



BOP

MARTES, 16 DE MAIO 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

XEFATURA TERRITORIAL DA CONSELLERÍA DE PROMOCIÓN DO EMPREGO E IGUALDADE DE LUGO. SERVIZO DE APOIO AO EMPREGO, EMPRENDEMENTO E ECONOMÍA SOCIAL

Anuncio

CONVENIOS COLECTIVOS

Código 27100360012023

Vista o texto do convenio colectivo do persoal laboral ao servizo do Concello de A Pontenova, acordado na mesa xeral de negociación de data 21 de xullo de 2022 e aprobado polo pleno municipal en data 28 de febreiro de 2023, e de conformidade co disposto no artigo 90 apartados 2 e 3 do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, de conformidade co artigo 38.6 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos, acordos colectivos de traballo e plans de igualdade ACORDO:

PRIMEIRO: Ordenar a inscrición do citado convenio no rexistro de convenios desta xefatura territorial, así como o seu depósito.

SEGUNDO: Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Lugo, 10 de maio de 2023.- A xefa territorial, Pilar Fernández López.

CONVENIO COLECTIVO DO

PERSOAL LABORAL AO SERVIZO DO

CONCELLO DE A PONTENOVA

INDICE

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

CAPÍTULO II. SEGUIMENTO E CONTROL (art. 13)

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

CAPÍTULO IV. DEREITOS E DEBERES (arts. 17)

CAPÍTULO V. AUTONOMÍA LOCAL (art. 18)

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

CAPÍTULO VII. CALIDADE DE SERVIZOS. ABSENTISMO LABORAL (art 20)

CAPÍTULO VIII. CALENDARIOS LABORAIS, XORNADAS E HORARIOS (arts. 21 a 25)

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

CAPÍTULO X. CONDICIÓNS ECONÓMIAS E SOCIAIS (arts. 31 a 36)

CAPÍTULO XI. RÉXIME DISCIPLINARIO (art. 37)

CAPÍTULO XII. ACCESO AO EMPREGO PÚBLICO, CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO E PROCESOS DE FUNCIONARIZACIÓN (arts. 38 a 51)

CAPÍTULO XIII. FORMACIÓN (arts. 52 a 54)

CAPÍTULO XIV. SAÚDE E SEGURIDADE: APLICACIÓN DA LEI DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS (arts. 55 a 62)

CAPÍTULO XV. DEREITOS SINDICAIS E DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA (arts.63 a 77)

CAPÍTULO XVI. PRENDAS DE TRABALLO (art. 78)

CAPÍTULO XVII. SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL (arts. 79 a 81)

CLÁUSULAS ADICIONAIS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O obxectivo desde Convenio colectivo non é outro que o da regulación das condicións de emprego do conxunto de persoal laboral do Concello de A Pontenova.

Por todo iso, é de conformidade co disposto nas leis e normativa legal aplicable, as partes negociadoras acordan a subscripción do presente Convenio colectivo das condicións de emprego do persoal laboral ao servizo do Concello de A Pontenova.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1. Ámbito territorial.

Este Convenio Colectivo será de aplicación no Concello de A Pontenova que o asume na súa totalidade, tras a negociación colectiva ao nivel correspondente.

Artigo 2. Ámbito funcional.

Inclúese expresamente a totalidade dos entes e organismos públicos que formen, ou poidan formar, parte do Concello de A Pontenova. En calquera caso, a extensión do eido funcional do presente Convenio ao entes ou organismos autónomos que poidan xurdir, tras a entrada en vigor do presente Convenio, será obxecto de estudo no seo da súa Comisión Paritaria Mixta de Seguimento e Control.

Artigo 3. Ámbito persoal.

O convenio colectivo aplicarase a todo o persoal laboral que preste servizos no Concello de A Pontenova, en todo aquilo que sexa compatible coa natureza da súa relación de emprego.

Artigo 4. Ámbito temporal, vixencia e denuncia.

4.1. O presente Convenio Colectivo entrará en vigor o día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, abarcando o seu período de vixencia ata o 31 de decembro de 2025.

Rematado o seu período de vixencia o Convenio entenderase prorrogado por anualidades, de non existir denuncia dalgunha das partes, ata que a entrada en vigor do novo Convenio substitúa ao anterior tras a oportuna negociación.

4.2. Ambas partes, conveñen que o Convenio se considerará denunciado cando así se faga con tres meses de antelación á finalización da súa vixencia ou de calquera prórroga, co fin de iniciar as negociacións e deliberacións do novo Convenio en data non posterior a un mes contando a partir da data de denuncia.

4.3. Unha vez denunciado o convenio este permanecerá vixente na súa totalidade e alcance ata que non se substitúa por un novo convenio.

Artigo 5. Obxecto.

O Convenio regula e facilita o normal desenvolvemento das relacións de traballo do persoal da entidade local, rectificando os anteriores Convenios naqueles extremos que modifica e substitúe e renova aquelas materias nas que se produzan alteracións.

Artigo 6. Carácter.

O Convenio pretende ter un carácter necesario e indivisible para todos os efectos, no sentido de que as condicións pactadas neste constitúen un todo orgánico e unitario. As partes asinantes do Convenio colectivo comprométense á aplicación directa deste e a non promover cuestións que puidesen supoñer modificacións das condicións pactadas en prexuízo dos/as traballadores/as.

Artigo 7. Condicións máis beneficiosas.

Enténdese este Convenio como o marco global máis favorábel. A Comisión Paritaria Mixta de Seguimento e Interpretación estudará e interporá os supostos de condicións laborais máis beneficiosas que estean recoñecidas con anterioridade á entrada en vigor do Convenio.

As melloras establecidas noutras disposicións de carácter xeral aplicables a calquera empregado/a público/a, que se diten con posterioridade e que non se reflicten neste Convenio colectivo despois da súa aprobación, serán de aplicación, segundo o principio de norma máis favorable ou condicións máis beneficiosa para os/as traballadores/as.

Artigo 8. Irrenunciabilidade.

Terase por nula e por non feita a renuncia por parte dos/as traballadores/as de calquera beneficio establecido no Convenio.

Artigo 9. Aplicación favorable.

Como norma xeral, unha vez aplicado o Convenio, e tras a consulta á Comisión Paritaria de control e seguimento, tódalas condicións establecidas nel, en caso de dúbida, ambigüidade ou escuridade, en canto ao seu sentido e

alcance, deberán que ser interpretadas e aplicadas do xeito que resulte máis beneficioso para os/as traballadores/as, e de conformidade coas previsións legais que resulten de aplicación.

Artigo 10. Aplicación directa.

As partes signatarias do Convenio ao nivel que sexa, comprométense á aplicación directa deste e a non promover cuestións que puideran supoñer modificacións das condicións pactadas no texto.

Artigo 11. Publicidade do acordo.

Con independencia da súa publicación pola autoridade laboral no Boletín Oficial da Provincia, o Concello asegurase de que todos e cada un/ha dos/as traballadores/as deste Concello dispoñan dun exemplar gratuito deste.

Artigo 12. Conflitividade laboral.

Antes de adoptar medidas disciplinarias ou actitudes conflitivas de carácter colectivo, as partes asinantes do Convenio comprométense a esgotar a vía do diálogo, dentro da propia institución acudindo á Comisión Paritaria mixta.

CAPÍTULO II. SEGUIMIENTO E CONTROL

Artigo 13. Comisión Paritaria mixta de control e seguimento do Convenio colectivo.

13.1. Control e seguimento.

A Comisión estará composta polos delegados Electos do Persoal Laboral e, o mesmo número de membros da Administración, que actuará como órgano responsable de velar pola aplicación e seguimento do mesmo, correspondéndolle expresamente as seguintes funcións:

1. Interpretar a totalidade dos artigos e cláusulas do Convenio.
2. Vixiar o cumprimento do pactado e denunciar, no seu caso, os incumprimentos.
3. Estudar, propor e, cando proceda, resolver aquelas cuestións ou reclamacións que, de común acordo, lle sexan sometidas polas partes.
4. Actualizar o contido do presente Convenio para adaptalo ás modificacións que poidan derivarse de cambios normativos ou de acordos ou pactos subscritos entre as administracións públicas e os sindicatos.
5. Facer o seguimento e, no seu caso, desenvolvemento da aplicación do Convenio. A tal efecto a Comisión emitirá, cando o considere conveniente, un informe sobre estes extremos.
6. Asegurala non discriminación da muller, controlando a igualdade de trato, os posibles abusos, agresións de orde sexual, laborais, físicas ou psíquicas, tanto por parte dos compañeiros de traballo, como dos superiores.
7. Impedir a realización de toda conduta abusiva ou de calquera tipo de agresión laboral, física ou psicolóxica que se realice de xeito sistemático sobre un/ha traballador/a, manifestada especialmente a través de reiterados comportamentos, palabras ou actitudes que lesionan a dignidade ou integridade psíquica deste e que poñan en perigo ou degraden as súas condicións de traballo.
8. Seguimento e control do funcionamento das bolsas de traballo temporal.
9. Calquera outra función que expresamente se lle atribúa no Convenio ou que, de común acordo, as partes consideren conveniente.

13.2. Réxime de funcionamento.

1. Para exercer as labores de control de seguimento, a Comisión reunirse con carácter ordinario semestralmente e de xeito extraordinario cando o solicite polo menos o 50% de cada unha das súas partes. A Comisión Paritaria deberá resolver, no prazo máximo de 30 días hábiles, os asuntos sometidos nas reunións ordinarias e no prazo máximo de 15 días hábiles os asuntos sometidos nas reunións extraordinarias.

Sen prexuízo dos prazos anteriores, para resolver as discrepancias que se lle expoñan, no seu caso, pola non aplicación das condicións de traballo ás que se refire o artigo 82.3 do Estatuto dos Traballadores, a Comisión Paritaria deberá resolver, no prazo máximo de 7 días para pronunciarse, a contar dende que a discrepancia sexa exposta.

2. A Comisión poderá utilizar os servizos ocasionais ou permanentes de asesores/as, con voz mais sen voto.
3. A Comisión paritaria contará cun/ha secretario/a, que será un membro da mesa designado polo Concello.
4. O/a secretario/a realizará as convocatorias das sesións, co visto e prace dos/as solicitantes, mediante citación por escrito na que conste, lugar data e hora, así como a orde do día. A convocatoria enviarase ás partes cunha antelación mínima de sete días hábiles, respecto da data prevista de celebración, no caso de sesións ordinarias, e dous días naturais para o caso de sesións extraordinarias.
5. Para que as sesións da Comisión poidan celebrarse validamente será precisa a asistencia de, polo menos, o 51% dos seus membros incluído o/a secretario/a.

6. Os acordos deberán adoptarse por maioría de cada unha das súas representacións, sendo de carácter obrigatorio e vinculantes para ambas partes.

7. De cada xuntanza e ao seu remate, o/a secretario/a da comisión redactará a correspondente acta na que haberá de constar o lugar, data e hora de comezo e remate da reunión, nomes e apelidos dos presentes, os asuntos tratados, os acordos adoptados cun resumo das opinións emitidas e a expresión dos votos. A correspondente acta así redactada pasarase inmediatamente á aprobación e sinatura de todos/as os/as asistentes.

8. As actas das sesións arquivaranse nun rexistro que custodiará o/a secretario/a, baixo a súa responsabilidade, tendo que expedir as certificacións oportunas dos acordos que as referidas actas conteñan, cando así se reclame por parte lexitimamente interesada.

9. Cando ámbalas partes así o consideren, crearanse comisións de traballo específicas para tratar temas concretos e predeterminados. Estas comisións elaborarán ditames que logo serán presentados á Comisión, non sendo estes vinculantes senón meramente informativos.

10. As comunicacións oficiais verificaranse sempre directamente e por escrito, sen que poidan admitirse traslados e reproducións a través doutras instancias.

11. O Concello colaborará coa Comisión, e facilitará toda a axuda e información que se lle requira en relación coa materia do convenio, en cumprimento do pactado neste convenio. A Comisión poderá utilizar os servizos, ocasionais ou permanentes, de asesores/as, con voz máis sen voto.

12. Nos supostos de discrepancia no seo da Comisión Paritaria, as partes, de mutuo acordo, poderán someterse as mesmas a un procedemento de mediación, finalizado o cal sen resultados positivos, poderán exercer as accións que estimen pertinentes.

CAPÍTULO III.- NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Artigo 14. Do dereito á negociación colectiva.

Os/as traballadores/as ao servizo do Concello de A Pontenova terán dereito á participación na determinación das súas condicións de traballo conforme á lexislación vixente aplicable.

Serán obxecto de negociación aquelas materias fixadas no artigo 37 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, nos artigos 152 e 1543 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, no artigo 85 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e en xeral calquera outra que atendendo á normativa vixente en cada momento, se sinala como obxecto de negociación colectiva.

En todo caso, serán obxecto de negociación, na Mesa Xeral de Negociación do Concello, as seguintes materias:

- A aplicación do incremento das retribucións do persoal ao servizo do Concello nos orzamentos ordinarios anuais do Concello, dentro dos límites da lexislación orzamentaria do Estado e da Comunidade Autónoma de Galicia.
- A determinación e aplicación das retribución complementarias.
- As normas que fixen os criterios xerais en materia de acceso, carreira, provisión, sistema de clasificación de postos de traballo, e plans e instrumentos de planificación de recursos humanos.
- As normas que fixen os criterios e mecanismos xerais en materia de avaliación do desempeño.
- Os plans de previsión social complementaria.
- Os criterios xerais dos plans e fondos para a formación e promoción interna
- Os criterios xerais para a determinación de prestación sociais.
- As propostas sobre dereitos sindicais e de participación.
- Os criterios xerais de acción social.
- As que así se establezan na normativa de prevención de riscos laborais.
- As que afecten as condicións de traballo e as retribución dos/as empregados/as públicos/as, cuxa regulación esixa norma con rango de Lei.
- Os criterios xerais sobre Ofertas de Emprego Público.
- As referidas ao calendario laboral, horarios, xornadas, vacacións, permisos, mobilidade funcional e xeográfica, así como os criterios xerais sobre a planificación estratéxica dos recursos humanos, naqueles aspectos que afecten a condicións de traballo dos/as empregados/as públicos/as.

Artigo 15. Órganos de Negociación Colectiva.

1. Coa finalidade de posibilitar a participación do persoal laboral na determinación das súas condicións de traballo, no Concello de A Pontenova constituirase unha mesa de negociación na que estarán presentes, os/as delegados/as do Comité de Empresa ou os/as delegados/as de persoal.
2. A Mesa de Negociación ou persoal laboral será a encargada de negociar os futuros Convenios Colectivos para o persoal laboral.
3. A composición da Mesa de Negociación do persoal laboral será paritaria.
4. A Mesa de Negociación reunirse como mínimo 2 veces ao ano.
5. As decisións tomaranse por maioría de máis do 50% dos/as compoñentes de cada unha das partes da Mesa.
6. Igualmente, e de acordo co previsto no artigo 36.3 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, constituirase unha Mesa Xeral de negociación dos empregados públicos no Concello de A Pontenova para a negociación de todas aquelas materias e condicións de traballo comúns a persoal funcionario e laboral.
7. Ás materias e condicións de traballo comúns, e obxecto de negociación na referida Mesa Xeral, serán as previstas ao abeiro do disposto no artigo 37 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público nos artigos 152 e 153 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e en xeral calquera outra que por acordo ou, atendendo á normativa vixente en cada momento, se sinala como obxecto de negociación colectiva.

Artigo 16. Principio de boa fe.

En todo caso as negociacións realizaranse sempre baixo o principio de boa fe.

CAPÍTULO IV. DEREITOS E DEBERES**Artigo 17. Dereitos e deberes.****17.1. Dereitos dos/as empregados/as municipais.****1) Dereitos individuais.**

Os/as empregados/as públicos/as teñen os seguintes dereitos de carácter individual en correspondencia coa natureza xurídica da súa relación de servizo:

- a) Ao posto de traballo e cargo que lle corresponde segundo a praza do cadro de persoal na que se lle adscribe.
- b) Ao desempeño efectivo das funcións ou tarefas propias de súa condición profesional e de acordo coa progresión alcanzada na súa carreira profesional.
- c) A progresión na carreira profesional e promoción interna segundo principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade mediante a implantación de sistemas obxectivos e transparentes de avaliación.
- d) A percibir as retribución e as indemnizacións por razón de servizo.
- e) A participar na consecución dos obxectivos atribuídos á unidade onde preste os seus servizos e a ser informado polos seus superiores das tarefas a desenvolver.
- f) Á defensa xurídica e protección da Administración pública nos procedementos que se sigan ante calquera orde xurisdiccional como consecuencia do exercicio lícito das súas funcións ou cargos públicos.
- g) Á formación continua e á actualización permanente dos seus coñecementos e capacidades profesionais, preferentemente en horario laboral.
- h) Ao respecto da súa intimidade, orientación sexual, propia imaxe e dignidade no traballo, especialmente fronte ao acoso sexual e por razón de sexo, moral e laboral.
- i) Á non discriminación por razón de nacemento, orixe racial ou étnico, xénero, sexo ou orientación sexual, relixiosa ou convicción, opinión, discapacidade, idade ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- j) Á adopción de medidas que favorezan a conciliación da vida persoal, familiar e laboral.
- k) Á liberdade de expresión dentro dos límites do ordenamento xurídico.
- l) A recibir protección eficaz en materia de seguridade e saúde no traballo.
- m) Ás vacacións, descansos, permisos e licenzas.
- n) Á xubilación segundo os termos e condicións establecidos nas normas aplicables.
- o) Ás prestacións da Seguridade Social correspondentes a réxime que lles sexa de aplicación.
- p) Á libre asociación profesional.

- q) As demais dereitos recoñecidos polo ordenamento xurídico.
- 2) Dereitos individuais exercidos colectivamente.
- a) Os/as traballadores/as municipais teñen os seguintes dereitos individuais que se exercen de forma colectiva:
- b) Á liberdade sindical.
- c) Á negociación colectiva e á participación na determinación das condicións de traballo.
- d) Ao exercicio de folga, con garantía de mantemento dos servizos esenciais da comunidade.
- e) Á formulación de conflitos colectivos de traballo de acordo coa lexislación aplicable en cada caso.
- f) Ao de reunión, nos termos establecidos no presente Convenio.

17.2. Deberes dos/as empregados/as municipais e principios éticos.

1) Deberes e principios éticos:

1. Os/as empregados/as municipais deberán desempeñar con dilixencia as tarefas que teñan asignadas e velar polos intereses xerais con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico, e deberán actuar con arranxo aos seguintes principios: obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción da contorna cultural e ambiental, e respecto á igualdade entre mulleres e homes, que inspiran o código de conducta dos/as empregados/as públicos/as configurado polos principios éticos e de conducta regulados nos artigos seguintes.
 2. A súa actuación perseguirá a satisfacción dos intereses xerais da cidadanía e fundamentarase en consideración obxectivas orientadas cara á imparcialidade e o interese común, á marxe de calquera outro factor que exprese posicións persoais, familiares, corporativas, clientelares ou calquera outras que poidan chocar con este principio.
 3. Axustarán a súa actuación aos principios de lealdade e boa fe coa Administración na que presten os seus servizos, e cos/as seus/súas superiores, compañeiros/as, subordinados/as e coa cidadanía.
 4. A súa conducta basearase no respecto dos dereitos fundamentais e liberdades públicas, evitando toda actuación que poda producir discriminación algunha por razón de nacemento, orixe racial ou étnico, xénero, sexo orientación sexual, relixión ou conviccións, opinión, discapacidade, idade ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
 5. Absteranse naqueles asuntos nos que teñan un interese persoal, así como de toda actividade privada ou interese que poida supor un risco de expor conflitos de intereses co seu posto público.
 6. Non contraerán obrigas económicas nin intervirán en operacións financeiras, obrigas patrimoniais o negocios xurídicos con persoas ou entidades cando poda supor un conflito de intereses coas obrigas do seu posto público.
 7. Non aceptarán ningún trato de favor ou situación que implique privilexio ou vantaxe inxustificada, por parte de persoas físicas ou entidades privadas.
 8. Actuarán de acordo cos principios de eficacia, economía e eficiencia, e vixiarán a consecución do interese xeral e o cumprimento dos obxectivos da organización.
 9. Non influirán na axilización ou resolución de trámite ou procedemento administrativo sen xusta causa e, en ningún caso, cando iso comporte un privilexio en beneficio dos/as titulares dos cargos públicos ou a súa contorna familiar e social inmediata ou cando supoña un menoscabo dos intereses de terceiros/as.
 10. Cumprirá con dilixencia as tarefas que lles correspondan ou se lle encomenden e, no seu caso, resolverán dentro de prazo os procedementos ou expedientes da súa competencia.
 11. Exercerán as súas atribucións segundo o principio de dedicación ao servizo público absténdose non só de conductas contrarias a este, senón tamén de calquera outras que comprometan a neutralidade no exercicio dos servizos públicos.
 12. Gardarán secreto das materias clasificadas ou outras cuxa difusión estea prohibida legalmente, e manterán a debida discreción sobre aqueles asuntos que coñezan por razóns do seu cargo, sen que poidan facer uso da información obtida para beneficio propio ou de terceiros, ou en prexuízo do interese público.
- a) Principios de conducta.
1. Tratarán con atención e respecto á cidadanía, aos seus superiores e aos restantes empregados e empregadas públicas.
 2. O desempeño das tarefas correspondentes ao seu posto de traballo realizase de forma dilixente e cumprindo a xornada e o horario establecido.
 3. Obedecerán as instrucións e ordes profesionais dos superiores, agás que constitúan unha infracción manifesta do ordenamento xurídico, nese caso poranas inmediatamente en coñecemento dos órganos de inspección procedentes.

4. Informarán á cidadanía sobre aquelas materias ou asuntos que teñan dereito a coñecer, e facilitarán o exercicio dos seus dereitos e o cumprimento das súas obrigas.
5. Administrarán os recursos e bens públicos co austeridade, e non utilizarán estes en proveito propio ou de persoas achegadas. Terán, así mesmo, o deber de velar pola súa conservación
6. Rexeitarase calquera agasallo, favor ou servizo en condicións vantaxosas que vaia máis aló dos usos habituais, sociais e de cortesía, sen prexuízo do establecido no Código Civil.
7. Garantirán a constancia e permanencia dos documentos para a súa transmisión e entrega aos seus posteriores responsables.
8. Manterán actualizada a súa formación e cualificación.
9. Observarán as normas sobre seguridade e saúde laboral.
10. Porán en coñecemento dos seus superiores ou dos órganos competentes as propostas que consideren adecuadas para mellorar o desenvolvemento das funcións da unidade na que estean destinados. A estes efectos poderase prever a creación de instancia adecuada competente para centralizar a recepción das propostas dos/as empregados/as públicos/as ou administrados/as que sirvan para mellorar a eficacia no servizo.
11. Garantirán a atención á cidadanía na lingua galega.

CAPÍTULO V. AUTONOMÍA LOCAL

Artigo 18. Autonomía local.

