección de Juez de Paz Titular

De conformidad con el dispuesto en los artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz y 101 y 102 de la Ley orgánica del Poder Judicial, se hace pública la convocatoria para la elección de Juez de Paz Titular del ayuntamiento de Castro de Rey.

CONVOCATORIA

1°. OBJETO.- Elección de Juez de Paz Titular del ayuntamiento de Castro de Rey por el Pleno del Ayuntamiento.

2°. CONDICIONES LEGALES QUE DEBEN REUNIR Los SOLICITANTES.-

- Ser español.
- Ser mayor de edad.
- No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad que señala el artículo 303 de la Ley orgánica del Poder Judicial.

3°. INCOMPATIBILIDADES.- Las causas de incompatibilidad a las que se refieren los artículos 389 y siguientes de la dicha ley orgánica, operarán con posterioridad al nombramiento, mediante opción que efectúen los nominados. No constituyen causa de incompatibilidad la dedicación a la docencia o a la investigación jurídica, y al ejercicio de actividades profesionales o mercantiles siempre que no impliquen asesoramiento jurídico de ningún tipo y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de impedir o menoscabar su imparcialidad o independencia ni puedan interferir en el estricto cumplimiento de los deber judiciales.

4°. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.- Quince días hábiles que comenzarán a computarse a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

5°. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACERCARSE CON La SOLICITUD.- La solicitud será facilitada en las oficinas municipales, y se acompañará de la siguiente documentación:

- Certificación de nacimiento o fotocopia autenticada del documento nacional de identidad.
- Certificación médica acreditativa de no estar impedido física o psíquicamente para el ejercicio de la función judicial.

- Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes, y declaración complementaria a la que hace referencia el artículo 2 de la ley 68/1980, de 1 de diciembre , en su punto 1, la), referente a "sí se encuentra inculcado o encausado".
- Justificante de los méritos que, en su caso, alegue el solicitante.
- Declaración jurada de no pertenecer la ningún partido político o sindicato, o tener empleo al servicio de los mismos
- Certificación de empadronamiento que acredite la residencia efectiva en el ayuntamiento de Castro de Rey.

6°.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE Las SOLICITUDES.- En el registro del Ayuntamiento, en días laborales, en horario de oficina, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 h, o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Castro de Rey, 10 de mayo de 2023.- El Alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 1476

COSPEITO

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Cospeito, en sesión común celebrada el día 4 de abril de 2023, acordó la aprobación provisional de la imposición de la tasa por el aprovechamiento especial y su regulación mediante Ordenanza fiscal reguladora de la TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DE Las INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA, E HIDROCARBUROS.

Y en cumplimiento del dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo , por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente la información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido este plazo no se presentaron reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente este acuerdo.

Cospeito, 11 de abril de 2023.- El Alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 1477

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

MODIFICACIÓN DE La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 03.05.2023 se prestó aprobación a la modificación de la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023 DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS, consistente en la modificación del número de plazas de Agente de Policía Local, Escala Básica, Categoría Policía, Grupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase : Policía Locales, que pasará a ser de dos plazas.

- Funcionarios de carrera:

Plaza	Puesto	Escala	Subescala	Vacantes	Grupo	Sistema Provisión
Policía Local	Policía Local	Administración Especial	Básica	2	C1	Lo.L./MOB

Monforte de Lemos, 11 de mayo de 2023.- El ALCALDE, P.D. Decreto de 24-01-2022 la 1.ª Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1496

SOBER*Anuncio*

Aprobado por el Pleno de esta Corporación, en sesión de 11 de mayo de 2023 el expediente de modificación de créditos nº 265/2023 MC 6/2023 TC1, bajo a modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones presupuestarias de distinta área de gasto dentro del vigente presupuesto municipal, por importe de 2.037,68 euros y dando cumplimiento al establecido en los artículos 169 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, se exponen al público, por el plazo de quince días hábiles a fin de que durante el mismo, que empezará a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

Sober, 11 de mayo de 2023.- El Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 1497

TABOADA*Anuncio*

RESOLUCIÓN DE La ALCALDÍA DE FECHA 12 DE MAYO DE 2023 POR La QUE FIJA La FECHA DE La REALIZACIÓN DEL PRIMERO EJERCIO Y SE CONVOCA A Los ADMITIDOS Y AI TRIBUNAL DE VALORACIÓN RELATIVO A La COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN DE 2 PLAZAS DE OPERARIOS BRIGADA OBRAS, SERVICIOS MÚLTIPLE.PERSOAL LABORAL FIJO. INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE TABOADA PARA EL AÑO 2022.

