

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

AMES

Aprobación do texto refundido do convenio colectivo para o persoal laboral ao servizo do Concello de Ames

Aprobación do texto refundido do convenio colectivo para o persoal laboral ao servizo do Concello de Ames

En sesión plenaria do 29 de novembro de 2018 prestouse aprobación ó texto refundido do Convenio colectivo para o persoal laboral ao servizo do Concello de Ames , cuxo texto figura como anexo I, o que se fai publico para xeral coñecemento.

Anexo I

TEXTO REFUNDIDO DO CONVENIO COLECTIVO PARA O PERSOAL LABORAL AO SERVIZO DO CONCELLO DE AMES

Texto refundido aprobado en sesión plenaria do 29 de novembro de 2018 que comprende a redacción inicial (BOP número 121 de 30 de maio de 2005) e a 1ª modificación puntual (BOP nº 196 de 17 de outubro de 2016.)

ÍNDICE

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

CAPÍTULO II. SEGUIMENTO E CONTROL (arts. 13 a 14)

CAPÍTULO III. SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS COLECTIVOS (art. 15)

CAPÍTULO IV. DEREITOS SINDICAIS

SECCIÓN 1ª. DO DEREITO Á ACTIVIDADE SINDICAL (arts. 16 a 19)

SECCIÓN 2ª. DAS SECCIÓN SINDICAIS (arts. 20 a 24)

SECCIÓN 3ª. DO DEREITO Á REPRESENTACIÓN COLECTIVA (arts. 25 a 28)

SECCIÓN 4ª DO DEREITO DE REUNIÓN (arts. 29 a 32)

SECCIÓN 5ª DOS DEREITOS DE NEGOCIACIÓN E PARTICIPACIÓN COLECTIVA (arts. 33 a 36)

SECCIÓN 6ª. DO DEREITO DE FOLGA (art. 37)

CAPÍTULO V. DEREITOS E DEBERES (arts. 38 e 39)

CAPÍTULO VI. CALIDADE DOS SERVIZOS E ABSENTISMO LABORAL (art. 40)

CAPÍTULO VII. CALENDARIOS LABORAIS, XORNADAS E HORARIOS (arts. 41 a 50)

CAPÍTULO VIII. VACACIÓN S, PERMISOS, LICENZAS E EXCEDENCIAS (arts. 51 a 54)

CAPÍTULO IX. SELECCIÓN, PROMOCIÓN INTERNA E PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABALLO.

SECCIÓN 1ª INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN (arts. 55 a 56)

SECCIÓN 2ª SELECCIÓN E ACCESO (arts. 57 a 59)

SECCIÓN 3ª PROMOCIÓN INTERNA (arts. 60 a 63)

SECCIÓN 4ª PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABALLO (arts. 64 a 71)

CAPÍTULO X. INCOMPATIBILIDADES (art. 72)

CAPÍTULO XI. NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA (art. 73)

CAPÍTULO XII. SISTEMA RETRIBUTIVO (arts. 74 a 78)

CAPÍTULO XIII. ACCIÓN SOCIAL (arts. 79 a 84)

CAPÍTULO XIV. RÉXIME DISCIPLINARIO (art. 85)

CAPÍTULO XV. CONSOLIDACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL E PROCESOS DE FUNCIONARIZACIÓN (arts. 86 a 88)

CAPÍTULO XVI. FORMACIÓN NAS ENTIDADES LOCAIS. (arts. 89 a 91)

CAPÍTULO XVII. SAÚDE E SEGURIDADE (arts. 92 a 99)

ANEXOS.

CAPÍTULO I DISPOSICIÓN XERAIS.

Artigo 1. Representación e lexitimidade

As partes que concertan este acordo son o Concello de Ames, no exercicio da súa autonomía local, e o Comité de Empresa do Concello de Ames, en representación do seu persoal laboral, constituídas en Mesa de Negociación ao abeiro do previsto no Estatuto dos traballadores, aprobado por R.D. lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, na Lei orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de liberdade sindical e demais normativa de aplicación.

Artigo 2. Ámbito territorial

O presente convenio será de aplicación no ente territorial Concello de Ames e na totalidade de organismos e entes públicos que formen ou poidan formar parte deste.

Artigo 3. Ámbito persoal

O presente convenio aplicarase integramente ao persoal que preste servizos no Concello de Ames en réxime de contratación laboral ou que se incorpore durante a súa vixencia, independentemente da duración e do tipo de contrato, en todo aquilo que sexa compatible coa natureza da súa relación de emprego.

Artigo 4. Ámbito temporal, vixencia e denuncia

O presente convenio colectivo entrará en vigor o día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia. O seu período de vixencia abrangue desde ese día ata o 31 de decembro de 2007, data na que se entendera prorrogado por anualidades de non existir denuncia dalgunha das partes ata a entrada en vigor do novo convenio que substitúa o anterior tras a oportuna negociación.