1. Todo o contido deste Convenio Colectivo baséase no marco da autonomía da negociación colectiva das corporacións locais, arrincando, polo tanto, da autonomía e auto organización destas conforme a lei.
2. Así mesmo, baséase no carácter de representatividade que teñen os órganos de representación legal do persoal laboral, de conformidade coa lexislación aplicable vixente.

CAPÍTULO VI. SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS

Artigo 19. Solución extraxudicial de conflitos colectivos.

Establécese como mecanismo de resolución e mediación nos posibles conflitos colectivos ou discrepancias significativas e insolubles, o diálogo e a negociación, a mediación e a arbitrase.

As partes asinantes do Convenio comprométese a esgotar a vía do diálogo dentro da propia institución, acudindo á Comisión Paritaria Mixta de seguimento e control do presente Convenio.

Deste xeito, recóllese a recomendación da aplicación da solución extraxudicial de conflitos conforme os seguintes presupostos:

19.1. O Concello de A Pontenova e os/as delegados/as do Comité de Empresa ou os/as delegados/as de persoal poderán acordar a creación, configuración e desenvolvemento de sistemas de solución extraxudicial de conflitos.

19.2. Os conflitos a que se refire o punto anterior poderán ser os derivados da negociación dos pactos e acordos, os derivados da aplicación e interpretación destes e, en xeral, os derivados da negociación, aplicación e interpretación dos acordos sobre as materias sinaladas nos artigos 0 e 31 .2 0 da Lei 9/1987, excepto para aquelas materias para as que exista reserva formal de lei.

19.3. Os sistemas poderán estar integrados por procedementos de mediación e arbitrase A mediación será obrigatoria cando o solicite unha das partes e as propostas de solución que ofrezan o mediador ou mediadores poderán ser libremente aceptadas ou rexeitadas por estas.

19.4. O acordo logrado a través da mediación ou da resolución de arbitrase terá a mesma eficacia xurídica e tramitación dos pactos e acordos regulados por lei, sempre que quen adoptase o acordo ou subscribise o compromiso arbitral tivese a lexitimación que lle permita acordar, no ámbito do conflito, un pato ou acordo conforme o previsto pola lei.

Estes acordos serán susceptibles de impugnación. Especificamente caberá recurso contra a resolución arbitral no caso de que non observaran no desenvolvemento da actuación arbitral os requisitos e as formalidades establecidos para o efecto ou cando a resolución versara sobre puntos non sometidos á súa decisión, ou que esta contradiga a legalidade vixente.

19.5. A utilización destes sistemas efectuaranse conforme os procedementos que regulamentariamente sexan determinados tras o acordo coas organizacións sindicais representativas conforme o regulamento actualmente a este respecto.

19.6. Para todo iso o Concello comprometerase a ofrecer a través da Comisión Paritaria Mixta do Convenio, unha vez sexa este asinado, os seus servizos encamiñados a mediar ou propoñer mediador ou mediadores, para os posibles conflitos.

CAPÍTULO VII. CALIDADE DE SERVIZOS. ABSENTISMO LABORAL

Artigo 20. Calidade do servizo. Regulación e xustificación de ausencias. Criterios de control e xestión.

1. A Corporación municipal e os representantes dos traballadores potenciarán os instrumentos de regulación e xustificación de ausencias a través dos criterios de control e xestión destas e de medidas de mellora dos sistemas e procedementos da calidade na prestación do servizo público á cidadanía.

En calquera caso, das medidas que se adopten para reducir as ausencias informarase aos órganos de representación dos/as traballadores/as.

2. O persoal virá obrigado a comunicar durante a primeira hora da xornada laboral a unidade/servizo correspondente todas aquelas ausencias e faltas de puntualidade e/ou permanencia do persoal, en que se aleguen causas de enfermidade, incapacidade temporal e outras causas de forma maior que se produzan. Así mesmo comunicarse a unidade/servizo correspondente a maior brevidade no caso de ser causa sobrevida durante a xornada laboral.

As ausencias e faltas de puntualidade e permanencia do persoal que non queden debidamente xustificadas, conforme ao criterio sinalado, darán lugar á correspondente dedución proporcional de haberes, logo da comunicación á persoa interesada, sen prexuízo das medidas disciplinarias que procedan.

Serán consideradas como xustificadas todas aquelas ausencias autorizadas e derivadas do exercicio dos dereitos recoñecidos, na normativa vixente, en materia de vacacións, licenzas, permisos e incapacidade laboral, e que sigan o procedemento legalmente establecido, para a súa concesión, así como os criterios e normas fixados, para ese efecto, no Concello de A Pontenova.

Asemade, tamén serán admisibles os casos de ausencias por indisposición de cinco días no ano natural dos cales só tres poderán ter lugar en días consecutivos, non dando lugar a dedución retributiva ningunha, sempre e cando esta circunstancia sexa comunicada a unidade/servizo de pertenza, e obxecto de posterior xustificación, unha vez reincorporado o/a empregado/a ao seu posto, mediante declaración xurada ao respecto da causa da referida ausencia.

Non obstante, aquelas ausencias e faltas de puntualidade e/ou permanencia do persoal que non se deriven dos supostos sinalados no punto anterior, ou respecto das que non se poida achegar xustificante documental, e que non supoñan, acumuladamente, mais de dúas horas ao mes, ou vinte horas ao ano, tamén terán a consideración de xustificadas, non procedendo, xa que logo, dedución retributiva ningunha; todo isto sen prexuízo de que exista a obriga de que as ditas ausencias dean ser comunicadas. En todo caso, no momento en que se superen os devanditos cómputos horarios, ben sexan máis de dúas horas ao mes, ou vinte horas ao ano, en cómputo anual, procederase á dedución retributiva proporcional, considerando, a tal efecto, a totalidade de horas de ausencia contabilizadas.

3. Coa finalidade de proceder a unha materialización efectivas destas previsións, procederase a remitir, xunto coas dúas nóminas inmediatamente posteriores á implantación dos sistemas de control, ás deducións retributivas que procederían a meros efectos informativos, advertíndose, non obstante, que unha vez finalizado este período transitorio de dous meses, toda ausencia inxustificada que supere os límites fixados dará lugar a unha dedución de haberes proporcional.

CAPÍTULO VIII. CALENDARIOS LABORAIS, XORNADAS E HORARIOS

ASISTENCIA E PERMANENCIA NO TRABALLO

Artigo 21. Calendario laboral.

1. O calendario laboral ordinario para o persoal ao servizo do Concello de A Pontenova será o que se estableza, con carácter xeral polos organismos competentes da Administración central, autonómica e local, dentro das súas respectivas competencias, e afecten ao conxunto da Administración local de Galicia e ao Concello de A Pontenova en particular; todo iso sen prexuízo dos calendarios especiais que, polas particularidades dos diferentes servizos, e en atención ao seu interese e adecuada prestación, poidan existir.

2. Os días 24, 31 de decembro, permaneceran pechadas as oficinas públicas. O persoal laboral que preste servizo esta xornada terá dereito a un día de compensación a gozar nas dúas seguintes semanas. Os calendarios laborais incorporarán dous días de permiso cando os días 24 31 de decembro coincidan en festivo, sábado ou día non laborable.

Así mesmo, os calendarios laborais incorporarán cada ano natural, tanto os días de permiso como festividades laborais de ámbito nacional de carácter retribuído, non recuperable e non substituíbles pola Comunidade Autónoma de Galicia, coincidan con sábado no dito ano.

O día de Santa Rita, festa dos/as empregados/as públicos da Administración local, só prestará servizos o persoal de emerxencia e os servizos mínimos de limpeza e mantemento. O persoal que preste servizos esta xornada terá dereito a un día de compensación a gozar na mesma ou na posterior.

Existirán dous festivos locais para os traballadores elixidos polo pleno da Corporación, que se publicarán anualmente no Diario Oficial de Galicia e durante os cales permanecerán pechadas as oficinas públicas.

3. Os calendarios laborais dos distintos servizos municipais aprobaranse, anualmente, antes do 15 de decembro de cada ano natural, con arranxo ás presentes normas e serán de coñecemento público de todo o persoal debendo permanecer expostos nos taboleiros de anuncios de cada centro de traballo, Nos devanditos calendarios incluíranse a concreción dos horarios específicos dos distintos servizos e/ou unidades. As modificacións sobrevidas deberán ser negociadas, previamente, e coa antelación suficiente, cos órganos de representación do persoal, e informadas aos traballadores/as directamente afectados.

4. Naqueles supostos nos que non se establezan, de forma concreta, os calendarios específicos dos distintos servizos, serán de directa aplicación os criterios fixados, con carácter xeral, no presente artigo.

5. O calendario laboral conterá a distribución anual da xornada, e haberá de respectar as seguintes condicións:

a) Os horarios acomodaranse ás necesidades do servizo, respondendo ao criterio de facilitar a atención á cidadanía.

b) A distribución anual da xornada non poderá alterar o número de días de vacacións que estableza a normativa en vigor,

c) Estableceranse quendas rotatorias ou a convir nun estudo de pontes ao longo do ano, de tal maneira que non queden os servizos descubertos de persoal.

Artigo 22. Xornada laboral.

1. A duración da xornada de traballo do persoal no Concello de A Pontenova será de 37,5 horas semanais.

Neste cómputo da xornada incluíranse as horas de asistencia aos cursos de formación programados ou autorizados polo correspondente órgano municipal para a capacitación e cualificación profesional ou para a adaptación a un novo posto de traballo e de asistencia obrigada.

O tempo empregado polo persoal para a asistencia aos xulgados ou outros organismos oficiais, cando sexan requiridos para isto, por temas relacionados coa súa actividade profesional, será computado como tempo de traballo efectivo. Para tal efecto computarase como tempo empregado media xornada cando o feito sexa en A Pontenova e unha xornada completa cando sexa fóra da localidade.

Este tempo descontarase na xornada do mesmo día da comparecencia. Cando o feito sexa en tempo libre ou de descanso o desconto farase preferentemente na mesma semana. O Concello satisfará os gastos de desprazamento e outros derivados da dita asistencia.

2. A xornada ordinaria de traballo obrigatorio para o persoal administrativo, establécese de 07:30 a 15:00 ou de 8:00 a 15:30 horas, de luns a venres, agás modificacións ou flexibilidade negociadas coa representación sindical e con independencia dos horarios específicos que se estableza nos servizos con especiais características.

2.1. Establecese un horario de atención ao público de 09:00 a 14:00 horas e luns a venres.

2.2. Establécese un horario específico para cada servizo non administrativo.

3. Pausa e descanso.

Os empregados/as públicos municipais disporán dunha pausa para descansar dentro da xornada de traballo de vinte minutos diarios, que se computarán como de traballo efectivo, retribuídos e non recuperables. O momento de efectuar esta interrupción está limitado pola obriga de non afectar de maneira notable á prestación dos servizos, que procurarán auto organizarse de maneira que, atendendo ó criterio de facilitar a atención ós cidadáns, non se vexa desvirtuado o dereito do persoal a esta pausa ou descanso.

O Alcalde ou persoa en quen delegue poderá autorizar con carácter excepcional, persoal ou temporalmente, a modificación do horario fixo para atender ás necesidades de conciliación da vida laboral e familiar.

4. Horario de verán.

4.1. Durante o período comprendido entre o 01 de xullo e 31 de agosto (ámbolos dous inclusive) quedará establecido o horario de verán que será de 08:00 a 14:00 horas.

4.2. Aqueles servizos ou postos de traballo que, polas súas especiais circunstancias, non podan realizar esta redución de xornada no verán, non deberán, realizar unha xornada anual de traballo superior á ordinaria, polo que deberán ter unha compensación polas horas realizadas, que poderá acumularse ata completar os días libres o ano que correspondan.

4.3. O persoal municipal que preste os seus servizos en réxime de xornada a tempo parcial, reducirá a súa xornada de verán na mesma proporción que o tempo de traballo realizado en relación coa xornada ordinaria.

5. Tempo de traballo efectivo.

Todo o persoal en réxime de xornada continuada disporá dunha pausa de vinte minutos diarios no medio da xornada, computándose como de traballo efectivo.

O persoal en réxime de xornada partida, disporá de dúas pausas de dez minutos, distribuídas nas dúas partes da xornada laboral, e no medio de cada unha delas respectivamente, computándose como tempo de traballo efectivo.

O tempo de traballo computarase de modo que, tanto ao comezo como ao remate da xornada diaria, o traballador se atope no seu posto de traballo, considerándose como traballo efectivo aquel que sexa imprescindible para recoller, ordenar e gardar roupa, materiais e útiles de traballo. A mesma consideración terá o tempo utilizado para cumprir coas normas de seguridade e hixiene.

Para o persoal que desenvolva a súa actividade en lugares de traballo non fixos ou itinerantes, o cómputo da xornada normal de traballo comezará a partir da súa presenza no lugar de recollida ou reunión establecido ou no centro de control, tanto na entrada como na saída do traballo.

Todo o persoal terá dereito a un descanso mínimo semanal de día e medio ininterrompido que, como regra xeral, comprenderá a tarde do sábado e o domingo, sen prexuízo das particularidades fixadas, con carácter específico, nos horarios e xornadas dos servizos especiais, cuxas especiais características non permitan a súa adaptación aos criterios xerais vixentes en materia de xornada e horario de traballo. En todo caso garátese que o persoal terá dereito a dúas fins de semana, sábado e domingo, libres ao mes. No caso de que o servizo o permita garantirase dous descansos de dous días consecutivos do que un sempre será o domingo.

O persoal poderá solicitar voluntariamente a redución da súa xornada diaria, coa correspondente redución proporcional dos haberes. A redución será como mínimo dunha hora e como máximo de dúas horas e trinta minutos diarios. A concesión da redución da xornada por interese particular estará sempre subordinada ás necesidades do servizo, e terá, unha duración mínima de un mes e máxima de un ano, renovable a petición da persoa interesada cunha antelación mínima de un mes á data de finalización. Non se poderá conceder unha nova redución de xornada ata transcorridos seis meses dende a finalización da anterior.

6. Calendario de servizos especiais.

Naqueles servizos municipais que pola natureza da súa actividade deban organizarse por quendas de traballo, estas efectuaranse mediante a rotación entre todos os traballadores. Procurarase que nos servizos nos que a actividade se desenvolva en domingos, festivos, horas nocturnas, ou en condicións de perigosidade, penosidade ou toxicidade as xornadas traballadas nas devanditas circunstancias sexan repartidas equitativamente entre todo o persoal adscrito ao servizo.

Os calendarios de servizos especiais poderán dispor un sistema de quendas, atendendo á dispoñibilidade de persoal e os servizos a realizar, respectando, en todo caso, o descanso entre xornadas, que non poderá ser inferior a 12 horas.

Os calendarios laborais anuais elaboraranse, preferiblemente, antes do 15 de decembro de cada ano, e deberán ser expostos nos taboleiros de anuncios ao principio de ano. Poderán ser modificados cando as circunstancias imprevistas ou sobrevidas o exixan. As modificacións deberán motivarse e notificarse con antelación oportuna ás persoas interesadas e a representación sindical.

A elaboración e tramitación destes calendarios rexerese polos mesmos criterios establecidos para os calendarios ordinarios.

Entenderase por distorsión horaria o prexuízo do traballador que teña que prestar servizo alternativamente en quendas variábeis de mañá, tarde ou noite.

No caso de que por circunstancias excepcionais e extraordinarias e motivadamente sexa preciso cambio de quenda ou traballar en día libre, esta circunstancia deberá comunicarse a devandita circunstancia a quen resulte afectado con catro días de antelación como mínimo, agás os supostos en que non resulte posible por corresponder a situación de imposible previsión ou casos de catástrofe ou calamidade públicas.

7. Servizos extraordinarios fóra da xornada laboral.

7.1. Terá a consideración de hora extraordinaria cada hora de traballo que se realice sobre a duración máxima da xornada ordinaria de traballo estipulada con carácter xeral neste Convenio.

7.2. Os servizos extraordinarios realizados fóra da xornada laboral terán unha consideración excepcional e terán que ser motivadas en extraordinarias ou urxentes necesidades do servizo. Con carácter xeral, non se realzaran horas extraordinarias estruturais. Consecuentemente só se poderán realizar servizos extraordinarios fóra da xornada ordinaria de traballo por razóns de prevención ou reparación de sinistros ou danos, imprevistos, esenciais, acumulación de tarefas, interrupcións do servizo, alteracións nas quendas de persoal ou outras circunstancias excepcionais derivadas das actividades propias do servizo público, cando non sexa posible atender estas situacións coa redistribución dos efectivos do cadro de persoal, mediante modificación dos horarios ordinario ou, cando pola súa duración, non sexan aconsellables recorrer á contratación temporal en calquera das modalidades existentes na lexislación vixente.

7.3. A realización de horas extraordinarias, excluídas as motivadas por razóns de forza maior, terán carácter voluntario, sen que ninguén poida ser obrigado a facelas non represaliado pola súa negativa.

7.4. Especificamente, terán a consideración de servizos extraordinarios as horas necesarias para asistir a xuízos ou comparecencias fóra da xornada de traballo derivada da prestación do servizo, Para estes efectos,

computaranse un mínimo de tres horas e media extraordinarias se o xuízo ou comparecencia ten lugar no mesmo partido xudicial, e de sete horas se trata dun partido distinto, sen prexuízo da xustificación oportuna.

7.5. Igualmente, considéranse horas extraordinarias as consumidas polo persoal que realice traballo por quendas na espera do relevo correspondente, sen prexuízo da esixencia da responsabilidade correspondente polo incumprimento do horario.

7.6. Os/as responsables dos servizos ou unidades administrativas, ante un suposto dos previstos no apartado 7.2., emitirán con carácter preceptivo e previo o correspondente informe-proposta da realización de servizos extraordinarios indicando as causas que os xustifican, a data e hora de realización, a previsión do número de horas e a relación do persoal afectado. Este informe enviarase ao alcalde ou ao/á concelleiro/a en quen delegue para recabar a autorización previa, e será amosado aos/ás traballadores/as afectados/as antes da realización dos servizos extraordinarios. Cando a realización de servizos extraordinarios sexa previsible, o informe será comunicado ao persoal cunha antelación mínima de 72 horas.

7.7. Os/as responsables dos servizos ou unidades administrativas responderán persoalmente da certeza e efectividade de realización de servizos extraordinarios, así como da veracidade dos condicionamentos aludidos en apartados anteriores que xustifiquen a súa realización.

7.8. Para o debido control do número de horas extraordinarias feitas, levarase un rexistro por servizos co número de horas realizado trimestralmente que, en todo caso, será entregado tamén trimestralmente aos representantes dos traballadores.

7.9. O número de horas extraordinarias realizadas por cada traballador non poderá exceder de 80 ao ano.

7.10. Excepcionalmente, cando dispoñer de horas libres para compensar a realización de horas extraordinarias poida supoñer un grave prexuízo para o funcionamento do servizo, a compensación horaria poderá substituírse pola remuneración económica. Neste suposto, o/a responsable do servizo deberá formular a proposta de compensación económica, facendo constar as razóns que desaconsellan a compensación económica, facendo constar as razóns que desaconsellan a compensación horaria, concretando a identificación dos/as traballadores/as afectados/as e o número de horas realizadas. Enviará esta proposta, co conforme dos/as traballadores/as afectados/as, ao alcalde ou ao/á concelleiro/a en que delegue que o trasladará á intervención municipal para que informe o que considere oportuno. A resolución da proposta corresponderá ao alcalde ou concelleiro/a en que delegue. De ser posible, o pagamento das horas extraordinarias incluírase na nómina do mes da súa realización e en todo caso no terceiro mes do trimestre da data da resolución.

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

7.11. Para os efectos de realización de horas extraordinarias, que terán carácter voluntario, procurarase establecer en cada servizo un sistema de rotación correlativa entre o persoal do mesmo grupo profesional para os traballos de natureza homoxénea.

7.12. No marco dunha política municipal de xeración de emprego estable, procurarase a redución das horas extraordinarias, correspondendo velar pola consecución deste obxectivo a cada un dos servizos municipais, de conformidade coas instrucións ditadas para o efecto polo órgano competente en materia de xestión de persoal.

7.13. As horas de traballo realizadas para actividades puntuais, que se organicen polo Concello de A Pontenova ou nas que participa o persoal do Concello para o correcto funcionamento das devanditas actividades, e que non se poden considerar funcións propias do posto de traballo, terán carácter voluntario e serán retribuídas.

7.14. Os/as representantes sindicais serán informados, cando menos mensualmente da realización das horas extraordinarias do persoal laboral, a identificación dos/as traballadores/as, a data da súa realización e a cuantificación das horas realizadas.

7.15. A compensación horaria por traballos nocturnos e festivos será acumulable. Para aqueles traballadores que traballen en réxime de quendas, para os efectos de valoración das horas extras, os seus días de libranza terán a consideración de festivos. Asemade para o resto dos/as traballadores/as terán esta consideración, para os mesmos efectos, os sábados.

7.16. As fraccións de tempo traballado que sexan inferiores a 20 minutos non terán a consideración de traballos extraordinarios, e non darán lugar á correspondente compensación horaria.

7.17. Para a determinación da compensación correspondente, ben sexa en tempo libre ou, de ser o caso, en contías económicas, aplicaranse os seguintes criterios horarios:

- Estenderase por traballo en período nocturno, o efectuado entre as 22:00 horas da noite e as 08:00 horas da mañá seguinte.
- Estenderase por traballo en período festivo, o efectuado no tempo que medio entre as 22:00 horas do venres e as 22 horas do domingo, ou entre as 22:00 horas do véspera e as 22:00 horas de cada festivo do calendario.

7.18. As gardas do servizo de Obras do Concello de A Pontenova, fóra do horario normal de traballo, serán controladas polo concelleiro/a delegado/a. As gardas serán remuneradas para todos coas mesmas contías.

7.19. A Comisión Paritaria de Seguimento do Convenio controlará os procedementos de xustificación, autorización e compensación definidos no presente acordo.

8. Réxime de especial adicación.

O réxime de especial adicación implicará a dispoñibilidade por razóns de servizo para o desenvolvemento dunha xornada adicional anual de 163 horas dispoñibles fóra do horario e quenda ordinarios sen dereito a compensación, así como a aplicación do réxime xeral de incompatibilidades previsto neste Convenio.

9. Traballo por quendas.

Entenderase por traballo por quendas o que se organice en réxime de xornada continua mediante relevos continuados entre grupos de traballadores. Naqueles servizos municipais que pola natureza da súa actividade deban organizarse por quendas de traballo, estas efectuaranse mediante a rotación entre as quendas de todos/as os traballadores/as.

10. Traballo en xornada partida.

Entenderase por traballo en xornada partida o que se realiza completando de xeito ordinario a xornada diaria en dobre quenda de mañá e tarde no mesmo día.

Para o persoal que deba exercer as súas funcións en xornada ordinaria en horario nocturno ou festivo, e aqueles que realicen quendas alternativas de mañá, tarde ou noite, ou desempeña as súas tarefas en réxime de xornada partida, nas súas retribucións teranse en consideración estas circunstancias.