Conforme las BASES DE La CONVOCATORIA PARA La COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN DE 2 PLAZAS DE OPERARIOS BRIGADA OBRAS, SERVICIOS MÚLTIPLE.PERSOAL LABORAL FIJO. INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE TABOADA PARA EL AÑO 2022 aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 6 de abril de 2022 publicadas en el BOP de Lugo nº 88 de fecha 19 de abril de 2022.

ACUERDO:

Primero: Fijar la fecha, hora y lugar de celebración del **primero ejercicio DE 2 PLAZAS DE OPERARIOS BRIGADA OBRAS, SERVICIOS MÚLTIPLE.PERSOAL LABORAL FIJO** en la fecha, hora y lugar que a continuación se relacionan:

Fecha: 9 de junio de 2022.

Hora: 10.00 horas.

Lugar: Casa de la Cultura de Taboada, Avenida de Lugo nº 57, 27550 Taboada Lugo.

Segundo: Convocar a los miembros del tribunal para la fecha, hora y lugar anteriormente citados.

Tercero: Convocar a los admitidos a la realización del primero ejercicio en la fecha, hora y lugar anteriormente, debiendo de ir acompañados del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad.

Cuarto: Publicar esta Resolución en el Tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Taboada (www.concellotaboada.es) y en el BOP (Boletín Oficial de la Provincia de Lugo),

Quinto: Dar cuenta de esta Resolución en la siguiente sesión común del Pleno que se celebre.

Taboada, 12 de mayo de 2023.- El alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 1498

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO-SIL, O.A.***Anuncio*

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: La/27/03161/Y

Asunto: Extinción de él derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: Explotaciones Ganaderas Gómez-Veiga, S.A.

Nombre de él lo ríe lo corriente: Rio Neira

Punto localización: Cerceda (San pedro)

Término municipal y provincia: O Corgo, Lugo

Caudal concedido: 1,48 l/s

Destino: Riego

Título: Resolución de lana Confederación Hidrográfica de él Norte

Cierra: 09 de diciembre de 1994

Registro de Aguas: 3726, Sección La, en él Tomo 0038, hoja número 026

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción de él derecho de él aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso de él plazo por él que se otorgó lana concesión. En el constan servidumbres.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de lana provincia de Lugo, durante él cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido él titular de él derecho, que pueda resultar afectada por lana extinción de él mismo, en él **Ayuntamiento de O Corgo** lo en lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La., (Comisaría de Aguas - Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Ourense, 8 de mayo de 2023.- Él Comisario Adjunto, Alberto de Anta Montero.

R. 1478

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: La/27/03354/Y

Asunto: Extinción de él derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: Explotaciones Ganaderas Gómez-Veiga, S.A.

Nombre de él lo ríe lo corriente: Rio Neira

Punto localización: Cerceda (San Pedro)

Término municipal y provincia: O Corgo, Lugo

Caudal concedido: 1,65 l/s

Destino: Riego

Título: Resolución de lana Confederación Hidrográfica de él Norte

Cierra: 22 de mayo de 1995

Registro de Aguas: 4426, Sección La, en él Tomo 0045, hoja número 026

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción de él derecho de él aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso de él plazo por él que se otorgó lana concesión. En el constan servidumbres.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de lana provincia de Lugo, durante él cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido él titular de él derecho, que pueda resultar afectada por lana extinción de él mismo, en él **Ayuntamiento de O Corgo** lo en lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La., (Comisaría de Aguas - Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Ourense, 8 de mayo de 2023.- Él Comisario Adjunto, Alberto de Anta Montero.

R. 1479