11. Retribución por substitución.

Ao persoal que por resolución da Alcaldía ou Concellería delegada de Persoal se lle atribúan as funcións doutro posto de traballo de superior grupo profesional, será retribuído cunha indemnización equivalente a diferenza entre as retribucións totais do posto de traballo desempeñado temporalmente e o posto de traballo do que é titular. Para o cálculo da dita indemnización terase en conta unicamente os días efectivos de substitución.

12. Descanso entre xornadas.

Calquera que sexa o réxime de organización do traballo de cada servizo municipal, entre o final dunha xornada e o comeza da seguinte mediarán como mínimo 12 horas.

Artigo 23. Vacacións

1.- O calendario de vacacións elaborárase anualmente e nel teranse en conta as necesidades dos servizos, oídos os órganos de representación do persoal.

2.- As vacacións anuais remuneradas do persoal serán dun mes natural ou de 22 días hábiles anuais por ano completo de servizo, e o máximo que a lexislación vixente de función pública permita, ou en forma proporcional ao tempo de servizos efectivos, e os/as traballadores/as deben gozar, de forma obrigatoria dentro do ano natural e ata o trinta de xaneiro do ano seguinte. Gozaranse de acordo coa planificación que se efectúe por parte da dirección de cada departamento ou servizo. Para estes efectos, os sábados non serán considerados días hábiles.

O período mínimo de vacacións será de 15 días naturais e máximo dous períodos anuais.

Ademais do anterior, establécense días adicionais de vacacións en función do tempo de servizos prestados polos empregados públicos do Concello, con arranxo á seguinte táboa:

15 anos de servizo	23 días hábiles
20 anos de servizo	24 días hábiles
25 anos de servizo	25 días hábiles
30 ou máis anos de servizo	26 días hábiles

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

3.- O persoal con contratos laborais temporais poderá escoller as datas das súas vacacións sen ter que facelas coincidir obrigatoriamente co ano natural, sempre que as necesidades do serio o permitan.

4.- A traballadora embarazada terá dereito a escoller a data das súas vacacións regulamentarias, sempre e cando as una sen solución de continuidade á baixa por maternidade. Do mesmo xeito recoñécese o dereito á elección do período de vacacións a favor de mulleres e homes con filas ou fillas menores de 6 anos, sempre e cando estas coincidan co período non lectivos, ou maiores dependentes ao seu coidado.

5.- Os permisos por maternidade, paternidade ou lactancia, así como os períodos de incapacidade temporal derivados do embarazo, poderanse acumular ao período de vacacións, mesmo despois d remate do ano natural ao que aquelas correspondan.

Cando este período de vacacións coincida cunha incapacidade temporal derivada do embarazo, parto o lactancia natural, ou co permiso de maternidade, ou coa súa ampliación por lactancia, a empregada terá dereito a desfrutar as vacacións en data distinta, aínda que rematase o ano natural ao que correspondan. Desfrutará deste mesmo dereito quen estea desfrutando do permiso por paternidade.

6.- A baixa por maternidade, enfermidade ou accidente interromperá o cómputo do período vacacional e reanudarase de acordo coas necesidades do servizo despois da alta.

7.- O plan de vacacións anuais será elaborado antes do 1 de abril de cada ano, de xeito que cada traballador/a poida coñecer as datas que lle correspondan, polo menos con dous meses de antelación á data de comezo daquelas. O calendario será consultado cos representantes dos traballadores.

8.- Nos servizos onde se poidan producir colisión de intereses con respecto ao desfrute das vacacións, organizaranse as quendas de forma obrigatoria, de xeito rotativo, comezando polo/a traballador/a con maior antigüidade no servizo e, no seu defecto, no Concello.

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

10.- No suposto de producirse colisión de intereses entre un/ha traballador/a afectado pola enfermidade ou por un accidente e aqueles/as outros/as do seu mesmo servizo, que xa as teñen programadas, terán estes/as últimos/as preferencia sobre aquel/a, que en todo caso haberá de supeditarse ás necesidades do servizo.

11.- O calendario anual de vacacións poderá ser modificado con carácter individualizado, tras a solicitude dos/as interesados/as, sempre que non exista oposición, fundamentada en razóns obxectivas do servizo, e non se afecte a intereses de terceiros/as no ámbito das quendas establecidos.

12.- No caso de que o traballador cese por xubilación ou falecemento sen gozar das vacacións que lle corresponden terá dereito (el ou os seus dereitos habintes) a que se lle inclúa na liquidación o importe da parte proporcional das vacacións devengadas e non desfrutadas polo período de tempo traballado durante o ano.

13.- O dereito ás vacacións recoñécese a todos/as traballadores/as que non puideron desfrutalas con motivo de incapacidade temporal sexa cal sexa a continxencia que a determinou.

Artigo 24. Permisos e licencias retribuídos.

Sen prexuízo ao previsto no presente artigo, no que se refire á regulación do réxime de permisos, licenzas, excedencias e situacións administrativas do persoal laboral municipal incluído no eido da aplicación do presente Convenio, estarase ao disposto nas previsións normativas fixadas, ao respecto pola lexislación estatal e autonómica vixente en cada momento, e que resulten mais favorables para o persoal.

Con respecto aos graos de parentesco para as solicitudes son as seguintes:

GRAOS DE PARENTESCO (afinidade e consanguinidade)	
Primeiro grao	Parella/cónxuxe, nai/pai, fillo/a, sogra/a e nora/xenro
Segundo grao	avó/a, irmá/irmán, cuñado/a e neta/o
Terceiro grao	tíos/as, sobriños/as, bisavós/as bisnetos/as
Cuarto grao	Primos/as

A) PERMISOS

1.- Concederanse permisos segundo os artigos 108 e seguintes da Lei de Función Pública de Galiza.

B) LICENZAS

Poderanse conceder licencias nos seguintes casos e condicións:

a) Por embarazo, nas condicións e duración previstas na lexislación xeral.

b) Por asuntos propios poderanse conceder licenzas sen retribución dunha duración acumulada que non poderá exceder de 3 meses, cada dous anos. A concesión de licenzas por asuntos propios subordinarase, en todo caso, ás necesidades do servizo.

c) As licenzas por enfermidade fixaranse de acordo co réxime da Seguridade Social ao que pertenza o traballador.

d) Poderanse conceder licenzas para a realización de estudos sobre materias directamente relacionados coa Administración Pública, fogo do informe favorable do superior xerárquico, e o/a traballador/a terá que xustificar a súa ausencia e terá dereito a percibir as retribucións básicas.

e) Para a asistencia a eventos colectivos de carácter técnico, científico, profesional, colexial, asociativo ou sindical. Se a asistencia fose promovida polo propio Concello por tratarse de materias de interese para o mesmo, o/a empregado/a terá dereito a indemnización por axudas de custo, gastos de viaxe, de estancia, inscrición e outros.

f) Poderanse conceder licenzas para a participación en proxectos de cooperación para o desenvolvemento e da acción humanitaria por un período non superior a 6 meses) nos casos que non proceda o outorgamento da comisión de servizos prevista no apartado cuarto do artigo 2 da Lei 3/2003, do 19 de xullo, de cooperación para o desenvolvemento, ou norma que o substitúa. Estas licenzas poderán ter carácter retribuído, nos supostos e cos requisitos que regulamentariamente se determinen. En todo caso, a concesión destas licenzas estarán subordinadas ás necesidades do servizo.

g) Os/as traballadores/as terán dereito a unha licenza sen retribución de ata un mes de duración en caso de hospitalización prolongada por enfermidade grave ou enfermidade que implique repouso domiciliario del ou do/a cónxuxe, parella de feito ou de parentes que convivan co traballador/a.

C) EXCEDENCIAS

1.- Os/as traballadores/as con polo menos unha antigüidade de 1 ano teñen dereito a que se lle recoñeza a posibilidade de situarse en excedencia voluntaria por un prazo non menor de catro meses e non maior de cinco anos. Este dereito só poderá ser exercitado polo/a mesmo/a traballador/a se transcorreron catro anos dende o remate da anterior excedencia.

2.- Para o coidado de fillos/as: Os/as traballadores/as terán dereito a un período de excedencia, non superior a tres anos, para atender o coidado de cada fillo/a, tanto cando sexa por natureza coma por adopción ou acollemento permanente ou preadoptivo, que se contará desde a data de nacemento ou, se é o caso da resolución xudicial ou administrativa. Os sucesivos/as fillos/as darán dereito a un novo período de excedencia, que porá fin ao que se viñera disfrutando.

3.- Para o coidado dun familiar: Os/as traballadores/as terán dereito a un período de excedencia, de duración non superior a tres anos, para atender o coidado dun familiar que se encontre ao seu cargo, ata o segundo grao inclusive de consanguinidade ou afinidade que, por razóns de idade, accidente enfermidade ou discapacidade, non se poida valer por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

O período de excedencia será único por cada suxeito causante. Cando un novo suxeito causante dese orixe a unha nova excedencia, o inicio do período desta porá fin a que se viñese gozando.

4.- A excedencia regula os puntos 2 e 3 constitúe un dereito individual do persoal laboral e poderá disfrutarse de forma fraccionada. No caso de que dous/dúas traballadores/as xerasen o dereito a gozala polo mesmo suxeito causante, a Administración poderá limitar o seu exercicio simultáneo por razóns xustificadas relacionadas co funcionamento dos servizos.

O tempo de permanencia nesta situación será computable para os efectos de trienios, carreira e dereitos no réxime da Seguridade Social que sexa aplicable. O posto de traballo desempeñado reservarase, cando menos, dous anos. Ao transcorrer ese período, a devandita reserva será a un posto na mesma localidade e de igual retribución.

No obstante, cando o persoal laboral forme parte dunha familia que teña recoñecida oficialmente a condición de familia numerosa, a reserva do seu posto de traballo estenderase ata un máximo de 15 meses cando se trate dunha familia numerosa de categoría xeral, e ata un máximo de 18 meses se se trata de categoría especial.

Os/as traballadores/as nesta situación poderán participar nos cursos de formación que convoque a Administración.

5.- Por razóns de violencia sobre os/as traballadores/as: Os/as traballadores/as do Concello, vítimas de violencia de xénero, para faceren efectivas a súa protección ou o seu dereito á asistencia social integral, terán dereito a solicitar a situación de excedencia durante seis meses sen ter que prestar un tempo máximo de servizos previos e sen que sexa esixible prazo de permanencia nela.

Durante os seis primeiros meses terán dereito á reserva do posto de traballo que desempeñasen, e o devandito período será computable para os efectos de antigüidade, carreira e dereitos do réxime da Seguridade Social que sexa aplicable.

Cando as accións xudiciais o esixisen, poderase prorrogar este período por tres meses, cun máximo de dezaioito, con idénticos efectos aos sinalados anteriormente, para o fin de garantir a efectividade do dereito de protección de vítimas.

Durante os tres primeiros meses esta excedencia o persoal laboral terá dereito a percibir os retribución íntegras e, se é o caso, ás prestacións familiares por fillo/a ao seu cargo.

6.- Outras excedencias: A aplicación doutras excedencias rexeranse pola normativa aplicable en cada momento, con arranxo á regra de norma máis favorable para os/as traballadores/as.

D) FLEXIBILIDADE HORARIA EN SUPOSTOS ESPECIAS

Os/as traballadores/as que teñan ao seu cargo persoas maiores, fillos menores de 12 anos ou persoas con discapacidade terán dereito a flexibilizar nunha hora o seu horario fixo habitual.

En casos de familias monoparentais, os/as traballadores/as con fillos/as con discapacidade, terán dúas horas de flexibilidade horaria a fin de conciliar os horarios dos centros de educación especial e outros centros onde o/a fillo/a reciba atención cos horarios propios do posto de traballo. Igualmente, existirá o dereito a ausentarse do traballo para asistir a reunións de coordinación e apoio asistencial.

E) SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS

Para a determinación do alcance, contido e condicións xerais das situacións administrativas do persoal laboral será de aplicación a normativa vixente, en cada momento, para o persoal funcionario do servizo das administracións públicas locais de Galicia, en todo aquilo que sexa compatible co tipo de relación laboral dos/as interesados/s, así como co texto refundido do Estatuto dos traballadores e restante normativa laboral aplicable, sendo de aplicación, en cada caso, a norma máis favorable ao traballador.

Artigo 25. COMÚN A PERMISOS E LICENCIAS: CRITERIOS DE TRAMITACIÓN E XESTIÓN.

1.- As solicitudes de permisos que sexan previsibles faranse mediante escrito presentado nun rexistro habilitado ao efecto (rexistro concello ou pola sede electrónica do Concello de A Pontenova) segundo modelo normalizado da solicitude a disposición dos/as traballadores/as. Estes impresos deberán ser cubertos polo/a interesado/a facendo constar a clase de permiso ou licenza que solicita e a súa duración, e achegando, de ser o caso, a xustificación documental pertinente. No caso de que non sexa posible achegar a xustificación documental no momento da solicitude, esta deberase presentar dentro do prazo de sete días naturais contados a partir da data de comezo do permiso. En caso contrario, procederase a descontar das percepcións salariais a parte correspondente, nos termos previstos no presente documento.

2.- Nos casos nos que o modelo formalizado da solicitude de permisos non se adapte ás circunstancias da solicitude do/a empregado/a, estela poderá presentar a súa petición mediante escrito personalizado, no que, en todo caso, deberán figurar de xeito claro, os datos do empregado/a, unha exposición das causas alegadas, así como o que se solicita.

3.- As comunicacións dos permisos sobrevidos, ou imprevisibles, deberanse facer, verbalmente, e conxuntamente ao servizo/unidade correspondente e ao concelleiro de persoal. En calquera caso presentárase a oportuna xustificación documental do permiso dentro do prazo de sete días naturais contados a partir da data de comezo deste. En caso contrario, procederase a descontar das percepcións salariais a parte proporcional correspondente, nos termos previstos no presente documento.

4.- Os permisos e licenzas deberán solicitarse con cinco días de antelación, como mínimo, e esta solicitude deberá conter a conformidade do responsable do/a servizo/unidade correspondente, agás os casos de urxente necesidade, nos que será aplicable o indicado no punto anterior. Será causa suficiente de denegación do permiso a súa presentación fóra de prazo.

Nos casos en que o/a responsable do/a servizo/unidade se negue a dar a súa conformidade, deberá achegar un informe aclaratorio respecto dos motivos da súa negativa.

Asemade, nos casos en que sexa imposible conseguir que o/a responsable do servizo/unidade revise, e de conformidade, de ser o caso, á solicitude, o/a empregado/a deberá achegar, xunto co modelo formalizado de petición de permisos, un escrito no que se sinalen as causas de tal circunstancia (ausencia do/a responsable, imposibilidade de localización).

5.- A tramitación das solicitudes corresponde a unidade de rexistro do Concello de A Pontenova, que se encargará de efectuar as dilixencias, procurar os informes oportunos para determinar a correspondente resolución e de informar a persoa solicitante do permiso da concesión ou non de dito permiso.

6.- A concesión dos permisos e licenzas corresponde ao alcalde ou concelleiro/a en que delegue.

7.- As licenzas e permisos debidamente tramitadas e xustificadas constitúen un dereito do persoal municipal, polo que calquera resolución negativa de permisos ou licenzas será debidamente motivada e argumentada.

De conformidade co establecido no apartado anterior, as solicitudes formuladas en forma e prazo, serán resoltas e notificadas aos solicitantes coa debida antelación á data en que deba comezar o goce do permiso ou licenza solicitados.

8.- Nas referencias feitas no presente capítulo a días de permiso ou licenzas, entenderase feitas a días naturais, sexan laborables ou non, agás no relativo a permisos por asuntos propios, que se entenderán sempre como días laborables.

En todo aso, os días de permiso por traslado de domicilio, asistencia a exames, matrimonio de parentes, enfermidades, accidentes ou falecemento de familiares, deberán coincidir necesariamente co día o que se produza o evento.

CAPÍTULO IX.- SISTEMA RETRIBUTIVO

Artigo 26. Conceptos retributivos.

A) Principios xerais.

Considerarase salario a totalidade das percepcións económicas do persoal laboral, en diñeiro ou en especie, pola prestación profesional dos servizos laborais por conta allea, xa retribúan o traballo efectivo, calquera que sexa a forma de remuneración, xa os períodos de descanso computables como de traballo.

B) Estrutura salarial e clasificación.

A estrutura salarial regulada no presente Título aplícase ao persoal clasificado de acordo co establecido no Anexo I do Convenio relativo á clasificación profesional e nos Anexos II e III.

C) Estrutura retributiva.

1. A estrutura retributiva do presente Convenio é a seguinte:

A) Salario base.

B) Pagas extraordinarias.

C) Outras retribucións de carácter persoal:

1. Antigüidade.

2. Complementos persoais absorbibles.

D) Complementos salariais:

1. Complemento de posto de traballo.

2. Complementos especiais

3. Complementos por cantidade ou calidade de traballo.

E) Percepcións non salariais: Indemnizacións e suplidos.

F) Retribución en especie.

2. O salario base, as pagas extraordinarias, a antigüidade, o complemento persoal de antigüidade, o complemento de traballo e o valor das horas extraordinarias actualizaranse anualmente, e con efectos do 1 de xaneiro, na porcentaxe de incremento xeral de retribucións que se fixe para todos os empregados públicos da Administración Xeral do Estado.

3. A distribución da masa salarial correspondente ao incremento retributivo que se estableza nas Leis de Orzamentos Xerais do Estado para aplicar aos complementos de posto de traballo e á produtividade ou incentivos á produción será acordada pola Comisión Paritaria.

4. Non se poderán recoñecer ao persoal do presente convenio retribucións salariais distintas das expresamente previstas no presente Convenio.

5. As contías e criterios retributivos aplicables ao persoal vinculado ou contratado con cargo a programas e/ou plans obxecto de financiamento e/ou subvención externa, virán determinados polo fixado ao respecto pola propia orde de convocatoria ou norma reguladora dos citados programas e/ou subvencións. Non obstante, o Concello, sempre que o programa ou plan o permita, determinará o salario deste persoal de acordo co previsto no presente Convenio.

26.A. Salario base.

É a parte de retribución do persoal laboral fixada por unidade de tempo que se percibe en doce mensualidades, segundo o grupo profesional e cuxa contía, para o ano 2022, aparece determinada para cada un dos postos de traballo no Anexo I do presente Convenio.

26.B. Pagas extraordinarias.

1. As pagas extraordinarias do persoal laboral acollido a este Convenio devindicaranse o primeiro día hábil dos meses de xuño e decembro na contía dunha mensualidade de salario basee, antigüidade e, no seu caso, complemento persoal de antigüidade consolidada, con referencia á situación e dereitos do persoal nas devanditas datas, salvo nos seguintes casos:

a) Cando o tempo de servizos prestados ata o día en que se devindique a paga extraordinaria non comprenda a totalidade dos seis meses inmediatos anteriores aos meses de xuño ou decembro, o importe da paga extraordinaria reducirase proporcionalmente, computando cada día de servizos prestados no importe resultante de dividir a contía da paga extraordinaria que na data do seu pagamento correspondese por un período de seis meses entre 182 (183 en anos bisiestos) ou 183 días, respectivamente.

b) O persoal en servizo activo que se atopen gozando de licenza sen dereito a retribución nas datas indicadas devindicarán a correspondente paga extraordinaria pero a súa contía experimentará a redución proporcional prevista na letra a) anterior.

c) No mes en que se produza un cambio de posto de traballo que conleve a adscrición a outra Unidade fose do ámbito de aplicación deste Convenio, nese caso a paga extraordinaria experimentará a redución proporcional prevista na letra a) anterior.

d) No caso de cesamento do servizo activo, ou de novación contractual derivada dun cambio de grupo profesional, a última paga extraordinaria devindicarase o día de cesamento e con referencia á situación e dereitos do traballador ou traballadora na devandita data, pero en contía proporcional ao tempo de servizos efectivamente prestados.

Para os efectos previstos no presente apartado, o tempo de duración de licenzas sen dereito a retribución non terá a consideración de servizos efectivamente prestados. Se o cesamento no servizo activo prodúcese durante o mes de decembro, a liquidación da parte proporcional da paga extraordinaria correspondente aos días transcorridos do devandito mes realizarase de acordo coas contías das retribucións básicas vixentes no mesmo.

2. Para os efectos do previsto neste artigo, a paga de xuño retribúe o período comprendido entre o 1 de decembro e o 31 de maio, e a correspondente a decembro, o período de servizos entre o 1 de xuño e o 30 de novembro.

26.C. Outras retribucións de carácter persoal e complementos salariais.

1. Antigüidade. Recoñecerase un complemento de antigüidade constituído por unha cantidade mensual fixa que se actualizará anualmente de acordo coa Lei de Presupostos do Estado, e que se devindicará a partir do día primeiro do mes en que se cumpran tres ou múltiplos de tres anos de relación laboral prestando servizos efectivos no ámbito de aplicación deste Convenio.

1) As contías de referencia para o cálculo das pagas extraordinarias correspondentes a este concepto retributivo serán tamén as fixadas nas Leis de Orzamentos do Estado.

2) A contía deste complemento deberá actualizarse conforme o establecido nas Leis de Orzamentos do Estado.

3) A efectos do cómputo de tempo dos novos trienios a devindicar, considerarase como data inicial a do recoñecemento do último vencemento do complemento de antigüidade perfeccionado.

4) A efectos de antigüidade teranse en conta os servizos prestados no ámbito funcional de aplicación a que se refire o artigo 1 deste Convenio colectivo como persoal funcionario de carreira, interino, e en prácticas da Administración Civil do Estado, persoal eventual, persoal contratado laboral fixo, contratado laboral temporal ou contratado administrativo ao amparo da Lei de Funcionarios Cívís do Estado cuxo texto articulado aprobouse por Decreto 315/1964, do 7 de febreiro. Compútase, así mesmo, a efectos de antigüidade, o período de prestación de servizos en Organismos ou entidades do sector público, coa excepción dos prestados en sociedades mercantís en cuxo capital sexa maioritaria a participación directa ou indirecta das Administracións Públicas.

5) Igualmente, serán computables a efectos de antigüidade os servizos prestados nas Administracións Públicas dos Estados membros da Unión Europea excepto aqueles servizos que tivesen o carácter de prestacións obrigatorias. Este cómputo referido á prestación de servizos nas Administracións Públicas dos Estados membros da Unión Europea, será así mesmo de aplicación aos servizos prestados na Administración Pública daqueles Estados nos que, en virtude de Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos en que esta se atopa definida no Tratado Constitutivo da Comunidade Europea.

6) Os servizos que se recoñezan ao amparo do disposto nos tres parágrafos anteriores e que orixinen un novo cómputo de antigüidade fornecerán efectos no mes seguinte ao da formulación da solicitude.

2. Complementos persoais absorbibles. Cando un traballador viñese percibindo no seu Convenio Colectivo de orixe un complemento persoal transitorio, operará a compensación e absorción previstos no artigo 26.5 do Estatuto dos Traballadores sobre o exceso das retribucións, de acordo coa orde e as regras seguintes:

a. Absorción do 50 % de incremento que experimente o salario base, incluída a parte de pagas extraordinarias, por aplicación da porcentaxe xeral establecida na Lei de Orzamentos Xerais do Estado como límite de crecemento da masa salarial.

b. Absorción do 100 % do exceso de incremento que experimente o salario base –incluída a parte de pagas extraordinarias– sobre a porcentaxe xeral establecida na Lei de Orzamentos Xerais do Estado como límite de crecemento da masa salarial.

c. Absorción do 100 % dos incrementos derivados de cambio de posto de traballo que implique, ou non, ascenso de grupo profesional, recoñecemento de novos pluses ou complementos de posto de traballo, ou establecemento de novos conceptos retributivos de carácter fixo e xornal.

26.D. Complementos salariais.

1. Complementos de posto de traballo.

Os complementos de posto de traballo son os que están atribuídos aos postos de traballo en función das súas características ou das condicións da prestación dos servizos públicos que corresponda aos mesmos; son complementos salariais de índole funcional e a súa percepción depende exclusivamente do exercicio da actividade profesional nos postos que os teñan asignados, polo que non terán carácter consolidable e o persoal deixará de percibilos cando se supriman ou modifiquen as características ou condicións que deron lugar á atribución dos mesmos. Terán a consideración de complementos de postos de traballo os que, conforme ao regulado neste artigo, se atribúan aos postos nas relacións de postos de traballo de persoal laboral, con indicación das modalidades e das contías que correspondan, e que se detallan de seguido:

GRUPO I	POSTO DE TRABALLO	CONTÍA COMPLEMENTO DE POSTO DE TRABALLO 2022
I.1	AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL	8.930,05 €
I.2	TRABALLADOR/A SOCIAL – COORDINADOR/A	8.032,47 €
I.2	TRABALLADOR/A SOCIAL	6.055,00 €
I.2	TÉCNICO/A TURISMO E CULTURA	663,36 €
I.2	DIRECTOR/A ESCOLA MÚSICA	2.833,46 €
GRUPO II	POSTO DE TRABALLO	
	PROFESOR/A ESCOLA MÚSICA	4.193,00 €
GRUPO III	POSTO DE TRABALLO	
	ADMINISTRATIVO/A	2.395,47 €
	ENCARGADO/A - COORDINADOR/A SERVIZOS EXTERNOS	4.846,16 €
	CAPATAZ OBRAS E SERVIZOS EXTERNOS	1.220,34 €
GRUPO IV	POSTO DE TRABALLO	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3.554,56 €
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A SERVIZOS SOCIAIS	1.847,56 €
GRUPO V	POSTO DE TRABALLO	
	ORDENANZA/VIXIANTE/CONSERXE	533,00 €
	LIMPADOR/A	533,00 €

2. Complementos especiais.

Destinados a retribuír as especiais dificultades materiais e técnicas que esixa o desempeño do posto de traballo, de acordo co anexo II do presente convenio. Corresponderalle á comisión paritaria a determinación e, de ser o caso, a asignación aos postos de traballo dos correspondentes complementos especiais. En todo caso, estes complementos especiais só serán percibidos mentres se manteñan as circunstancias polas que foi concedido o posto.

2.1. Complemento de dispoñibilidade. A dispoñibilidade retribúe a prestación dos servizos públicos en réxime de flexibilidade, tanto horaria coma de funcións, debida a frecuentes alteracións no traballo e no tempo de traballo, sen que supoña un aumento de xornada, para adaptar o tempo de traballo ás especiais características de determinados servizos.

Cando, excepcionalmente, sexa necesaria a prestación dos servizos públicos durante domingos e festivos nunha parte inferior a un vinte por cento da xornada en cómputo diario ou o equivalente en cómputo mensual ou anual, esta prestación de servizos compensarase, preferentemente, por tempo de descanso, a razón dunha hora e media por cada hora traballada.

Retribuirase a cantidade de 1.967,00 euros anuais, cantidade revisable bianualmente pola Comisión Paritaria.

2.2. Complemento de responsabilidade. Terase en conta para a súa valoración o mando sobre persoal, a xestión económica, a independencia na toma de decisións, a iniciativa necesaria e os efectos na toma de decisións. Para a concesión desta gratificación deberanse reunir como mínimo dúas características das sinaladas anteriormente.

Retribuirase a cantidade de 1.945,44 euros anuais, cantidade revisable bianualmente pola Comisión Paritaria.

2.3. Complemento de coordinación. Terase en conta para a súa valoración a responsabilidade na coordinación de persoal, sexa de un ou varios servizos, e a impartición de directrices e a xestión e distribución do tempo de traballo do persoal coordinado.

Establécense varios niveis dependendo do tipo de persoal sobre o que se exerce a coordinación, valorando os mesmos conforme ao seguinte:

Nivel 1: COORDINACIÓN DE PERSOAL DE VARIOS SERVIZOS: 3.600,00 euros anuais.

Nivel 2: COORDINACIÓN DE PERSOAL DE UN SÓ SERVIZO: 1.500,00 euros anuais.

Nivel 3: COORDINACIÓN DE PERSOAL ADMINISTRATIVO: 1.000,00 euros anuais.

2.4. Complemento de penosidade. Será percibido por aqueles traballadores que realicen traballos ou actividades penosas (intemperie, esforzo físico, mental e visual, posición corporal ou sensorial forzada).

O importe ao ano será de 1.078,00 euros.

2.5. Complemento de perigosidade. Será percibido por aqueles traballadores que realicen traballos ou actividades perigosas ou traballen con produtos tóxicos (posibilidade de sufriren accidentes ou enfermidades como consecuencia de riscos inherentes á execución do seu traballo).

O importe ao ano será de 1.078,00 euros.

En todo caso, os devanditos complementos especiais só serán percibidos mentres se manteñan as circunstancias do posto polas que foi concedido.

A adxudicación e modificación dos complementos especiais deberán respectar, en todo caso, a natureza e as circunstancias que remuneran, así como as limitacións establecidas no Estatuto dos Traballadores e lexislación laboral complementaria.

3. Complementos por cantidade ou calidade de traballo: Son todos aqueles que se perciben en función da realización circunstancial dunha maior xornada de traballo, do rendemento, do desempeño dos postos de traballo e da consecución de determinados obxectivos ou resultados. Poderán adoptar algunha das seguintes modalidades xerais:

3.1. Horas extraordinarias. As horas extraordinarias que non se compensen con tempo de descanso, remuneraranse cos seguintes valores:

O importe das horas extraordinarias será:

-Hor-Hora extra normal hora da xornada laboral normal por 1.5

-Hora extra festivos ou noite: hora da xornada laboral normal por 2

3.2. Produtividade ou incentivos de produción. Este complemento retribúe o especial rendemento no desempeño dos postos de traballo ou a consecución de certos obxectivos ou resultados a determinar polos respectivos Departamentos ou Organismos.

26.E. Percepcións non salariais: Indemnizacións e suplidos.

Enténdense por tales: os pluses de distancia e de transportes urbanos, os gastos de locomoción e as dietas de viaxe, que se atopan regulados no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, e segundo a cal serán retribuídos.

26.F. Retribución en especie.

As retribucións en especie someteranse ao establecido na lexislación vixente nesta materia.

Artigo 27. Indemnizacións, gratificación e participación en tribunais ou órganos de selección de persoal.

No relativo ás indemnizacións por razóns do servizo, gratificación especiais, axudas ao custo e gratificacións por participación en tribunais ou órganos de selección de persoal estarase ao disposto polo Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razóns do servizo, e en xeral, estarase á normativa vixente) en cada momento, aplicable ao persoal funcionario do Concello de A Pontenova.

O Concello aboará ao persoal que o precise para os eu traballo a totalidade dos gastos de renovación dos correspondentes permisos de condución. Enténdese persoal afectado por esta mellora os que polas condicións do seu posto de traballo realicen funcións de condución.

Artigo 28. Nómina.

Todas as percepcións do persoal laboral realizaranse a través de nómina, establecéndose a prohibición de facelo doutro xeito. O cobro da nómina efectuarase como moi tarde o último día do mes, derivándose responsabilidades noutro caso. A nómina que se derive do libro rexistro de persoal deberá conter todos os datos persoais precisos e os conceptos retributivos detallados e en concreto, sempre de xeito claro, o importe bruto, as deducións e o importe líquidos procurando a maior transparencia e claridade posibles.

Artigo 29. Recoñecemento de servizos prestados.

Recoñécese, con carácter xeral, ao persoal laboral incluído dentro do eido da aplicación deste Convenio, a totalidade dos servizos indistintamente prestados polos/as mesmos/as en calquera Administración pública.

Consideraranse servizos efectivos todos os indistintamente prestados en calquera Administración pública, tanto en calidade de funcionario/a, como os prestados en réxime de contratación administrativa ou laboral.

A devindicación dos respectivos trienios efectuaranse, previo recoñecemento formal individualizado polo órgano municipal competente e á instancia do/a interesado/a, aplicando a estes o valor que corresponda aos do corpo, escala, cadro de persoal ou praza con funcións análogas ás desempeñadas durante o tempo de servizos prestados que se recoñezan.

Cando os servizos computables a que se refiren os parágrafos anteriores, non cheguen a completar un trienio, serán considerados como prestados nesta Administración, para así ser tidos en conta, a efectos de trienios, segundo a orde cronolóxica da prestación da prestación dos servizos sucesivos.

Para a concreta aplicación das prescricións contidas no presente artigo, utilizaranse por aplicación analóxica, as previsións contidas no Real Decreto 1.461/1.982, de 25 de xuño, polo que se ditan normas de aplicación da Lei 70/1.978, de 26 de decembro, de recoñecemento de servizos previos na Administración pública.

Artigo 30. Non discriminación en materia de retribucións e outros.

Entenderanse nulos e sen efecto os preceptos regulamentarios, as cláusulas dos Acordos Colectivos, os patos individuais e as decisións unilaterais do Concello que conteñan discriminación no emprego (así como en materia de retribucións: antigüidade, xornada e demais condicións de traballo) por circunstancias de sexo, orixe, estado civil, raza, condición social, ideas relixiosas ou políticas, adhesión ou non a sindicatos e aos seus acordos, vínculos de parentesco con outros/as traballadores/as na empresa e lingua dentro do Estado español.

CAPÍTULO X. CONDICIÓN ECONÓMICAS E SOCIAIS.

Artigo 31. Constitución dun fondo social

1.- O Concello de A Pontenova comprométese a abrir un debate na mesa Xeral de Negociación nos vindeiros anos.

Artigo 32. Anticipos.

1.- Todo/a traballador/a laboral poderá percibir un anticipo de ata tres mensualidades do seu salario íntegro, debéndose reintegrar o devandito anticipo en trinta e seis mensualidades ou no período máximo do seu contrato; estes anticipos serán concedidos sen xuro ningún.

2.- Dende o mes seguinte á percepción do anticipo detraerase da nómina do traballador/a en cuestión, a cantidade correspondente a dividir a contía global do anticipo entre o número de mensualidades para a súa devolución.

3.- O/a traballador/a poderá solicitar tanto o anticipo de tres, dúas ou unha soa mensualidade.

4.- O/a traballador/a non poderá solicitar un novo anticipo ata que non remate a amortización do anteriormente solicitado.

5.- No suposto de que o/a traballador/a a quen se lle outorgou un anticipo causara baixa no seu posto de traballo como consecuencia da extinción da súa relación laboral, concesión de calquera tipo de excedencia, permiso sen soldo ou suspensión da relación laboral, con excepción da dimanante de incapacidade temporal por maternidade na muller traballadora, deberá reintegrar as cantidades non devoltas dentro deste mes en que se produza a mencionada baixa.

Artigo 33. Asistencia xurídica.

1.- O Concello de A Pontenova garantirá a prestación de asistencia xurídica especializada a todo/as os/as traballadores/as que a precisen por razón de conflitos con terceiros/as derivados da prestación do servizo.

2.- Así mesmo, o Concello asumirá as posibles responsabilidades civís que puideran derivar da prestación do servizo dos/as traballadores/as propios/as, excepto no caso de negligencia debidamente probada.

3.- Para estes efectos, o Concello poderá subscribir unha póliza de seguro que garanta unha cobertura adecuada por este concepto.

4.- Do mesmo xeito, concertará unha póliza de seguro colectivo de accidentes para os seus/súas traballadores/as, que cubra os riscos de morte e incapacidade laboral permanente. Con este fin solicitará ofertas-orzamentos de varias entidades co obxecto de establecer os importes concretos de indemnización, que deberán ser negociados coa representación sindical.

5.- De acordo co artigo 29 da Lei 3/2007 de 12 de abril do Estatuto básico do empregado público, o Concello destinará o porcentaxe da masa salarial que se fixe nas correspondentes leis de orzamentos xerais do Estado a financiar achegas a plans de pensións de emprego ou contratos de seguro colectivo que incluírán a cobertura da continxencia de xubilación.

Artigo 34. Réxime de retribucións en procesos de baixa por incapacidade temporal.

O réxime retributivo aplicable en situación de incapacidade temporal do persoal laboral incluído no eido de aplicación do presente Convenio, adecuarase aos criterios que a continuación se relacionan, sen prexuízo das adecuacións que proceda realizar como consecuencia das previsións e limitacións normativas vixentes, en cada momento, ao respecto desta materia.

1.- Supostos de incapacidade temporal derivada de continxencias comúns:

-Tres primeiros días: ata o 50%

-Do cuarto día ata o vixésimo: ata o 75%

-A partir do vixésimo primeiro: ata o 100%.

2.- Supostos de incapacidade temporal derivada de continxencias profesionais:

-Ata o 100% dende o primeiro día.

Tales melloras considéranse sobres as retribucións do mes anterior a causar baixa por incapacidade.

3.- Considerar como supostos excepcionais e en consecuencia establecer un complemento de ata o 100% nos seguintes casos:

-Hospitalización: O/a traballador/a deberá presentar xustificante de hospitalización que acredite que esta coincide no tempo co período de incapacidade temporal. Se esta última se produce unha vez iniciada a baixa e ten a súa mesma causa, o xustificante achegarase co parte de confirmación que corresponda no tempo co inicio d devandita hospitalización.

Neste caso regularizase o aboamento do complemento, para que a persoa empregada perciba o 100% das retribucións dende o primeiro día da baixa Ten a consideración de hospitalización, para os efectos de aboamento do 100% das retribucións, a hospitalización a domicilio e a estadia nos hospitais de día, incluído os períodos de observación nos servizos de urxencias hospitalarias superiores a sete horas. Este extremo deberá ser acreditado polo profesional mediante o xustificante que corresponda.

-Intervención cirúrxica: O/a traballador/a deberá presentar xustificante médico da devandita intervención cirúrxica e acreditar que a baixa ten a mesma causa que a intervención sen que sexa necesario especificar a concreta actuación médica practicada. Se a intervención médica cirúrxica se produce unha vez iniciada a baia, o xustificante achegarase do parte de confirmación que corresponda no tempo co inicio da dita intervención. Neste caso regularizase o aboamento do complemento, para que a persoa empregada perciba o 100% das retribucións dende o primeiro día da baixa. Terán a consideración de intervención cirúrxica, aos efectos de aboamento do 100% das retribucións, sempre que se atopen incluídas na carteira de servizos do sistema sanitario público, as intervencións cirúrxicas con internamento, as intervencións de cirurxía maior ambulatoria e de cirurxía menor ambulatoria, as intervencións médicas invasivas, tales como colonoscopias, gastroscopias e outras de características similares, así como os tratamento oncolóxicos.

-Incapacidade temporal derivada do embarazo: deberá presentarse xunto co parte de baixa un informe médico que acredite que a enfermidade é consecuencia directa do embarazo ou que se derive deste.

-Maternidade.

-Baixa ou risco por embarazo.

-Risco durante a lactancia natural.

-Paternidade.

-Tamén por incapacidade temporal sen hospitalización provocada por enfermidades/patoloxías crónicas, dexenerativas, irreversibles e/ou incurables. Neste caso, requírese a existencia de diagnose médica oficial que acredite que as situacións de incapacidade temporal se derivan das ditas enfermidades/patoloxías.

As devanditas situacións deberán ser acreditadas mediante a prescrición médica, parte de baia ou calquera outro medio fidedigno da situación que a causa.

4.- O Concello mantén a reserva, en calquera dos dous tipos de incapacidade previstos, de exixir a partir do terceiro mes a revisión da incapacidade por parte dos organismos de control correspondentes da Seguridade Social ou mutua de accidentes segundo os casos.

Artigo 35.- Segunda actividade.

1.- A segunda actividade é unha situación administrativa especial que ten por obxecto fundamental garantir unha adecuada aptitude psicofísica dos/as traballadores/as mentres permanezan en activo, asegurando a eficacia no servizo.

2.- Na situación de segunda actividade permanecerase ata o pase á xubilación ou a outra situación que non poderá ser a de servizo activo, agás no caso de que a causa de pase á situación de segunda actividade fose a insuficiencia das aptitudes psicofísicas e a mesma teña desaparecido, suposto no que O/a traballador/a deberá reintegrarse ao seu posto de orixe.

3.- En función da dispoñibilidade de persoal e das necesidades orgánicas e funcionais do Concello, persoal que pase á situación de segunda actividade poderá ocupar aqueles postos de traballo que o Concello sinale na relación de postos de traballo, previa negociación cos representantes sindicais.

4.- As causas polas que se poderá pasar a segunda actividade son as seguintes:

Por insuficiencia das aptitudes psicofísicas, cando o/a traballador/a estea incapacitado/a para o exercicio da súa función habitual, sempre que non sexa causa de xubilación anticipada por incapacidade permanente. Neste caso o pase a segunda actividade requirirá do exame dun tribunal médico.

5.- Durante o pase a segunda actividade o/a que ocupe destino percibirá a totalidade das retribucións xerais que correspondan ao persoal da súa categoría en activo, as de carácter persoal que teña recoñecidas ou perfeccione

e, ademais, as específicas inherentes ao posto de traballo que desempeñe e, se procede, o complemento de produtividade.

Artigo 36.- Prima por xubilación.

1.- Os/as traballadores/as municipais poderán acumular ás vacacións anuais correspondentes ao último ano previo á data de xubilación, un permiso retribuído de 1 día natural por cada cinco anos de servizos prestados ao Concello de A Pontenova.

CAPÍTULO XI. RÉXIME DISCIPLINARIO

Artigo 37. Réxime disciplinario.

1. O persoal laboral incluído no eido de aplicación do presente Convenio quedan suxeitos ao réxime disciplinario do título VI, do Real Decreto Lexislativo 572015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no título IX da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, e demais normas que resulten aplicables ao persoal funcionario ao servizo da Administración local de Galicia, en todo aquilo que sexa compatible co seu réxime xurídico. En todo o non previsto por este Convenio e a normativa de referencia, será de aplicación o fixando pola lexislación laboral.

2. As responsabilidades disciplinarias, o exercicio de potestade disciplinaria, faltas, sancións, prescricións e procedemento disciplinario configurarán no seu conxunto o réxime disciplinario.

3. As faltas disciplinarias cometidas polos/as traballadores/as municipais no exercicio dos seus cargos poderán ser moi graves, graves e leves, co alcance e contido establecidos na lexislación básica referida.

4. No referido ao procedemento disciplinario será de aplicación o Decreto 94/1991, do 20 de marzo, do Regulamento de réxime disciplinario dos/as funcionarios/as da Comunidade Autónoma ou calquera outra norma que, en desenvolvemento da lexislación básica, poda estar vixente para o persoal funcionario ao servizo da Administración local de Galicia.

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

6. En todo caso garantirase a audiencia do/a interesado/a, que poderá acudir acompañado de representante elo asesor, e a presentación pola súa parte das alegacións que considere oportunas ao longo do procedemento, así como a audiencia dos órganos de representación dos/as traballadores/as nos momentos procesuais determinantes da resolución final, como son a incoación do expediente e a formulación do prego de cargos e da proposta de resolución.

7. O réxime disciplinario establecido enténdese sen prexuízo da responsabilidade civil ou penal en que poidan incurrir os/as empregados/as públicos/as, que se fará efectiva na forma que determine a lei.

As faltas cometidas polos/as empregados/as públicos/as municipais no exercicio dos seus cargos poderán ser moi graves, graves e leves, tal e como se establece na lexislación referida.

As persoas responsables, infraccións e sancións disciplinarias, extinción de responsabilidade e tramitación do procedemento configurarán no seu conxunto o réxime disciplinario.

7.1.) Faltas disciplinarias.

As faltas cometidas polos/as traballadores/as no exercicio dos seus cargos poderán ser moi graves, graves e leves.

7.1.1.) Son faltas moi graves.

a) O incumprimento do deber de respecto á Constitución e ao Estatuto de autonomía de Galicia no exercicio da función pública.

b) Toda actuación que supoña discriminación por razón de orixe racial ou étnica, relixión ou convicción, discapacidade, idade ou orientación sexual, lingua, opinión, lugar de nacemento ou veciñanza, sexo ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social, así como o acoso por razón de orixe racial ou étnica, relixión ou conviccións, discapacidade, idade ou orientación sexual, e mais o acoso moral, sexual e por razón de sexo.

c) O abandono do servizo, así como non facerse cargo voluntariamente das tarefas ou funcións que teñen encomendadas.

d) A adopción de acordos manifestamente ilegais que causen prexuízo grave á Administración pública en que presten servizos ou aos cidadáns.

e) A publicación ou utilización indebida da documentación ou información a que teñen ou tivesen acceso por razón do seu cargo ou función.

f) A negligencia na custodia de segredos oficiais, declarados así por lei ou clasificados como tales, que sexa causa da súa publicación ou que provoque a súa difusión ou coñecemento indebido.

g) O notorio incumprimento das funcións esenciais inherentes ao posto de traballo ou das funcións encomendadas.

- h) A violación da imparcialidade utilizando as facultades atribuídas para influír en procesos electorais de calquera natureza e ámbito.
- i) A desobediencia aberta ás ordes ou instrucións dun superior, salvo que constitúan infracción manifesta do ordenamento xurídico.
- j) A prevalencia da condición de empregado público para obter un beneficio indebido para si ou para outros.
- k) A obstacularización ao exercicio das liberdades públicas e dos dereitos sindicais.
- l) A realización de actos encamiñados a coartar o libre exercicio do dereito da folga.
- m) O incumprimento da obriga de atender os servizos esenciais en caso de folga.
- n) O incumprimento das normas sobre incompatibilidades cando iso dea lugar a unha situación de incompatibilidade.
- o) A incomparecencia inustificada nas comisións de investigación das Cortes Xerais, do Parlamento de Galicia e das asembleas lexislativas das demais comunidades autónomas.

p) O acoso laboral.

7.1.2.) Son faltas graves.

- a) O incumprimento das ordes ou instrucións dos superiores xerárquicos relacionadas co servizo ou das obrigas concretas do posto de traballo, así como as negligencias das que deriven ou poidan derivar prexuízos graves para o servizo.
- b) O abuso de autoridade no desempeño das súas funcións.
- c) As conductas constitutivas de delito doloso relacionadas co servizo que causen dano á Administración pública en que presten servizos ou á cidadanía, sempre que non constitúan falta moi grave.
- d) A tolerancia polos superiores xerárquicos da comisión de faltas moi graves ou graves do persoal baixo a súa dependencia.
- e) A desconsideración grave con calquera persoa con que se relacione no exercicio das súas funcións.
- f) Causar dano grave á conservación dos locais, ao material e aos demais elementos relacionados co servizo ou dar lugar, por negligencia inescusable, á súa deterioración, perda, extravío ou subtracción.
- g) A intervención nun procedemento administrativo cando concorra algunha das causas de abstención legalmente establecidas.
- h) A emisión de informes ou propostas e a adopción de resolucións ou acordos manifestamente ilegais, cando causen prexuízo á Administración pública en que presten servizos ou aos cidadáns, sempre que non constitúa falta moi grave.
- i) A falta inustificada de rendemento que afecte o normal funcionamento dos servizos, sempre que non constitúa falta moi grave.
- j) O incumprimento do deber de sxiilo respecto dos asuntos que se coñezan por razón do cargo ou función, sempre que non constitúa falta moi grave.
- k) O incumprimento das normas en materia de incompatibilidades cando non supoña o mantemento dunha situación de incompatibilidade.
- m) O incumprimento inustificado, total ou parcial, da xornada de traballo que, acumulado, supoña un mínimo de dez horas ao mes, ou porcentaxe equivalente no caso de que o seu cómputo se faga por períodos superiores ao mes. Para este efectos, enténdese por incumprimento total da ornada de traballo diaria a ausencia inustificada do posto de traballo durante a duración íntegra daquela.
- n) A falta de asistencia reiterada, sen causa xustificada, as accións formativas que teñan carácter obrigatorio.
- o) As accións ou omisións dirixidas a evadir os sistemas de control de horarios ou a impedir que sexan detectados os incumprimentos inustificados da ornada de traballo.
- p) O incumprimento das obrigas impostas pola normativa de prevención de riscos laborais do cal poidan derivar riscos graves e inminentes para a seguridade e saúde das persoas
- q) O emprego ou a autorización para usos particulares de medios ou recursos de carácter oficial ou a achega destes a terceiros, salvo que pola súa escasa entidade constitúa falta leve.
- r) A simulación de enfermidade ou accidente cando comporte ausencia do traballo.
- s) A grave perturbación do servizo que impida o normal funcionamento deste.
- t) O atentado grave á dignidade do persoal funcionario ou da Administración pública en que presten servizos.

- u) Non prestar a colaboración debida durante a instrución dun procedemento disciplinario, incluída a incomparecencia inxustificada como testemuña logo da citación debidamente notificada.
- v) A falsidade de carácter esencial en calquera manifestación ou documento que se xunte ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa.
- w) A promoción ou participación en calquera liorta ou altercado grave no centro de traballo.
- x) A realización dentro da xornada de traballo, de maneira reiterada, ou con ánimo de lucro, doutro tipo de actividades, de carácter persoal ou profesional.
- y) A aceptación de calquera regalo, favor o servizo en condicións vantaxosas que vaia máis alá dos usos habituais, sociais e de cortesía.
- z) O encubrimento de faltas consumadas moi graves e a cooperación na súa execución con actos anteriores ou simultáneos, cando destas faltas derive dano grave para a Administración pública en que presten servizos ou para os cidadáns

Para efectos do disposto no presente artigo, entenderase por mes o período abranguido dende o día primeiro ao último de cada un dos doce que compoñen o ano.

7.1.3.) Son faltas leves:

- a) O incumprimento inxustificado do horario de traballo, cando non supoña unha falta grave.
- b) A falta inxustificada de asistencia dun día.
- c) A incorrección con outros empregados públicos ou cos cidadáns con que se relacione no exercicio das súas funcións.
- d) O descoido ou a negligencia no exercicio das súas funcións.
- e) A presentación extemporánea de partes de alta a partir do cuarto día de atraso.
- f) O encubrimento de faltas consumadas graves e a cooperación na súa execución con actos anteriores ou simultáneos, cando destas faltas derive dano grave para a Administración pública en que presten servizo ou para os cidadáns.
- g) Calquera outro incumprimento dos deberes e obrigas dos empregados públicos, así como dos principios de actuación do artigo 73 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego de Galicia, sempre que non dea ser cualificado como falta moi grave ou grave.

CAPÍTULO XII

ACCESO AO EMPREGO PÚBLICO, CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E PROCESOS DE FUNCIONARIZACIÓN.

Artigo 38. Oferta de emprego.

- 1) De acordo co previsto na lexislación básica, as necesidades de recursos humanos con asignación orzamentaria, que deban proverse mediante a incorporación de persoal de novo ingreso serán obxecto da oferta de emprego público, ou a través doutro instrumento similar de xestión da provisión das necesidades de persoal, o que comportará a obriga de convocar os correspondentes procesos selectivos para as prazas comprometidas e ata un dez por cento adicional, fixando o prazo máximo para a convocatoria destes. En todo caso, a execución da oferta de emprego público o instrumento similar deberá desenvolverse dentro do prazo improrrogable de tres anos.
- 2) A oferta de emprego público ou instrumento similar, aprobarase anualmente polos órganos de Goberno do Concello. Os criterios xerais de dita oferta serán negociados cos/as representantes do persoal municipal.
- 3) A oferta de emprego público ou instrumento similar poderá conter medidas derivadas da planificación de recursos humanos.
- 4) Nas ofertas de emprego público reservarase unha cota non inferior ao cinco por cento das vacantes para ser cubertas entre persoas con discapacidade, considerando como tales as definidas no apartado 2 do artigo 1 da Lei 51/2003, de 2 de decembro, de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal das persoas con discapacidade, sempre que superen os procesos selectivos e acrediten a súa discapacidade e compatibilidade co desempeño das tarefas, de modo que progresivamente se alcanzase o dous por cento dos efectivos totais do cadro de persoal do Concello de A Pontenova, Para estes efectos, o 5% de reserva computarase con carácter acumulativo para cada tipo de praza nas sucesivas ofertas de emprego aprobadas polo Concello a partir da aprobación deste Convenio.

O Concello de A Pontenova adoptará as medidas precisas para establecer as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios no proceso selectivo e, unha ve superado devandito proceso, as adaptacións no posto de traballo ás necesidades das persoas con discapacidade.

Artigo 39. Principios xerais e normativa aplicable.

A selección do persoal ao servizo do Concello de A Pontenova realizarase de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través de concurso, concurso-oposición ou oposición libre nos que se garantan, en todo caso os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como os establecidos a continuación:

- 1.- Publicidade das convocatorias e das súas bases.
- 2.- Transparencia.
- 3.- Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.
- 4.- Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.
- 5.- Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.
- 6.- Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.

Artigo 40.- Regras comúns e requisitos xerais de acceso.

1.- As convocatorias de procesos selectivos deberán publicarse nos diarios oficiais que procedan e xornal de tirada provincial: na páxina web do Concello e no Boletín Oficial da Provincia, no caso de prazas de persoal laboral fixo.

2.- Garantirase o anonimato dos aspirantes na corrección das probas eliminatorias nas que sexa posible.

3.- Os procesos selectivos rexeranse polas bases que aprobe o órgano da Corporación competente. As bases xerais e específicas de cada convocatoria, tanto de persoal fixo como temporal, así como para a promoción interna, serán aprobadas previa consulta co Comité de Empresa.

4.- Nos supostos de concurso ou concurso-oposición especificamente os méritos e a súa correspondente valoración, así como os medios de acreditación deles. En ningún caso poderá constituír mérito para acceder ao emprego público o ter desempeñado un posto de traballo con carácter eventual ou de confianza na Administración.

5.- Para poder participar nos procesos selectivos convocados no Concello de A Pontenova será necesario reunir os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do grupo, posto ou praza correspondente.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máximo de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.

d) Non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao posto de traballo, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado u inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Posuír a titulación esixida.

6.- Poderá esixirse o cumprimento doutros requisitos específicos que garden relación obxectiva e proporcional coas funcións asumidas e as tarefas a desempeñar. En todo caso, haberá de establecerse de xeito abstracto e xeral.

A extensión e profundidade dos programas adecuaranse aos niveis de titulación esixidos e á especialidade profesional dos correspondentes grupos de clasificación de persoal laboral.

Artigo 41. Sistemas selectivos.

1. Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrência, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste convenio en relación coa consolidación de emprego e a funcionarización de persoal laboral fixo.

2. Os procedementos de selección coidarán especialmente a conexión entre o tipo de probas a superar e a adecuación ao desempeño das tarefas dos postos de traballo convocados, incluíndo, no seu caso, as probas prácticas que sexan precisas. As probas poderán consistir na comprobación dos coñecementos e a capacidade analítica dos aspirantes, expresados de forma oral ou escrita, na realización de exercicios que demostren a posesión de habilidades e destrezas, na comprobación do dominio de linguas estranxeiras e, no seu caso, na superación de probas físicas.

3. Os procesos selectivos que inclúan, ademais das preceptivas probas de capacidade, a valoración de méritos dos aspirantes só poderán outorgar a devandita valoración unha puntuación proporcionada que non determinará, en ningún caso, por si mesma o resultado do proceso selectivo.
4. O Concello de A Pontenova poderá crear órganos especializados e permanentes para a organización de procesos selectivos, podéndose encomendar estas funcións aos Institutos ou Escolas de Administración Pública.
5. Para asegurar a obxectividade e a racionalidade dos procesos selectivos, as probas poderán completarse coa superación de cursos, de períodos de prácticas, coa exposición curricular polos/as candidatos/as, con probas psicotécnicas ou coa realización de entrevistas. Igualmente poderán esixirse recoñecementos médicos.
6. A selección por oposición consistirá en superar as probas teóricas e prácticas esixidas na convocatoria pública, axeitadas ó exercicio da función.
7. A selección por concurso-oposición consistirá en superar as correspondentes probas, así como posuír determinadas condicións debidamente valoradas de formación, méritos ou graos de experiencia.
8. A selección por concurso consistirá en posuír determinadas condicións debidamente valoradas de formación, méritos ou graos de experiencia. Utilizaranse con excepcionalidade para postos singulares,
9. A prestación de servizos noutras administracións públicas valorarase en méritos.
10. Nos sistemas de selección que se realicen para o acceso ás prazas do Concello terá que demostrarse o coñecemento da lingua galega. Para estes efectos, as bases das convocatorias establecerán que unha ou máis das probas do concurso-oposición deberanse realizar exclusivamente en lingua galega, sen prexuízo doutras probas adicionais que se puidesen prever para aqueles postos de traballo que requiran un especial coñecemento da lingua galega.

Artigo 42. Órganos de selección.

1.- Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home. O persoal de elección ou de designación política, e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección. Así mesmo, a pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

2.- Os órganos de selección vetarán polo cumprimento do principio de igualdade de oportunidades no acceso ao emprego público entre homes e mulleres.

3.- Os órganos de selección non poderán propor o acceso dun número superior de aprobados/as ao de prazas convocadas, agás cando así o prevexa a propia convocatoria.

Sempre que os órganos de selección propoñan o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos, para o seu posible nomeamento. Igualmente, as relacións complementarias dos aspirantes a prazas de persoal fixo constituirán listas de agarda para contratacións de persoal temporal, de acordo co que se estableza regulamentariamente.

4.- Os representantes electos do persoal laboral terán dereito a participar no desenvolvemento dos procesos selectivos mediante a presenza dun representante nas sesións dos órganos de selección onde actuara con voz pero sen voto e velará polo cumprimento das bases e dos principios establecidos neste capítulo e na lexislación vixente.

Para estes efectos poderá facer constar nas actas das sesións dos órganos de selección calquera incidencia que considere oportuna en relación cos actos do proceso selectivo, e sen prexuízo das accións administrativas e xudiciais que considere oportunas de acordo coa lexislación vixente,

Os representantes sindicais nos órganos de selección serán designados polos delegados electos do persoal laboral.

Artigo 43. Selección de persoal temporal.

1.- A selección do persoal laboral temporal farase e acordo cos principios de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade. O referido sistema deberá permitir a máxima axilidade na selección, en razón de urxencia requirida para o desempeño transitorio dos postos de traballo ou das funcións correspondentes. En todo caso o persoal laboral temporal deberá reunir os requisitos xerais de titulación e as demais condicións esixidas para participar nas probas de acceso aos correspondentes postos fixo.

2.- Para a selección do persoal laboral temporal, as convocatorias de prazas por quenda libre para persoal fixo preverán a constitución de listas de agarda dos/as aspirantes que superen todas as probas, tendo en conta, para estes efectos, as puntuacións obtidas no proceso selectivo e a valoración, se é o caso, dos servizos prestados en postos de natureza semellante nas administracións públicas. Igualmente, cando non existan listas de agarda dispoñibles, o Concello poderá proceder a unha convocatoria pública específica para a súa constitución.

As listas de agarda serán públicas e substituiranse logo de cada proceso selectivo de prazas fixas que se realice. Para estes efectos, elaboraranse unhas normas de xestión das listas de agarda para selección de persoal temporal.

3.- O persoal será nomeado directamente, tras a existencia dunha vacante, mediante decreto da Alcaldía pola orde correlativa que figure nas listas.

4.- Cando, excepcionalmente e en función da duración do seu contrato, non existan listas ou así se estableza nas bases da convocatoria, acudirase para a provisión de vacantes ao Servizo Galego de Colocación.

5.- Os servizos prestados temporalmente poderán terse en conta como mérito para o acceso a prazas fixas de cadro de persoal, nos termos que establezan as bases da correspondente convocatoria.

Artigo 44. Acceso de persoas con discapacidade.

1.- Nas ofertas de emprego público reservaranse unha cota non inferior ao 7% das vacantes para seren cubertas entre persoas con discapacidade cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33%, de modo que progresivamente se acade o 2% dos efectivos totais do cadro de persoal do Concello, sempre que superen as probas selectivas e que, no seu momento, acrediten o indicado grao de minusvalía e a compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes, segundo se determine regulamentariamente.

2.- A reserva farase sobre o computo total das vacantes incluídas na oferta de emprego público, e poderanse concentrar as prazas reservadas para persoas con discapacidade naquelas convocatorias que se refiran a corpos, escalas ou categorías cuxo desempeño se adapte mellor ás peculiaridades das persoas discapacitadas.

3.- Cando da aplicación da porcentaxe resulten fraccións decimais redondearanse por exceso para o seu cómputo.

4.- Se as prazas reservadas e que foron cubertas polas persoas con discapacidade non acadasen a taxa do 3% das prazas convocadas, as prazas non cubertas acumularanse á cota do 7% da oferta seguinte, cun límite máximo do 12%.

5.- Ao acadarse o obxectivo do 2% ao que se refire a liña 1 desta disposición, a porcentaxe mínimo de reserva será do 5%, e non serán aplicables os puntos 3 e 4 desta disposición mentres a porcentaxe se manteña ou se incrementa.

6.- Poderanse realizar convocatorias independentes, non supeditando ás ordinarias, nas cales as prazas estarán reservadas a persoas con discapacidade cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33%. As probas terán o mesmo contido e grao de exixencia que as que se realicen nas convocatorias ordinarias. En calquera caso, as persoas que participen na convocatoria deberán acreditar a discapacidade e o grao de minusvalía. As prazas incluídas nestas convocatorias computaranse, en todo caso, na cota reservada na oferta de emprego público para a súa cobertura entre persoas con discapacidade.

7.- Nas probas selectivas, incluíndo os cursos de formación ou os períodos de prácticas, estableceranse para as persoas con discapacidade con grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que o soliciten, as adaptacións e os axustes razoables necesarios de tempo e medios para a súa realización, para asegurar que as persoas con discapacidade participen en condicións de igualdade.

Artigo 45. Consolidación de emprego temporal.

1.- Durante a vixencia deste Convenio Colectivo o Concello de A Pontenova e o seu goberno, dará prioridade en materia de oferta pública e ingreso á consolidación e reconversión do emprego temporal existente, por razóns estruturais, en fixo; coa inequívoca intención de reducir as actuais taxas de temporalidade e interinidade ata uns índices máximos do 10%.

Así mesmo será de aplicación a Disposición transitoria cuarta, Consolidación do emprego público do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o teto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

2.- Os procesos de consolidación de emprego regularanse en base aos seguintes criterios básicos:

a) Son procesos extraordinarios que só poderán ser desenvolvidos coa finalidade, características e alcance establecidos neste Convenio e na normativa aplicable.

b) Os procesos garantirán os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade e efectuaranse polo sistema de concurso ou concurso-oposición sempre en función do tipo de praza da que se trate.

c) O contido das probas relacionarase coas tarefas e funcións habituais a desenvolver nos postos obxecto de consolidación. Nos casos onde o sistema de elección fose o concurso-oposición, a fase de oposición deberá contar ineludiblemente cunha proba práctica que versará sobre o contido funcional da praza ofertada.

d) Os procesos selectivos terá carácter aberto e garantirán a libre concorrência, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Convenio e as normativas de aplicación.

e) Na fase de concurso serán valorados, entre outros méritos, o tempo de servizos prestados nas Administracións públicas e a experiencia nos postos de traballo, iguais ou semellantes, obxecto da convocatoria prestados no Concello de A Pontenova.

f) O Concello de A Pontenova facilitará ao persoal, dentro dos plans de formación, ou a través de plans específicos, formación axeitada para a superación deste procesos.

g) As bases xerais de todas as convocatorias serán previamente negociadas cos/as delegados/as de persoal electos/as ou Comité de Empresa.

h) Sen prexuízo da clasificación profesional establecida para cada posto de traballo ou grupo profesional, no grupo salarial correspondente, ao persoal incluído nos procesos de consolidación das prazas esixíraselles, para o ingreso, a mesma titulación que a esixida para o acceso á contratación temporal no mesmo grupo profesional.

3.- Os/as Traballadores/as que non superasen a consolidación de emprego terán dereito a unha oportunidade a máis e manteranse prestando servizo no Concello coa condición de laboral indefinido a extinguir nun novo posto do mesmo grupo de clasificación que lle será asignado polo Concello e que non supoña duplicidade de postos de traballo.

Artigo 46. Procesos de funcionarización.

1.- Os procesos de funcionarización terán como obxectivo regularizar aquelas situacións nas que tarefas e funcións que, segundo a normativa vixente, deberían de ser prestadas por persoal funcionario, estean a ser desempeñadas por persoal laboral.

2.- Os procesos de funcionarización respectaran os seguintes aspectos básicos, con independencia daquelas outras previsións e criterios que, en aplicación da normativa vixente, deban de ser respectados en cada momento.

a) Os procesos de funcionarización regularanse polas bases específicas da convocatoria.

b) Poderán participar nos procesos o persoal laboral fixo que desempeñe funcións propias de persoal funcionario, e reúnan os requisitos xerais de acceso ao emprego público establecidos no presente Convenio e na normativa aplicable.

c) O Concello de A Pontenova facilitará ao persoal, dentro dos plans de formación ou a través de plans específicos, formación axeitada para a superación destes procesos.

Artigo 47. Plan de Emprego.

1.- O Concello de A Pontenova poderá elaborar plans de emprego, referidos tanto a persoal funcionario coma laboral, que conterán de forma conxunta as actuacións que se deben desenvolver para a óptima utilización dos recursos humanos no ámbito a que afecten, dentro dos límites orzamentarios e de acordo coas directrices de política de persoal.

As actuacións previstas para o persoal laboral nos plans de emprego desenvolveranse conforme a normativa específica de ordenamento xurídico laboral e o establecido no presente Convenio Colectivo.

2.- Os plans de emprego poderán conter as seguintes previsións e medidas:

a) Previsións sobre modificación de estruturas organizativas e de postos de traballo.

b) Suspensións de incorporacións de persoal externo ó ámbito afectado, tanto as derivadas de oferta de emprego como de procesos de mobilidade.

c) Reasignación de efectivos de persoal.

d) Establecemento de cursos de formación e capacitación.

e) Autorización de concursos de provisión de postos limitados ó persoal dos ámbitos que se determinen.

f) Medidas específicas de promoción interna.

g) Prestación de servizos a tempo parcial.

h) Necesidades adicionais de recursos humanos, que deberán integrarse, se é o caso, na oferta de emprego público.

i) Outras medidas que procedan en relación cos obxectivos do plan de emprego.

j) As memorias xustificativas dos plans de emprego conterán as referencias temporais que procedan, respecto das previsións e medidas establecidas neles,

3.- O Concello de A Pontenova poderá adoptar, ademais de plans de emprego, outras medidas de racionalización de efectivos así como incentivos á excedencia voluntaria e á xubilación anticipada.

4.- Serán levados a Mesa Xeral de Negociación.

Artigo 48. A carreira profesional.

A carreira administrativa consiste na promoción dende o corpo ou escala dun determinado grupo ou subgrupo a outro superior (promoción interna), no ascenso dentro dos graos asignados ó mesmo corpo ou escala (asenso por provisión de postos de traballo) ou no aceso a outro corpo ou escala do mesmo grupo.

Artigo 49. A promoción interna.

1.- A promoción interna consistente no ascenso dende Corpos ou Escalas dun grupo de titulación a outros do inmediato superior. Os empregados municipais deberán para iso posuír a titulación esixida para o ingreso nos últimos, ter unha antigüidade de polo menos dous anos no Corpo ou escala a que pertencen, así como reunir os requisitos e superar as probas que para cada caso se establezan.

2.- Nas convocatorias das probas selectivas reservarase un mínimo dun 25% das vacantes convocadas para persoal pertencente a corpos ou escalas do grupo inmediatamente inferior que posuíndo a titulación esixida, si é o caso, e os demais requisitos inherentes á vacante que se vaia a cubrir, prestasen servizos efectivos durante polo menos dous anos no corpo ou na escala de pertenza.

As devanditas convocatorias deberán respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito e capacidade, e poderán levarse a cabo en procesos separados dos de ingreso cando, por conveniencia da planificación xeral dos recursos humanos, así o acorde o Pleno da Corporación.

3.- Para o acceso por promoción interna ás prazas do grupo A esixírase estar en posesión do título universitario de Grao. Naqueles supostos nos que a Lei esixa outro título universitario será este o que se teña en conta.

Os traballadores do Subgrupo C1 que reúnan a titulación esixida poderán promocionar ao Grupo A sen necesidade de pasar polo novo Grupo B, coas condicións e requisitos establecidos na normativa básica. Para o acceso por promoción interna a prazas do grupo B esixírase estar en posesión do título de Técnico Superior.

Poderá participar nos procesos de promoción interna para o acceso ao subgrupo C1 o persoal municipal do subgrupo C2, aínda que careza da titulación esixida para a pertenza ao dito subgrupo C1, sempre que acredite unha antigüidade mínima de dez anos no subgrupo C2 ou ben teña unha antigüidade mínima de cinco anos e supere os cursos de formación que se determinen polos órganos da Corporación.

4.- O persoal que acceda a outros corpos ou escalas polo sistema de promoción interna terán, en todo caso, preferencia para cubri-los postos vacantes ofertados sobre os aspirantes que non procedan desta quenda.

Ademais, os aspirantes que superen tal proceso selectivo poderán tomar posesión da praza que xa viñesen desempeñando con carácter definitivo cando o nivel desta se encontre incluído no intervalo de niveis do corpo e grupo ó que accedan.

Igualmente, os aspirantes aprobados na quenda de promoción interna poderán solicitar que se lles adxudique destino no posto que viñesen desempeñando ou noutros postos vacantes dotados orzamentariamente, sempre que sexan de necesaria cobertura e se cumpran os requisitos establecidos na Relación de Postos de Traballo. Neste caso, quedarán excluídos do sistema de adxudicación de destinos pola orde de puntuación obtido no proceso selectivo.

As prazas reservadas a promoción interna que non se cubran por este procedemento acumularanse ás de provisión libre.

5.- Así mesmo, o persoal que acceda a outros corpos ou escalas polo sistema de promoción interna conservarán o seu grao persoal que xa consolidasen no corpo ou na escala de procedencia, sempre que estea incluído no intervalo de niveis correspondente ó novo corpo ou escala, e o tempo de servizos prestados naqueles será aplicable, se é o caso, para a consolidación do grao persoal neste.

O disposto no presente Artigo seralles tamén aplicable aos funcionarios que accedan por integración a outros corpos ou escalas do mesmo grupo ou grupo superior.

6.- Os empregados municipais poderán acceder a outros corpos ou escalas encadradas no mesmo grupo que teñan asignadas funcións substancialmente coincidentes no seu contido profesional e no seu nivel técnico, sempre que estean na posesión da titulación esixida en cada caso e superen as probas selectivas.

Poderán ser eximidos dalgunha das probas aqueles traballadores que procedan da mesma área de especialidade profesional que a correspondente ó corpo ou escala á que se pretende promocionar.

7.- O Concello poderá determinar na relación de postos de traballo ou outro procedemento de xestión de recursos humanos, os Corpos e Escalas de funcionarios aos que poderá acceder o persoal laboral dos grupos e categorías profesionais equivalentes ao Grupo de titulación correspondente ao Corpo ou Escala a que se pretenda acceder, sempre que desempeñen funcións substancialmente coincidentes ou análogas no seu contido profesional e no seu nivel técnico, se deriven vantaxes para a xestión dos servizos, se encontren en posesión da titulación académica requirida e superen as correspondentes probas.

Artigo 50.- Fomento da promoción interna no Concello.

As condicións do exercicio do dereito á promoción profesional do persoal municipal negociarase entre o Concello e a representación dos traballadores/as e a Mesa Xeral de Negociación cada ano en función da situación do cadro de persoal e as vacantes a prover en cada oferta de emprego. A provisión de prazas por promoción interna xestionaranse separadamente da oferta de emprego público, e requirirá en calquera caso que os aspirantes reúnan os requisitos das prazas ás que queren acceder así como a superación das probas de capacidade que se determinen en cada convocatoria.

Artigo 51.- Principios e procedementos de provisión de postos de traballo do persoal laboral.

- 1.- O Concello de A Pontenova proverá os postos de traballo mediante procedementos baseados nos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.
- 2.- A provisión de postos de traballo levarase a cabo polo procedemento de concurso con convocatoria pública, e axustaranse ao previsto na normativa da Xunta de Galicia
- 3.- As convocatorias para a provisión de postos de traballo por concurso, así como as correspondentes resolucións, deberán facerse públicas nos Boletíns ou Diarios Oficiais correspondentes.

CAPÍTULO XIII**FORMACIÓN****Artigo 52. Principios Xerais.**

As partes asinantes deste Convenio recoñecen, como principio básico da súa política de recursos humanos o valor da formación continuada como eixe fundamental na mellora dos servizos que presta, así como do dereito individual á progresión profesional dos seus empregados e empregadas, incluído o persoal laboral.

Deste xeito, a formación constituirá o instrumento esencial da adquisición de novas competencias e emitirá unha cualificación profesional necesaria para a mellora dos obxectivos de eficiencia, eficacia e calidade que inspiran a actuación pública e da planificación de recursos humanos.

Igualmente, no aspecto individual, constituirá un elemento esencial para o fomento da carreira e promoción profesional dos/as traballadores/as.

Os procesos de consolidación e funcionalización serán referencia obrigada e terán presenza nos obxectivos de planificación das actividades formativas.

Artigo 53. Plans de formación.

- 1.- O Concello promoverá, como base para a súa política de formación, a existencia dun Plan de formación continua ou, no seu defecto, a súa adhesión a plan agrupados que permita acadar os fins e necesidades formativas. A tal efecto, deberase ter en conta as actividades e iniciativas que, con carácter xeral, se desenvolvan noutras administracións públicas e, de xeito especial, no eido da Administración local.
- 2.- O Plan de formación do Concello, en na modalidade de iniciativa propia ben por adhesión a outros plans, debera fixar como mínimo:
 - a) Os obxectivos de carácter xeral de dito plan, así como os fixados, con carácter específico, para as diferentes áreas de xestión de servizos municipais.
 - b) Os obxectivos, modalidade formativa, descrición de contidos, destinatarios/as e sistemas de selección dos participantes que respectarán, en todo caso, o principio de igualdade de cada acción formativa a desenvolver, incluíndo aos responsables destas, sexan persoas físicas ou xurídicas.
 - c) O ámbito temporal do plan e os calendarios de execución das accións formativas.

Artigo 54. Acceso a formación.

Os/as traballadores/as do Concello terán a posibilidade de acceso á formación establecida nos plans de formación continuada propios do Concello, ou aos que estea adherido. A tales efectos, disporase dun crédito de 40 horas anuais, ampliables, dependendo das actividades formativas, da súa aplicación e das necesidades do servizo, que serán computadas como xornada efectiva de traballo. Igualmente, o persoal terá dereito á compensación en tempo libre do correspondente ao empregado como horas de formación.

Complementariamente o Concello permitirá, sempre atendendo ás necesidades do servizo, a asistencia do persoal a cursos, seminarios ou encontros profesionais, así como a outro tipo de accións formativas non incluídas no apartado anterior. Cando o contido destas accións o aconsellen, pola súa importancia para a adecuada prestación dos servizos municipais, circunstancia que deberá ser acreditada, en todo caso polo responsable do servizo correspondente a súa asistencia poderá imputarse como xornada de traballo efectiva e serán sufragados os gastos de asistencia correspondentes. Para estes efectos, o Concello disporá os medios suficientes para a substitución do persoal no seu lugar de traballo.

CAPÍTULO XIV**SAÚDE E SEGURIDADE: APLICACIÓN DA LEI DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS****Artigo 55. Introducción.**

A Lei de prevención de riscos laborais supón unha novidade importante para a protección dos riscos profesionais dos/as traballadores/as tanto no ámbito privado coma no público. Neste último, constitúe un avance cualitativo de primeira magnitude ao ter previsto dentro do ámbito da Administración pública a protección dos riscos laborais como unha actuación única, indiferenciada e coordinada, que debe chegar a todos/as empregados/as públicos/as sen distinción do réxime xurídico que rexa a súa relación profesional coa Administración pública.

Non obstante, existen e mantéñense algunhas peculiaridades referidas ao ámbito das administracións públicas locais en canto á determinación e composición de certos órganos de participación e representación que demandan unha adecuación do contido da Lei de prevención de riscos laborais á realidade orgánica e funcional das administracións locais.

Neste sentido, a coexistencia dos órganos de representación fixados pola Lei 9/1987, como son as xuntas de persoal e os comités de empresa, compre elaborar o seguinte Convenio de carácter xeral para a adecuación dos capítulos IV e V da Lei 31/1995, de 8 de novembro, as administracións locais.

Artigo 56. Ámbito de aplicación.

O disposto no presente Convenio será de aplicación xeral ao persoal do Concello de A Pontenova e dos seus organismos autónomos, se os houbese.

Artigo 57- Servizos de Prevención.

1.- En cumprimento do deber de prevención de riscos profesionais, os órganos competentes en materia de persoal, determinarán tras a negociación coas organizacións sindicais e en función da estrutura organizativa e territorial dos seus organismos, así como do tipo de riscos presentes no sector e a incidencia destes nos/as empregados/as públicos/as, o tipo de servizo de prevención máis axustado ás súas características, potenciando a utilización dos recursos propios existentes nas administracións públicas locais.

2.- Os órganos competentes en materia de persoal poderán designar un/ha ou varios/as empregados/as públicos/as para ocuparse da actividade de prevención de riscos profesionais, constituír un servizo de prevención ou concertar o dito servizo cunha entidade especializada, tras negociación coas organizacións sindicais.

3.- Cando se opte pola designación de empregados/as públicos/as para a realización de actividades de prevención, esta deberá ser negociada cos órganos de representación do persoal.

As funcións dos servizos de prevención axustaranse ao disposto no artigo 31 da Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais.

Artigo 58. Consulta e participación.

1.- No ámbito específico para o exercicio da función de participación en materia preventiva será, con carácter xeral, o das xuntas de persoal das administracións locais, os comités de empresa, e os/as delegados/as de persoal, sen prexuízo das adaptacións que sexan necesarias en función dos comités de seguridade e saúde que se creen.

2.- Nas administracións locais e os seus organismos autónomos, o ámbito específico para a función de participación en materia preventiva será o das xuntas de persoal e os comités de empresa correspondentes, agás no caso dunha corporación local na que subsistan varios Convenios colectivos, onde poderá agruparse a función de participación destes nun só órgano, tras Convenio de representación sindical.

Artigo 59. Comité de seguridade e saúde.

1.- O Comité de Seguridade e Saúde é o órgano paritario e colexiado de participación, destinado á proposta e consulta regular e periódica dos plans, programas e avaliación de prevención de riscos nas administracións focais.

2.- Con carácter xeral, constituirase un único Comité de Seguridade e Saúde no ámbito dos órganos de representación do persoal funcionario e laboral ao servizo do Concello de A Pontenova, que estará integrado polos/as delegados/as de prevención designados/as no dito ámbito, tanto para o persoal con relación de carácter administrativo como para o persoal laboral, e por representantes da Administración en número non superior ao de delegados/as.

3.- Non obstante o sinalado nos puntos anteriores, poderán constituírse Comités de Seguridade e Saúde ou delegados/as de prevención específicos noutros ámbitos, cando as razóns da actividade e o tipo de frecuencia dos riscos así o aconsellen, tras acordo do Comité de Seguridade e Saúde correspondente,

4.- A constitución do Comité de Seguridade e Saúde farase proporcionalmente ao número de efectivos do persoal funcionario e laboral existente no ámbito de representación correspondente.

5.- Nas reunións do Comité de Seguridade e Saúde participarán, con voz pero sen voto, os/as delegados/as sindicais e os/as responsables técnicos/as. Os/as delegados/as de prevención participarán con voz e voto.

6.- O comité de Seguridade e Saúde reunirse trimestralmente e sempre que o solicite algunha das representacións neste. O Comité de Seguridade e Saúde adoptará as súas propias normas de funcionamento.

Artigo 60. Delegados/as de prevención.

1.- Os/as delegados//as de prevención de acordo do disposto do artigo 354^o da Lei 31/1995, de 8 de novembro, serán designados/as polas organizacións sindicais con representación nos ámbitos dos órganos de representación do persoal.

2.- A designación dos/as delegados/as de prevención deberá realizarse de entre aqueles/as representantes do persoal laboral membros do Comité de Empresa e, no seu defecto, de entre os/as empregados/as públicos/as do ámbito correspondente.

3.- O número de delegados/as de prevención que poderán ser designados/s axustarase á escala establecida o artigo 35.20 da Lei 31/1995, de 8 de novembro:

4.- O tempo utilizado polos/as delegados/as de prevención para o desempeño das funcións previstas no artigo 36 da Lei de prevención de riscos laborais, as reunións do Comité de Seguridade e Saúde, o tempo utilizado en reunións o Concello con respecto a temas de prevención e as visitas para a mellora da acción preventiva, considéranse como de traballo efectivo para os/as delegados/as de prevención, sen imputación ao crédito horario que teñen como delegados/as sindicais.

Os/as traballadores/as designados/as como delegados/as de prevención que non desfrutasen de ningún tipo de crédito horario, a partir da súa designación contarán co mesmo crédito horario que os membros dos órganos unitarios de representación de cada ámbito. En defecto do dito órgano, corresponderalle o crédito horario en proporción ao número de empregados/as públicos/as cara o que dirixe a súa actividade preventiva.

5.- Os órganos competentes proporcionarán aos delegados/as de prevención os medios e a formación en materia preventiva que resulten necesarios para o exercicio das súas funcións.

6.- A formación deberá ser facilitada pola Administración polos seus propios medios ou mediante concerto con organismos ou entidades especializadas na materia.

7.- O tempo dedicado á formación será considerado como tempo de traballo para todos os efectos.

Artigo 61. Saúde e seguridade.

1.- Será de aplicación no Concello, a actual normativa vixente en materia de saúde laboral, Lei de prevención de riscos laborais (Lei 31/1995, de 8 de novembro).

2.- Como premisa xenérica entendemos que a acción sindical en saúde laboral debe estar dirixida ao control dos riscos nos lugares de traballo. É, en esencia, facer prevención.

3.- No Concello de A Pontenova haberá como mínimo 1 delgado/a de prevención, sexa cal fose o seu número de cadro de persoal.

4.- O Concello de A Pontenova e os sindicatos asinantes deste Convenio velarán puntualmente polo estrito cumprimento da normativa aplicable e recollida na Lei de prevención de riscos laborais, e todos os servizos e dependencias deste.

5.- Para tal fin constituirase unha comisión de seguimento en materia de saúde laboral, formada polos/as delegados/as de prevención, os/as delegados/as de sección sindical e o mesmo número en representación do Concello.

6.- Esta comisión terá competencias de avaliación, información e recomendación, e poderá asumir as competencias dos comités de saúde laboral.

7.- Reunirase semestralmente de xeito ordinario, e de forma extraordinaria sempre que existisen motivos razoados e razoables que así o determinen.

8.- A comisión, por unanimidade dos seus membros presentes, poderá denunciar calquera actividade debida á falta de medidas de seguridade e hixiene, que puideran supoñer risco inmediato de accidente ou quebrantamento grave da saúde, non podendo ningún/ha empregado/a ser obrigado/a a traballar en tales condicións, en tanto en canto non se adopten as medidas necesarias para a corrección de tales circunstancias.

9.- Os/as compoñentes da comisión por parte dos sindicatos disporán do tempo empregado no desempeño do seu cometido como membros deste, e sempre que a convocatoria se corresponda cunha reunión de carácter ordinario ou extraordinario, de tal eito que para todos os efectos ese tempo será considerado dentro da xornada ordinaria de traballo, debendo contar para tal utilización de tempo coa xustificación por escrito e anticipada polo menos de 48 horas polo/a presidente/a desta

10.- A comisión de entre os seus membros nomeará un/ha secretario/a, que será o/a encargado/a de convocar de xeito ordinario ou, se fose preciso, de xeito extraordinario as reunións desta.

11.- Para convocar unha reunión extraordinaria da comisión será preciso a solicitude, por escrito, cando menos do 50% dos seus membros.

Artigo 62. Recoñecemento médico periódico.

Os/as empregados/as públicos/as do Concello de A Pontenova terán dereito a que se lles realicen recoñecementos médicos anuais de conformidade coa lexislación vixente.

Ademais, no caso de que o/a traballador/a así o requira, e sempre que a doenza teña relación co desempeño do seu traballo, deberanse realizar ampliacións dese recoñecemento en aspectos específicos, mediante a consulta cun especialista na área correspondente (oculista, otorrino, dermatólogo, traumatólogo, etc..)

Os recoñecementos médicos incluírán (PAS) revisión sobre próstata para homes maiores de 45 anos e unha revisión xinecolóxica, cas probas mínimas de citoloxía, ecografía e de ser o caso mamografía.

CAPÍTULO XV**DEREITOS SINDICAIS E DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA****SECCIÓN 1ª . DO DEREITO Á ACTIVIDADE SINDICAL****Artigo 63. Do dereito á sindicación e protección do dereito á actividade sindical.**

- 1.- O persoal do Concello de A Pontenova ten dereito a sindicarse libremente en defensa e promoción dos seus intereses profesionais, económicos e sociais.
- 2.- O dereito á libre sindicalización comprende o dereito a afiliarse a un sindicato da súa elección, a separarse do que estivese afiliado/a, non podendo ninguén ser obrigado a afiliarse a un sindicato, e a elixir libremente aos seus representantes.
- 3.- O concello proporcionará á axeitada protección ao persoal ao seu servizo contra todo acto antisindical que implique discriminación ou demérito relacionado co seu emprego.
- 4.- A dita protección exercerase especialmente contra todo tipo de accións ou actuacións que persigan:
 - a) Influír nas condicións de emprego do/a traballador/a para que este se afilie ou non a unha central sindical, que deixe de ser membro dela, ou que renuncie á actividade sindical.
 - b) Fustigar ou relegar a calquera traballador/a no seu lugar de traballo, ou prexudicalo de calquera xeito a causa da súa pertenza a unha central sindical ou da súa participación nas actividades sindicais.
 - c) Condicionar o emprego público á esixencia de afiliación ou non a calquera central sindical, ou á esixencia de causar baixa nesta.

Artigo 64. Exercicio de actividade sindical.

- 1.- O persoal do Concello ten dereito a dedicarse á acción sindical no lugar, tempo e forma previstos na Lei Orgánica 1 1/1985, de 2 de agosto, de liberdade sindical, así como polo Real Decreto Lexislativo 2/2005, de 23 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e a Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público, así como en calquera outra norma que sexa de aplicación.
- 2.- Para estes efectos, entenderase como ámbito inmediato para a acción sindical no Concello os centros de traballo, considerándose como tales, tanto o propio de cada traballador/a como calquera outra dependencia, establecemento ou local pertencente ao Concello, aínda que se encontre situado en sede distinta.

Artigo 65. Respecto ás necesidades do servizo.

Os dereitos recoñecidos ao persoal municipal neste capítulo, exercitaranse co debido respecto ás persoas bens, procurando sempre non interferir na boa marcha do traballo.

SECCIÓN 2ª . DAS SECCIÓNS SINDICAIS**Artigo 66. Dereito a construír seccións sindicais.**

Os/as traballadores/as do Concello afiliados/as a centrais sindicais legal e validamente constituídas e recoñecidas poderán constituír seccións sindicais de conformidade co establecido no presente capítulo e coa lexislación vixente.

Artigo 67. Delegados/as sindicais.

- 1 As seccións sindicais validamente constituídas terán dereito a designar un/ha delegado/a sindical.
- 2.- Os/as delegados/as sindicais terán as seguintes funcións e dereitos:
 - a) Exercitar as competencias atribuídas á sección sindical que representan.
 - b) Autenticar coa súa sinatura o que a súa sección sindical expoña nos taboleiros de anuncios.
 - c) Convocar as reunións da sección sindical.
 - d) Dispoñer, sen menoscabo das súas retribución, do mesmo número de horas sindicais que os membros dos órganos de representación dos/as traballadores/as dentro da xornada de traballo, sen prexuízo das que lle poidan corresponder por ser tamén membro destas.
 - e) Exercer en nome e representación da súa sección sindical cantas accións xudiciais ou administrativas requira o cumprimento da súa función.
 - f) Serlle admitida a súa abstención ou escusa no suposto de ser designado como instrutor/a ou secretario/a nun expediente disciplinario.

Artigo 68. Sixilo profesional.

Tanto os/as delegados/as de persoal, como as seccións sindicais no seu conxunto observarán sixilo profesional no exercicio das súas funcións en todas aquelas materias sobre as que o Concello sinala expresamente o carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado polo Concello ás seccións sindicais e aos seus

delegados e delegadas poderá ser utilizado fóra do estrito ámbito municipal e para fins distintos dos que motivaron a súa entrega.

SECCIÓN 3.ª DO DEREITO Á REPRESENTACIÓN COLECTIVA.

Artigo 69. Os/as representantes do persoal.

O Comité de Empresa ou, no seu defecto, os/as delegados/as de persoal son os órganos de representación específica do conxunto do persoal laboral do Concello de A Pontenova, e son os representantes específicos deste persoal diante do Concello, sen prexuízo da representación que corresponda aos delegados e delgadas das seccións sindicais en relación cos seus afiliados.

Artigo 70. Garantías e facultades.

Sen prexuízo do previsto no Estatuto dos traballadores e demais normativa vixente ao respecto, os membros do Comité de Empresa ou delegados/as de persoal laboral terán as seguintes garantías e facultades:

a) Audiencia do órgano ao que pertencen no suposto de seguirse procedemento disciplinario a un/ha traballador/a, sempre que exista pedimento expreso neste senso por parto do/a inculpado/a, e sen menoscabo do dereito de audiencia do/a propio/a interesado/a.

b) Expresar individual ou colexiadamente con liberdade as súas opinións nas materias relativas á esfera da súa representación, podendo confeccionar, publicar e distribuír información de interese profesional, laboral ou social.

Para estes efectos, o Concello facilitará aos óranos de representación idénticos medios que os sinalados para as seccións sindicais.

c) Non ser trasladados, sancionados nin discriminados no seu traballo, promoción económica ou profesional, durante o exercicio das súas funcións nin dentro dos dous anos seguintes á expiración do seu mandato por razón do desempeño da súa representación.

d) Dispor dun crédito de 20 horas mensuais retribuídas para o exercicio das súas funcións ou do cómputo horario que, en cada caso, e segundo as previsións normativas vixentes, resulte igualmente aplicable. A tales efectos non se computarán as horas empregadas con representantes da Corporación.

e) Poderanse acumular nun ou varios membros dos representantes do persoal ou delgados/as da sección sindical as horas sindicais correspondentes a outros membros dos órganos de representación e delegados/as da mesma sección sindical, sen exceder do máximo total. podendo quedar relevado ou relevados do traballo, sen prexuízo da súa remuneración, e da súa promoción e carreira profesional tanto a nivel horizontal como vertical.

f) Utilizar un local facilitado polo Concello na medida das súas posibilidades para actividades sindicais cunhas características e equipamento que satisfaga as diversas necesidades que, en canto a capacidade, dotación, material e situación física puidesen presentarse. Este local será compartido coas seccións sindicais.

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

Artigo 71. Competencias.

Sen prexuízo do previsto no Estatuto dos traballadores e demais normativa vixente ao respecto, os/as representantes do persoal (Comité de empresa ou delegados/as de persoal laboral) terán as seguintes competencias:

a) Recibir, do xeito previsto na normativa vixente, a mais completa información en todos os asuntos de persoal do Concello.

b) Segundo o establecido na Lei 2/9 do 7 de xaneiro sobre dereitos de información dos representantes dos/as traballadores/as en materia de contratación, o Concello entregará aos delegados/as do persoal laboral unha copia básica de todos os contratos en relación laboral que realice no seu ámbito institucional. Igualmente daralles traslado dos acordos de cesamento de calquera traballador/a.

c) Propoñer e negociar perante os correspondentes órganos resolutorios do Concello cantos asuntos procedan en materia de condicións de traballo, seguridade e saúde laboral, réxime de asistencia, seguridade e previsión social, no que sexa competencia do Concello.

d) Ser oídos na fase preparatoria do proceso de formación da vontade administrativa orientando á adopción de acordos en materia de persoal, segundo o previsto no presente capítulo e na normativa de xeral aplicación, sen prexuízo da preceptiva negociación sobre os asuntos indicados no presente convenio e na lexislación vixente.

Artigo 72. Capacidade e sxiilo profesional.

1.- Recoñéceselle aos representantes do persoal capacidade para exercer accións administrativas ou xudiciais en todo o relativo ó ámbito das súas competencias.

2.- En canto ao deber de manter sxiilo no exercicio das súas funcións, aos representantes do persoal seranlles de aplicación as regras previstas neste Convenio para as seccións sindicais e os seus delegados e delegadas.

SECCIÓN 4.ª DO DEREITO DE REUNIÓN.**Artigo 73. Dereito de reunión.**

Os/as traballadores/as do Concello poderán exercer o dereito de reunión cos requisitos e condicións sinaladas nesta sección e na demais normativa de aplicación.

Artigo 74. Lexitimación para o exercicio.

Están lexitimados para convocar reunións:

- a) O Comité de Empresa ou delegados/as de persoal.
- b) As organizacións sindicais, directamente ou a través dos/as delegados/as sindicais.
- c) Un número de traballadores/as non inferior ao 40% do cadro de persoal.

Artigo 75. Do lugar e momento da reunión.

1.- As reunións no centro de trabalo autorizaranse, preferentemente, fóra das horas de traballo, salvo acordo entre o órgano competente en materia de persoal e quen estean lexitimados para convocalas.

2.- As reunións no centro de traballo, dentro da xornada laboral, non poderán superar as 36 horas anuais, (18 horas serán a disposición dos órganos de representación do persoal e 18 horas a disposición das Seccións Sindicais constituídas) e só se poderán denegar por mor de forza maior. A resolución denegatoria deberá ser motivada.

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

4.- Non existirá ningún tipo de limitación para celebrar reunións fóra da xornada de traballo, sempre que se garanta a seguridade das instalacións ou dependencias que deberan ser previamente solicitadas con tempo suficiente.

5.- En calquera caso, a celebración de reunións non prexudicará a prestación dos servizos.

6.- O Concello facilitará, na medida das súas posibilidades, os locais adecuados para que as reunións poidan celebrarse.

Artigo 76. Convocatoria de reunión.

Os requisitos para celebrar unha reunión son os seguintes:

a) Comunicar por escrito ao Concello a súa celebración con antelación de dous días hábiles se a reunión ten lugar fóra da xornada de traballo, e de cinco días se é dentro da xornada laboral.

b) Indicar no escrito:

-Día, hora e lugar de celebración.

-Colectivo ao que se convoca.

-Orde do día.

-Identificación dos/as asinantes, que deberán estar lexitimados para convocar a reunión consonte o disposto neste CAPÍTULO.

c) As reunións entenderanse autorizadas e poderán celebrarse sen outro requisito se a autoridade competente non formula obxeccións a esta mediante resolución motivada cando menos 24 horas antes da celebración.

Artigo 77. Taboleiros de anuncios, locais e medios de impresión.

1.- Nas dependencias municipais, habilitarase un local, con dotación de material adecuado, para o uso das organizacións sindicais ou dos membros de representación do persoal laboral do concello.

2.- O Concello disporá en todos os centros de traballo as súas expensas, de taboleiros de anuncios sindicais de dimensións suficientes e espazos visibles, un para información do órgano de representación e outro para información das organizacións sindicais. A súa posta en práctica levarase a cabo polos responsables de cada centro de acordo cos membros de representación sindical dos traballadores.

3.- O Concello ampara o dereito a publicar e distribuír os informes e acordos que se consideren necesarios para o conxunto dos/as traballadores/as.

Os delegados sindicais poderán utilizar os medios de reprodución gráfica da Corporación para a realización da súa labor, coas limitación que marca a Lei, sen que iso perturbe a normal realización dos traballos propios desas dependencias municipais. Pola Comisión Paritaria Mixta de seguimento e control valorarase o custo de utilización, a fetos da súa posible repercusión, en función da contía.

CAPÍTULO XVI**PRENDAS DE TRABALLO****Artigo 78. Prendas de traballo.**

1.- O Concello facilitará a todo o persoal ao seu servizo, de acordo cos/as representantes sindicais, a roupa de traballo e calzado profesional homologado EPIs e de uso obrigatorio.

Tamén facilitará os equipos de protección individual axeitados para o desempeño das súas funcións, cando as condicións e a natureza do traballo o requiran.

2.- Os equipos de protección individual deberán empregarse cando o riscos non se poidan evitar ou non se poidan limitar por medios técnicos de protección colectiva ou mediante medidas, métodos ou procedementos de organización do traballo Os equipos de protección individual repoñeranse sempre que sexa preciso.

3.- O Concello facilitará cada ano, naqueles postos que resulte preciso, un equipamento completo de inverno e outro de verán, que serán entregados en outubro maio respectivamente. No caso de rotura e/ou desgaste xustificado dalgún dos elementos do equipo, este será substituído.

4.- O persoal do Concello que teña que utilizar roupa de traballo subministrada por este, estará obrigado a coidala, mantela limpa e no mellor estado posible, debendo solicitar outra peza ou pezas por desgaste ou accidente, esta ou estas non estean en condicións axeitadas para ser utilizadas.

5.- O persoal laboral de carácter temporal e colaboradores deberán devolver a roupa de traballo entregada unha vez finalice á realización que os vincula ao Concello.

6.- O persoal deberá ser dotado de vestiario preciso para o desenvolvemento dos cometidos propios dous seus postos de traballo. Para garantir o uso do vestiario, entregaráselle por primeira vez dous xogos de roupa de traballo. O persoal temporal terá acceso á roupa necesaria para o seu posto de traballo.

7.- Todo aquel material deteriorado por impactos, roturas ou ben por caducidade deberá ser inmediatamente repostado. No momento da entrega do material novo, devolverase o vello no caso de que estea inutilizado.

8-- Os traxes para traballo no exterior e en horario nocturno deberá estar provistos de reflectante segundo normativa

9.- Luvas: entregaranse as luvas precisas para o desenvolvemento do traballo.

CAPÍTULO XVII**SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL****Artigo 79. Cadro de persoal**

O Concello aprobará anualmente, a través do seu orzamento, o cadro de persoal no que figuren todos os postos de traballo do Concello.

De acordo do establecido neste Convenio e na normativa básica, o cadro de persoal será negociado, no que proceda, cos representantes sindicais do persoal funcionario e laboral do Concello, previa aprobación polo Pleno da Corporación.

Artigo 80. Grupos de clasificación do persoal laboral.

1.- Ao persoal laboral do Concello de A Pontenova incluído no eido de aplicación do presente Convenio seralle de aplicación un sistema de clasificación profesional en grupos.

2.- O persoal incluído no eido de aplicación do presente Convenio clasificarase, de acordo co grupo en que se integra, e con arranxo ás súas funcións e características profesionais, de acordo coa titulación esixida para o acceso, nos seguintes grupos profesionais:

GRUPO PROFESIONAL	GRUPO DE TITULACIÓN
GRUPO I.1	Títulos universitarios de Máster e Grao (ou antiga Licenciatura) ou equivalente
GRUPO I.2	Título universitario de Grao (ou antiga Diplomatura) ou equivalente
GRUPO II	Título de Técnico/a Superior FP ou equivalente
GRUPO III	Títulos de Técnico/a FP Grao Medio, Bacharelato, ou equivalente
GRUPO IV	Título Graduado Escolar/ESO, Formación Profesional Básica ou equivalente

GRUPO V	Título Graduado Escolar/ESO
---------	-----------------------------

(Ao superar un Ciclo de Formación Profesional Básica obtense o Título de Profesional Básico así coma o Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria estudos voluntarios que teñen unha duración de dous anos académicos e están dirixidos a persoas que non posúen o Título de Graduado en ESO e queren proseguir a súa formación regulada. Son ensinanzas de oferta obrigatoria e gratuíta.

Ao superar un Ciclo Formativo de Grado Medio obtense o Título de Técnico. As ensinanzas de formación profesional de grado medio forman parte da educación secundaria postobrigatoria.

Ao superar un Ciclo Formativo de Grado Superior obtense o Título de Técnico Superior. As ensinanzas de formación profesional de grado superior forman parte da educación superior.)

As características funcionais de cada un dos Grupos profesionais clasifícanse segundo o seguinte:

- GRUPO PROFESIONAL I: Inclúese neste grupo aquel persoal que desenvolva tarefas técnicas ou complexas propias da súa capacitación profesional e formativa. Dentro deste grupo profesional subgrupos I.1 e I.2.
- GRUPO PROFESIONAL II: Inclúese neste grupo aquel persoal que desenvolva tarefas de complexidade media-alta propias da súa capacitación profesional e formativa.
- GRUPO PROFESIONAL III: Inclúese neste grupo aquel persoal que desenvolva tarefas de complexidade media-baixa propias da súa capacitación profesional e formativa.
- GRUPO PROFESIONAL IV: Inclúese neste grupo aquel persoal que desenvolva tarefas de complexidade baixa propias da súa capacitación profesional e formativa.
- GRUPO PROFESIONAL IV: Inclúese neste grupo aquel persoal ao que non se lle esixe estar en posesión de ningunha titulación específica revista no sistema educativo para o desempeño do seu traballo e que desenvolva tarefas de complexidade baixa.

4. Clasificación profesional

1. De acordo co sistema de clasificación profesional fixado no artigo anterior, o persoal laboral do Concello de A Pontenova clasifícase nos seguintes grupos, subgrupos e postos:

GRUPO I.1	POSTOS DE TRABAJO
	AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL

GRUPO I.2	POSTOS DE TRABAJO
	TRABALLADOR/A SOCIAL - COORDINADOR/A
	TRABALLADOR/A SOCIAL
	TÉCNICO/A TURISMO E CULTURA
	DIRECTOR/A ESCOLA MÚSICA

GRUPO II	POSTOS DE TRABAJO
	PROFESOR MÚSICA

GRUPO III	POSTOS DE TRABAJO
	ADMINISTRATIVO/A
	ENCARGADO/A - COORDINADOR/A SERVIZOS EXTERNOS
	CAPATAZ OBRAS E SERVIZOS EXTERNOS

GRUPO IV	POSTOS DE TRABAJO
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A SERVIZOS SOCIAIS
	CAPATAZ ADXUNTO/A OBRAS E SERVIZOS EXTERNOS
	ENCARGADO/A ALMACÉN E SUBMINISTROS

GRUPO V	POSTOS DE TRABAJO
	CONDUTOR/A OPERARIO/A SERVIZO RECOLLIDA LIXO
	CONDUTOR/A OPERARIO/A MAQUINARIA OBRAS/ CHÓFER MOTONIVELADORA
	CONDUTOR/A OPERARIO/A MAQUINARIA FORESTAL
	ORDENANZA/VIXIANTE/CONSERXE
	CHOFER/CONDUTOR/A OFICIAL 1ª
	OPERARIO/A SERVIZOS MÚLTIPLES - ALBANEL
	OPERARIO/A SERVIZOS MÚLTIPLES - CONDUTOR/A
	OPERARIO/A SERVIZOS MÚLTIPLES
	LIMPIADOR/A
	PEÓN GES
	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR

5.- Corresponderalle á Comisión Paritaria de Seguimento e Control do Convenio a supervisión da aplicación efectiva do sistema de clasificación profesional que se ven de definir, encargándose do estudo e análises das dúbidas e/ou problemáticas que poidan existir, tras a entrada en vigor do Convenio, ao respecto da integración dos/as traballadores/as nos diferentes grupos profesionais.

Artigo 81. A Relación de Postos de Traballo.

1.- O Concello de A Pontenova estrutura a súa organización a través da Relación de Postos de Traballo que é o instrumento técnico por medio do cal se realiza a ordenación do seu persoal, de acordo coas necesidades dos servizos, e que comprenden a denominación dos postos, as características esenciais destes, os grupos de clasificación profesional coa titulación esixida para o desempeño, se é o caso, ás escalas de funcionarios ou os grupos profesionais do persoal laboral, os sistemas de provisión e as retribucións complementarias.

2.- A creación, modificación, refundición e supresión de postos de traballo terá o seu reflexo na Relación de Postos de Traballo.

3.- O persoal comprendido no ámbito de aplicación deste Convenio ocupará postos de traballo, singularizados, de acordo coa correspondente relación. A relación de postos de traballo incluírá os correspondentes a todos o cadro de persoal funcionario e laboral, así como os que haxa que dotar a través da correspondente oferta de emprego. Igualmente, a Relación de Postos de Traballo determinará a forma de provisión e acceso aos postos singularizados nela determinados.

4.- Os postos do Concello de carácter administrativo serán desempeñados por funcionarios públicos. Exceptúanse da regra anterior e poderán ser desempeñados por persoal laboral:

a) Os postos de natureza non permanente e aqueles en que as súas actividades se dirixan a satisfacer necesidades de carácter periódico e discontinuo.

b) Os postos en que as súas actividades sexan propias de oficios.

- c) Os postos correspondentes a áreas de actividades que requiran coñecementos técnicos especializados cando non existan corpos ou escalas de persoal funcionario en que as persoas integrantes teñan a preparación específica necesaria para o seu desempeño,
- d) Os postos de carácter instrumental corresponden ás áreas de mantemento e conservación de edificios, equipamentos e instalacións, e artes gráficas, así como os postos das áreas de expresión artística.
- e) Os postos de traballo de organismos autónomos de carácter comercial, industrial, financeiro ou análogo, agás aqueles que impliquen exercicio de autoridade, inspección ou control correspondente á concellería a que estean adscritos, que se reservan ao persoal funcionario.
- f) Os de prestación directa de servizos sociais e protección da infancia.

5.- A relación de postos de traballo do Concello será pública, e tanto na súa elaboración coma nas modificacións posteriores deberán ser sometidas a informe dos correspondentes órganos de representación do persoal municipal cando supoñan modificación das condicións de traballo.

CLÁUSULAS ADICIONAIS

Cláusula adicional primeira. INCREMENTO SALARIAL

Durante o período de vixencia do presente Convenio, as retribucións establecidas neste experimentarán o incremento que determine, para cada exercicio, a Lei de Orzamentos Xerais do Estado e restante normativa de aplicación; todo isto sen prexuízo das adecuacións e revisións retributivas que, dentro dos límites leais fixados ao respecto, proceda realizar para garantir a adecuación destas ao contido e características dos postos de traballo, así como as que se deriven do grado de consecución dos obxectivos fixados e do resultado individual da súa aplicación.

Cláusula adicional segunda.

En desenvolvemento do exposto neste Convenio colectivo en relación coa promoción interna, abriase un proceso de revisión dos cadros de empregados/as públicos/as previo dos orzamentos, cara determinar as prazas que, en función das tarefas desempeñadas, a especial cualificación ou dificultade técnica, os requisitos esixidos para o desempeño, etc...

Igualmente, revisaranse os postos de traballo desempeñados con persoal temporal susceptibles de consideralos fixos de cadro de persoal, procedendo á dotación das prazas do cadro que proceda e programando a súa inclusión nas ofertas de emprego.

Cláusula adicional terceira.

Aqueles/as empregados/as públicos/as que teñan xornada inferior a establecida como xeral neste convenio facilitaráselles, na medida das posibilidades do Concello, a ampliación ata a xornada completa, mediante ás substitucións, ou incrementos de actividade.

Cláusula adicional cuarta.

As partes que concertan este Convenio asegurarán a non discriminación das persoas, controlando a igualdade de trato, os posibles abusos, agresións de orde sexual, laborais, físicas ou psíquicas, tanto por parte dos/as compañeiros/as de traballo, como dos/as superiores.

Así mesmo impedirán a realización de toda conducta abusiva ou de violencia psicolóxica que se realice de xeito sistemático sobre calquera traballador/a, manifestada especialmente a través de reiterados comportamentos, palabras ou actitudes que lesionan a dignidade ou integridade psíquica destela e que poñan en perigo ou degraden as súas condicións de traballo.

Cláusula adicional quinta.

Con finalidade de dar cumprimento ao previsto no artigo 20 do presente Convenio, e co obxectivo da obtención de información sistemática e periódica sobre o cumprimento de devanditas xornadas e horarios de traballo, así como sobre os niveis de absentismo que se produzan, todo o persoal terá a obrigaçión de fichar tanto ao comezo como ao final de cada xornada, así como cada vez que se abandonen os centros de traballo. O devandito control materializarase mediante sistemas mecánicos que garantan o estrito cumprimento do aquí previsto

Asinan:

Polo Concello.- Dario Campos Conde, Francisco Martínez Bermúdez e Froilán Pallín Seco

Por UGT.- Antonio González Chaín, Luisa Castaño Linares e Javier Méndez Alonso

Por CIG: Lois Neto López, Óscar López López e Jesús Veiga Lombardero

ANEXO I CONVENIO COLECTIVO PERSOAL LABORAL CONCELLO DE A PONTENOVA

CÓDIGO	POSTO	RETRIBUCIÓN ANUAL	BASE	EXTRAS	POSTO DE TRABAJO	EXTRAS POSTO	DISPOÑ. HORARIA (14)	RESPONSABILIDAD DE (14)	COORDINACIÓN (14)	PENOSIDAD DE (14)	PERIGOSIDAD DE (14)
01.01.01.	AEDL	25.875,52	12.000,00	2.000,00	7.654,35	1.275,73		1.945,44	1.000,00		
01.01.03.	ADMVO. SERVIZOS XERAIS	18.340,91	12.000,00	2.000,00	2.053,26	342,21		1.945,44			
01.01.04.	AUX. ADMVO. SECRETARÍA	19.500,00	12.000,00	2.000,00	3.046,77	507,79		1.945,44			
02.01.01.	TRAB. SOC. COORDINADORA	26.555,91	12.000,00	2.000,00	6.884,97	1.147,50		1.945,44	1.500,00	1.078,00	
02.01.02.	TRABALLADORA SOCIAL	22.000,44	12.000,00	2.000,00	5.190,00	865,00		1.945,44			
02.01.02.	AUX. ADMVO. SS	17.793,00	12.000,00	2.000,00	1.583,62	263,94		1.945,44			
02.01.04.- 02.01.18.	AUXILIAR SAF	15.078,00	12.000,00	2.000,00						1.078,00	
03.01.01.	TÉCNICO CULTURA E TURISMO	18.575,80	12.000,00	2.000,00	568,59	94,77	1.967,00	1.945,44			
03.02.01.	DIRECTOR ESCOLA MÚSICA	18.333,46	12.000,00	2.000,00	2.428,68	404,78			1.500,00		
03.02.02.- 03.02.05.	PROFESOR MÚSICA GAITA 17 horas/semana 42,5%	8.568,00	5.100,00	850,00	1.527,45	254,57	835,98				
	PROFESOR MÚSICA PIANO 17 horas/semana 42,5%	8.568,00	5.100,00	850,00	1.527,45	254,57	835,98				
	PROFESOR MÚSICA PERCUSIÓN 24 horas/semana 60%	12.096,00	7.200,00	1.200,00	2.156,40	359,40	1.180,20				
	PROFESOR MÚSICA GUITARRA 17 horas/semana 42,5%	8.568,00	5.100,00	850,00	1.527,45	254,57	835,98				
05.00.00.	COORDINADOR OBRAS E SERVIZOS	26.358,60	12.000,00	2.000,00	4.153,85	692,31	1.967,00	1.945,44	3.600,00		
05.01.01.	CAPATAZ	21.710,78	12.000,00	2.000,00	1.046,01	174,33	1.967,00	1.945,44	1.500,00		1.078,00
05.01.02.	ADXUNTO CAPATAZ	18.990,44	12.000,00	2.000,00			1.967,00	1.945,44			1.078,00
05.01.03.	ENCARGADO ALMACÉN E SUBMINISTROS	18.990,44	12.000,00	2.000,00			1.967,00	1.945,44			1.078,00
05.01.04.	CONDUCTOR/A OPERARIO/A SERVIZO RECOLLIDA LIXO	18.990,44	12.000,00	2.000,00			1.967,00	1.945,44			1.078,00
05.01.05.	CONDUCTOR/A OPERARIO/A MAQUINARIA OBRAS	18.990,44	12.000,00	2.000,00			1.967,00	1.945,44			1.078,00
05.01.06.	CONDUCTOR/A OPERARIO/A MAQUINARI FORESTAL	18.990,44	12.000,00	2.000,00			1.967,00	1.945,44			1.078,00
05.01.07.	ORDENANZA VIXILANTE CONSERXE	16.500,00	12.000,00	2.000,00	456,86	76,14	1.967,00				
05.01.08.	CHOFER CONDUCTOR OFICIAL PRIMERA	18.990,44	12.000,00	2.000,00			1.967,00	1.945,44			1.078,00
05.01.09.	OPERARIO/A SERVIZOS MÚLTIPLES ALBANEL	18.123,00	12.000,00	2.000,00			1.967,00			1.078,00	1.078,00
05.01.10.	OPERARIO SERVIZOS MÚLTIPLES CONDUCTOR	18.123,00	12.000,00	2.000,00			1.967,00			1.078,00	1.078,00
05.01.11.- 05.01.012.	OPERARIO SERVIZOS MÚLTIPLES (DOUS POSTOS DE TRABAJO)	16.156,00	12.000,00	2.000,00						1.078,00	1.078,00
05.01.13.	OPERARIO/A LIMPEZA	15.611,00	12.000,00	2.000,00	456,86	76,14				1.078,00	
05.02.01.- 05.02.12.	G.E.S.	17.045,00	12.000,00	2.000,00			1.967,00				1.078,00

*Anuncio***CONVENIOS COLECTIVOS**

Visto o texto do convenio colectivo da empresa ASCAN SERVICIOS URBANOS, SL para o centro de traballo de Chantada-Lugo (Código 27000911011900), asinado o día 16 de febreiro de 2023, pola representación da empresa e polos representantes das persoas traballadoras, como membros da comisión negociadora e de conformidade co disposto no artigo 90 apartados 2 e 3 do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos, acordos colectivos de traballo e plans de igualdade ACORDO:

PRIMEIRO: Ordenar a inscrición do citado convenio colectivo no rexistro de convenios desta xefatura territorial, así como o seu depósito.

SEGUNDO: Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Lugo, 10 de maio de 2023.- A xefa territorial, Pilar Fernández López.

CONVENIO COLECTIVO de la empresa ASCAN SERVICIOS URBANOS SL, para el centro de trabajo Chantada-Lugo**NORMAS GENERALES****ARTÍCULO 1.-PARTES SIGNATARIAS.**

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

Ambas partes se reconocen legítimamente con representación para concertar el presente Convenio.

ARTÍCULO 2.-ÁMBITO DE APLICACIÓN.

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

ARTÍCULO 3.-VIGENCIA, DURACIÓN Y PRÓRROGA.

Este convenio entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, no obstante, los efectos económicos del mismo se retrotraerán a 1 de enero de 2021, salvo en aquellos artículos que especifique expresamente algo diferente respecto de la fecha de efectos económicos, debiendo estar a lo que ellos establezcan al respecto.

Tendrá una duración de cinco (5) años, con vigencia desde el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2025.

La denuncia se producirá con dos meses de antelación a su finalización. De no producirse denuncia se entenderá prorrogado por años naturales, debiendo formularse nueva denuncia, con la misma antelación.

ARTÍCULO 4.-ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN.

Las retribuciones establecidas en el presente convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza y origen de las mismas.

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

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

ARTÍCULO 5.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA.

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

A esta Comisión le corresponde la vigilancia e interpretación del convenio.

Dicha comisión dispondrá de un plazo de diez días para resolver las cuestiones que se le puedan presentar. Su decisión tendrá carácter vinculante para ambas partes. Estas se adoptaran por mayoría simple.

Dicha comisión deberá emitir un informe y su resolución en un plazo máximo de 5 días a partir del día en el que fue solicitada.

Las partes acuerdan que, en caso de discrepancias se someterán al procedimiento de conciliación establecido en el AGA, Acuerdo Interprofesional Galego sobre procedimientos extraxudiciais de solución de conflictos de traballo.

CONDICIONES SALARIALES**ARTÍCULO 6.- RETRIBUCIONES SALARIALES**

La 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 la vigencia del convenio los salarios son los señalados en las tablas para cada año de vigencia que se anexan.

ARTÍCULO 7.- SALARIO BASE

Es el que está recogido para cada función profesional en las tablas salariales anexas. Se devengará por día natural.

ARTICULO 8.- PLUS DE TRANSPORTE.

El plus de transporte, se abona en doce mensualidades, en cantidad mes fija para todos los trabajadores, la cual consta recogida para cada año en las tablas salariales anexas.

ARTÍCULO 9.- PLUS PENOSO, TÓXICO Y PELIGROSO.

Se pagará en importe fijo mensual, según las cuantías de las tablas para cada año de vigencia que se anexan.

ARTÍCULO 10.- ANTIGÜEDAD.

El plus de antigüedad se devengará por trienios con las siguientes cuantías mensuales por trienio:

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

Se establece en cinco la cantidad máxima de trienios a liquidar a cada persona trabajadora, alcanzada dicha cantidad, la misma, en ese momento, quedará congelada y no será objeto de actualización de ningún tipo.

ARTÍCULO 11.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Se establecen 4 pagas, que se abonarán el día 15 de los meses de marzo, julio, septiembre y diciembre, respectivamente, en una cuantía de 30 días de salario base más antigüedad.

Los periodos a computar para el devengo de las pagas 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, no se realizarán horas extraordinarias, salvo en casos de fuerza mayor. En este supuesto, se liquidarán en las siguientes cuantías en relación con las anualidades de vigencia del convenio colectivo:

- Año 2021: 11,50 € valor la hora extra
- Año 2022: 11,79 € valor la hora extra
- Año 2023: 12,08 € valor la hora extra
- Año 2024: 12,44 € valor la hora extra
- Año 2025: 12,81€ valor la hora extra

ARTÍCULO 13.- FESTIVOS.

- Los festivos ordinarios serán jornadas de cinco horas. Estos se retribuirán con un sobresueldo de 75,18 euros por día trabajado para el año 2021.
- Los días de mercado: cuando estos sean festivos se pagarán a 75,18 euros por día trabajado para el año 2021, cuando no sean festivos, se abonarán a 52,05 euros, para el año 2021 por día trabajado.

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

- Se establecen unos festivos denominados “especiales o extraordinarios”, distintos a los festivos ordinarios, estos serán exclusivamente los siguientes: domingo de la Feria del Vino, domingo y martes de la Festividad Patronal, Día de la Natividad y Día de Año Nuevo. Estos días festivos especiales serán retribuidos con un sobresueldo fijo de 100 euros, cantidad no será revisable.

ARTÍCULO 14.- PLUS NOCTURNO.

El plus nocturno se abonará por día trabajado según las tablas que se anexionan. Dicha 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 del 50% de esa jornada diaria se abonará el plus al 100%, en caso contrario, como se ha indicado, en proporción únicamente las horas nocturnas realizadas.

ARTÍCULO 15.- PAGO DE SALARIOS.

Los salarios se abonarán del día 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 año, a fin de facilitar a los trabajadores y trabajadoras anticipos sobre su salario. El reintegro del anticipo concedido se realizará en las 12 mensualidades siguientes a aquella en la que se abonó el anticipo

ARTÍCULO 17.- ACTUALIZACION SALARIAL

Para el año 2021 se acuerda la congelación salarial de los salarios y tablas del año 2020, la cuales se mantienen para el 2021.

Para los años 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 el año 2025 se acuerda un incremento salarial del 3% sobre las cuantías recogidas en las tablas salariales de 2024, incremento que en todo caso no podrá ser inferior al importe IPC estatal publicado por el INE correspondiente al periodo 1 de enero a 31 de diciembre del año 2024.

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

Los incrementos acordados se abonarán sin efectos retroactivos, de tal modo que hasta el mes anterior al inicio efectivo de la nueva contrata, la empresa seguirá abonando la tabla retributiva correspondiente al año 2021, así como las cuantías señaladas para ese año 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 año en el que se produzca el citado inicio de la nueva contrata.

CONDICIONES DE TRABAJO**ARTÍCULO 18.- JORNADA LABORAL.**

Respecto a la jornada laboral se 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 a viernes) al mes.

Se garantizará por parte del personal la prestación de los servicios en días festivos, domingos y días de mercado, tal y como se hace en la actualidad.

Los trabajadores a jornada completa tendrán derecho a 30 minutos de descanso retribuido, en caso de prestar servicios a 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 se disfrutará entre las 9:00 a las 9:30 horas.

ARTÍCULO 19.- VACACIONES.

Todo el personal disfrutará de un periodo vacacional de 31 días naturales. Para la determinación de la duración de dicho periodo de vacaciones se aplicará el principio de proporcionalidad al tiempo de prestación de servicio en la empresa.

Durante el último mes del año anterior se elaborará un calendario que recogerá los períodos de disfrute de cada trabajador y trabajadora del año siguiente.

Quedará excluido del periodo vacacional la 1ª quincena de marzo y 2º quincena de agosto, no pudiendo disfrutar de vacaciones en dichos períodos ningún miembro de la plantilla, con independencia de la categoría.

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

ARTÍCULO 20.- FESTIVIDAD PATRONAL.

La festividad de San Martín de Porres el día 3 de noviembre, se considera no laborable a todos los efectos. En caso de coincidir en festivo o en día de difícil aplicación, se trasladará al miércoles anterior o posterior.

ARTÍCULO 21.- LICENCIAS RETRIBUIDAS.

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

-15 días por matrimonio.

-3 días en caso de nacimiento de hijo que se sumarán a los días establecidos en el Estatuto de Trabajadores, cuyo disfrute comenzará inmediatamente después de finalizar los previstos en dicha norma.

-3 días por enfermedad grave o muerte de familiares hasta segundo grado, por consanguinidad o afinidad.

- 4 días cuando el motivo anterior necesite realizar desplazamiento.

- 2 días por traslado de domicilio habitual.

- 7 días por asuntos propios anuales.

- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

Los días de asuntos propios no podrán unirse a las vacaciones, ni a festivos o días de libranza, siempre y cuando esta concatenación conlleve el disfrute de más de dos días libres.

El disfrute de estos días de asuntos propios será distribuido de la siguiente manera: el trabajador/a tendrá derecho al disfrute del 60% de estos días hasta el 30 de junio, quedando el disfrute del restante 40% para el segundo semestre del año. Se perderá el disfrute de tales días si no se realiza en su correspondiente periodo antes fijado.

ARTÍCULO 22.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

En cuanto a la determinación de las distintas categorías profesionales consignadas en este convenio colectivo, son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener cubiertas y provistas las categorías enumeradas, si las necesidades y la estructura determinada por la dirección de la empresa no lo requiere. En todo caso se toma como referencia la regulación del convenio sectorial antes citado.

Por la 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 las especialidades profesionales y oficios que para cada uno de se especifica seguidamente.

I.- Grupo de mandos intermedios: El grupo de mandos intermedios está compuesto por las siguientes especialidades profesionales:

- Encargado/a o Inspector/a de Distrito o Zona.

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

- Conductor/a: En posesión del carné de conducir correspondiente cuidará especialmente de que el vehículo o máquina que conduce salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento.
- Peón: Persona encargada de ejecutar labores para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional ni técnica.

La relación de categorías no tiene carácter exhaustivo, pudiendo la dirección de la empresa, de acuerdo con la representación legal de los trabajadores, crear otras nuevas, suprimir alguna de las existentes o modificar su denominación.

ARTÍCULO 23.- VESTUARIO.

La ropa de trabajo será de uso obligatorio para todo el personal y deberán conservarse hasta la finalización del presente convenio. Se acuerda que hasta la entrada de la nueva adjudicataria se irá entregando vestuario así como

se necesite por motivo de deterioro o rotura del vestuario actual. A la entrada de la nueva adjudicataria, se hará entrega del vestuario de la temporada de invierno y verano que se deberá conservar para la duración total del Convenio y que consiste en las siguientes prendas:

Ropa de Invierno:

- 2 Polos de manga larga.
- 2 Pantalones.
- 1 Par de botas de seguridad de invierno (Calzado hidrófugo).
- 2 Jersey.
- 1 Cazadora.
- 1 Anorak.
- 1 Traje de Aguas (Solo para peones).
- 1 Gorro de invierno.
- Guantes anti cortes.

Ropa de Verano:

- 2 Polos de manga corta.
- 2 Pantalones.
- 1 Par de zapatos de seguridad.
- 1 Chaqueta o Chaquetilla.
- 1 Gorra de verano.
- Guantes anti corte.

Se solicitarán con la debida justificación nuevos equipos en caso de deterioro, adquiriendo el trabajador la obligación de ponerlas en uso y conservarlas hasta finalización del presente convenio.

OTRAS CONDICIONES LABORALES

ARTÍCULO 24.- INCAPACIDAD TEMPORAL.

En caso de baja por Incapacidad Temporal los suplementos a cargo de la empresa, tanto por accidente de trabajo, como por enfermedad profesional o enfermedad común, serán hasta el 100% del salario base, antigüedad en su caso, plus penoso y plus de transporte del personal afectado.

Este complemento de la prestación de incapacidad temporal se abonará mientras no se extinga la relación laboral, y el trabajador siga de alta en la empresa.

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

Para todo el personal se contratará por parte de la empresa una póliza de seguro individual o colectiva que cubra, en caso de muerte o 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 del convenio, tiempo necesario para actualizar o suscribir la póliza correspondiente.

ARTÍCULO 26.- REVISIÓN MÉDICA.

A todo el personal se le efectuará una revisión médica una vez al año, que se realizará en Chantada. Si no fuese posible realizarla en Chantada, se les 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 DEL PERMISO DE CONDUCIR.

En los supuestos de sanción, con vehículos de la empresa en horas de trabajo, que supongan la retirada del carné de conducir, siempre y cuando no hubiese mala fe o dolo en la consecución de los hechos, la empresa vendrá obligada a dar trabajo al citado trabajador/a retribuyendole de acuerdo con la categoría profesional de los trabajos efectivamente desempeñados y por el tiempo que dure la retirada del carnet.

En el supuesto de que dicha sanción se produzca fuera de horas de trabajo, cuando no hubiese mala fe o dolo, la empresa le proporcionará otro trabajo percibiendo el salario correspondiente a la categoría que se le asigne y por el tiempo que dure la retirada del 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 del 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 les 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 no podrá ser inferior a la establecida en cada momento. Dicho 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 DEL PERSONAL

Al objeto de contribuir y garantizar el principio de estabilidad en el empleo, la absorción del 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 del presente convenio, se llevará a cabo en los términos indicados en el presente artículo:

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

A) En todos los supuestos de finalización, pérdida, rescisión, cesión o rescate de una contrata, sí como respecto de cualquier ore 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 saliente pasarán 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. Se 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 del servicio, sea cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo, con independencia de que, con anterioridad al citado periodo de cuatro meses, hubieran trabajado en otra contrata.

2. Trabajadores y trabajadoras, con derecho a 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 del cliente se hayan incorporado a la contrata de servicios públicos como consecuencia de una ampliación, en los 4 meses anteriores a la finalización de aquélla.

5. Trabajadores y trabajadoras que sustituyan a otros que se jubilen, habiendo cumplido 64 años dentro de los 4 últimos meses anteriores a la finalización efectiva de la contrata y tengan una antigüedad mínima en la misma de los cuatro meses anteriores a la jubilación, siempre que ésta esté pactada en Convenio Colectivo Estatutario de ámbito inferior, en virtud del 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 entidad pública saliente a la entrante, y en el plazo de 10 días hábiles contados desde el momento en que, bien la empresa entrante, o la saliente, comunique fehacientemente a la otra empresa el cambio en la adjudicación del servicio.

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

D) La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a que vincula: Empresa o entidad pública o privada cesante, nueva adjudicataria, cliente y personal.

Si el cliente rescindiera la contrata a la empresa para dejar de prestar el servicio, o realizarlo por sí mismo, operará la subrogación para el propio cliente en los términos señalados en este artículo.

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 contratas, servicio, 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 contratas, 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 contratas, zonas, divisiones o servicios agrupados.

La subrogación de personal, así como los documentos a facilitar, operarán en todos los supuestos de sustitución de contratas, partes, zonas o servicios que resulten de la fragmentación o división de las mismas, así como en las agrupaciones que de aquella 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 que resulte adjudicataria 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 del Estatuto de los Trabajadores, como de existencia por parte del empresario saliente de otras contratas ajenas a la que es objeto de sucesión.

La empresa saliente deberá a la entrante los siguientes documentos:

- Certificado del organismo competente de estar al corriente en el pago de la Seguridad Social.
- Fotocopia de las 4 últimas nóminas mensuales del personal afectado.
- Fotocopia del 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 del mismo.
- Fotocopia de los contratos de trabajo del 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 saliente su liquidación de partes proporcionales, no quedando pendiente cantidad alguna. Este documento deberá estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha de inicio del servicio de la nueva titular.

ARTÍCULO 30.- GARANTÍAS SINDICALES.

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

ARTÍCULO 31. – NO APLICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO A LAS QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 82.3 DEL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES

Durante la vigencia del presente convenio las partes acuerdan que los procedimientos para la solución efectiva para la no aplicación de las condiciones recogidas en el artículo 82.3 del ET, de conformidad con lo establecido en el artículo 85.3, serán los propios establecidos en los artículos 41 y 82 del 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 alcanzar acuerdo, se acudirá a la Comisión Tripartita Gallega para la inaplicación de los Convenio Colectivos.

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

Las partes firmantes del 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 no a un sindicato, así como por razones de lengua, dentro del Estado español.

ARTÍCULO 33.- LEGISLACION APLICABLE.

Lo no previsto ni regulado por el presente convenio se regulará por lo dispuesto en el Registra y publica el Convenio colectivo del 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 no consolidable

Las partes acuerdan que, en la mensualidad siguiente a la fecha en la que se produzca el inicio efectivo de la nueva contrata, se abonará un premio no consolidable consistente en los siguientes importes previstos para cada función profesional y según las siguientes reglas:

-El premio no consolidable se abonará por una única vez

- El importe que corresponde abonar por este premio no consolidable será únicamente el que figure en la tabla anexa (Anexo I) en el mes anterior a la fecha en que se produzca el inicio efectivo de la nueva contrata, sin que proceda ninguna otra cuantía más que esa.

ANEXO I

	AÑO 2023											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Conductor Día	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 Día	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

	AÑO 2024											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Conductor Día	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 Día	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 Día	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 AÑO 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/a 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 AÑO 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/a 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 AÑO 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/a 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 AÑO 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/a 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 AÑO 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/a 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 trabaxadores: José Luis Fernández Moreiras y Eliseo Rival Pernas. Por la Empresa: Pablo Rouco Redondo y M^a Almudena Calvo Sotelo.

R. 1475

CONCELLOS

CASTRO DE REI

Anuncio

Convocatoria de elección de Xuíz de Paz Titular

De conformidade co disposto nos artigos 4 e 5.1 do Regulamento 3/1995, de 7 de xuño, dos Xuíces de Paz e 101 e 102 da Lei orgánica do Poder Xudicial, faise pública a convocatoria para a elección de Xuíz de Paz Titular do concello de Castro de Rei.

CONVOCATORIA

1º.- OBXECTO.- Elección de Xuíz de Paz Titular do concello de Castro de Rei polo Pleno do Concello.

2º.- CONDICIÓN LEGAIS QUE DEBEN REUNIR OS SOLICITANTES.-

- Ser español.
- Ser maior de idade.
- Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade que sinala o artigo 303 da Lei orgánica do Poder Xudicial.

3º.- INCOMPATIBILIDADES.- As causas de incompatibilidade ás que se refiren os artigos 389 e seguintes da devandita lei orgánica, operarán con posterioridade ao nomeamento, mediante opción que efectúen os nomeados. Non constitúen causa de incompatibilidade a dedicación á docencia ou á investigación xurídica, e ao exercicio de actividades profesionais ou mercantís sempre que non impliquen asesoramento xurídico de ningún tipo e que, pola súa natureza, non sexan susceptibles de impedir ou menoscabar a súa imparcialidade ou independencia nin poidan interferir no estrito cumprimento dos deberes xudiciais.

4º.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.- Quince días hábiles que comezarán a computarse a partir do día seguinte ao da publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

5º.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACHEGARSE COA SOLICITUDE.- A solicitude será facilitada nas oficinas municipais, e acompañarase da seguinte documentación:

- Certificación de nacemento ou fotocopia autenticada do documento nacional de identidade.
- Certificación médica acreditativa de non estar impedido física ou psiquicamente para o exercicio da función xudicial.
- Certificación expedida polo Rexistro Central de Penados e Rebeldes, e declaración complementaria á que fai referencia o artigo 2 da lei 68/1980, do 1 de decembro, no seu punto 1, a), referente a “si se encontra inculcado ou procesado”.
- Xustificante dos méritos que, no seu caso, alegue o solicitante.
- Declaración xurada de non pertencer a ningún partido político ou sindicato, ou ter emprego ao servizo dos mesmos
- Certificación de empadramento que acredite a residencia efectiva no concello de Castro de Rei.

6º.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES.- No rexistro do Concello, en días laborais, en horario de oficina, de luns a venres de 09:00 a 14:00 h, ou na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Castro de Rei, 10 de maio de 2023.- O Alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 1476

COSPEITO*Anuncio*

O Pleno do Concello de Cospeito, en sesión ordinaria celebrada o día 4 de abril de 2023, acordou a aprobación provisional da imposición da taxa polo aproveitamento especial e a súa regulación mediante Ordenanza fiscal reguladora da TAXA POR APROVEITAMENTO ESPECIAL DO DOMINIO PÚBLICO LOCAL DAS INSTALACIÓNS DE TRANSPORTE DE ENERXÍA ELÉCTRICA, GAS, AUGA, E HIDROCARBUROS.

E en cumprimento do disposto no artigo 17.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, sométese o expediente a información pública polo prazo de trinta días a contar desde o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Se transcorrido este prazo non se presentaron reclamacións, considerárase aprobado definitivamente este acordo.

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

R. 1477

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio***MODIFICACIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2023**

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 03.05.2023 prestouse aprobación á modificación da OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2023 DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS, consistente na modificación do número de prazas de Axente de Policía Local, Escala Básica, Categoría Policía, Grupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Clase : Policía Locais, que pasará a ser de dúas prazas.

- Funcionarios de carreira:

<i>Praza</i>	<i>Posto</i>	<i>Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>Vacantes</i>	<i>Grupo</i>	<i>Sistema Provisión</i>
Policía Local	Policía Local	Administración Especial	Básica	2	C1	O.L./MOB

Monforte de Lemos, 11 de maio de 2023.- O ALCALDE, P.D. Decreto de 24-01-2022 a 1ª Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1496

SOBER*Anuncio*

Aprobado polo Pleno desta Corporación, en sesión de 11 de maio de 2023 o expediente de modificación de créditos nº 265/2023 MC 6/2023 TC1, baixo a modalidade de transferencia de créditos entre aplicacións orzamentarias de distinta área de gasto dentro do vixente orzamento municipal, por importe de 2.037,68 euros e dando cumprimento ao establecido nos artigos 169 e 177 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, Real Decreto Lexislativo 2/2004, expónse ao público, polo prazo de quince días hábiles a fin de que durante o mesmo, que empezará a contar desde o día seguinte ao da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

Sober, 11 de maio de 2023.- O Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 1497

TABOADA*Anuncio*

RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA DE DATA 12 DE MAIO DE 2023 POLA QUE FIXA A DATA DA REALIZACIÓN DO PRIMEIRO EXERCICIO E SE CONVOCA AOS ADMITIDOS E AO TRIBUNAL DE VALORACIÓN RELATIVO Á COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN DE 2 PRAZAS DE OPERARIOS BRIGADA OBRAS, SERVICIOS MÚLTIPLE.PERSOAL LABORAL FIXO. INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE TABOADA PARA O ANO 2022.

Conforme as **BASES DA CONVOCATORIA PARA A COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN DE 2 PRAZAS DE OPERARIOS BRIGADA OBRAS, SERVICIOS MÚLTIPLE.PERSOAL LABORAL FIXO. INCLUÍDA NA OFERTA DE**

EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE TABOADA PARA O ANO 2022 aprobadas por Resolución da Alcaldía de data 6 de abril de 2022 publicadas no BOP de Lugo nº 88 de data 19 de abril de 2022.

ACORDO:

Primeiro: Fixar a data, hora e lugar de celebración do **primeiro exercicio DE 2 PRAZAS DE OPERARIOS BRIGADA OBRAS, SERVICIOS MÚLTIPLE.PERSOAL LABORAL FIXO** na data, hora e lugar que a continuación se relacionan:

Data: 9 de xuño de 2022.

Hora: 10.00 horas.

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

Segundo: Convocar aos membros do tribunal para a data, hora e lugar anteriormente citados.

Terceiro: Convocar aos admitidos á realización do primeiro exercicio na data, hora e lugar sinalados anteriormente, debendo de ir acompañados do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade.

Cuarto: Publicar esta Resolución no Taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Taboada (www.concellotaboada.es) e no BOP (Boletín Oficial da Provincia de Lugo),

Quinto: Dar conta desta Resolución na seguinte sesión ordinaria do Pleno que se celebre.

Taboada, 12 de maio de 2023.- O alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 1498

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A.

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/03161/E

Asunto: Extinción del derecho al aprovechamiento de aguas

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

Nombre del río o corriente: Río Neira

Punto localización: Cerceda (San Pedro)

Término municipal y provincia: O Corgo, Lugo

Caudal concedido: 1,48 l/s

Destino: Riego

Título: Resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte

Fecha: 09 de diciembre de 1994

Registro de Aguas: 3726, Sección A, en el Tomo 0038, hoja número 026

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción del derecho del aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso del plazo por el que se otorgó la concesión. No constan servidumbres.

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

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

R. 1478

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/03354/E

Asunto: Extinción del derecho al aprovechamiento de aguas

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

Nombre del río o 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 la Confederación Hidrográfica del Norte

Fecha: 22 de mayo de 1995

Registro de Aguas: 4426, Sección A, en el Tomo 0045, hoja número 026

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción del derecho del aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso del plazo por el que se otorgó la concesión. No constan servidumbres.

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

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

R. 1479