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

Artigo 5. Obxecto

O Convenio regula e facilita o normal desenvolvemento das relacións de traballo dentro do seu ámbito de aplicación e derroga as normas iguais ou de inferior rango no que se opoñan ao seu contido.

Artigo 6. Carácter

O convenio ten un carácter necesario e indivisible para todos os efectos, no sentido de que as condicións pactadas neste constitúen un todo orgánico e unitario.

Artigo 7. Condicións máis beneficiosas

Enténdese este convenio como o marco global máis favorable. A Comisión de Seguimento e Interpretación estudará, caso por caso, a aplicación a persoas determinadas de condicións laborais máis beneficiosas que estean recoñecidas con anterioridade á entrada en vigor do convenio.

Artigo 8. Irrenunciabilidade

Considerarase nula e non feita a renuncia por parte do persoal 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, todas as condicións establecidas nel, en caso de dúbida, ambigüidade ou escuridade, canto ao seu sentido e alcance, terán que ser interpretadas e aplicadas do xeito que resulte máis beneficioso para o persoal, con sometemento pleno á lei e ao dereito.

Artigo 10. Aplicación directa

As partes signatarias do convenio comprométese á aplicación directa deste e a non promover cuestións que puidesen supoñer modificacións das condicións pactadas no texto.

Artigo 11. Publicidade do convenio

Con independencia da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, a publicidade do presente texto farase por conta do Concello de Ames. O texto deste convenio poñerase en coñecemento de todo o persoal empregado.

Artigo 12. Conflitividade laboral

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

CAPÍTULO II. SEGUIMIENTO E CONTROL

Artigo 13. Comisión Paritaria de Control e Seguimento.

1. Dentro dos quince días seguintes á entrada en vigor deste convenio, constituirase unha Comisión Paritaria de Control e Seguimento, integrada por 3 representantes da Corporación e 3 representantes do Comité de empresa ou, na súa ausencia, dos sindicatos máis representativos. Cada unha das partes nomeará un voceiro.

2. A Comisión Paritaria de Control e Seguimento terá as seguintes funcións:

a. Interpretar a totalidade dos artigos e cláusulas do convenio.

b. Vixiar o cumprimento do pactado e denunciar, se é o caso, os incumprimentos.

c. Estudar, propor e, cando proceda, resolver aquelas cuestións ou reclamacións que, de común acordo, lle sexan sometidas polas partes.

d. 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.

e. Facer o seguimento e, se é o caso, desenvolvemento da aplicación do convenio. Para tal efecto a Comisión emitirá, cando o considere conveniente, un informe sobre estes extremos.

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

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

h. Aprobar un regulamento interno no que se concretará o seu réxime de funcionamento e as funcións que se van desenvolver.

i. Calquera outra función que expresamente se lle atribúa no Convenio ou que, de común acordo, as partes consideren conveniente.

Artigo 14. Réxime de funcionamento

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

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

3. A comisión paritaria contará cun secretario ou secretaria, que será un técnico ou técnica designado polo Concello e que actuará nesta comisión con voz pero sen voto.

4. As convocatorias das sesións da Comisión paritaria realizaraas o/a secretario/a, co visto e praxe dos/as voceiros/as, 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 de dous días naturais para o caso de sesións extraordinarias.

5. A orde do día das sesións da comisión será fixada polo/a secretario/a, co visto e praxe dos voceiros e voceiras.

6. Para que as sesións da Comisión paritaria poidan celebrarse validamente será precisa a asistencia de, polo menos, o 51% dos seus membros, así como do secretario ou de quen o substitúa no cargo.

7. Os acordos deberán adoptarse por máis do 50% de cada unha das dúas representacións. Terán carácter obrigatorio e serán vinculantes para ambas as partes.

8. Ao remate de cada unha das xuntanzas, o/a secretario/a da comisión redactará a correspondente acta na que constará o lugar, a data e a hora de comezo e de remate da reunión, os 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 todas as persoas asistentes.

9. As actas das sesións archivaranse 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 pola parte lexitimamente interesada.

10. Cando ambas as 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 Paritaria. Estes ditames non serán vinculantes, senón simplemente informativos.

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

CAPÍTULO III

SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS COLECTIVOS

Artigo 15. Solución extrajudicial de conflitos colectivos

1. O Concello de Ames e o Comité de Empresa acordan como mecanismo de resolución e mediación nos posibles conflitos colectivos ou discrepancias significativas e insolubles o diálogo e a negociación.

2. Esgotadas as vías de negociación e diálogo, a resolución extrajudicial de conflitos deberá levarse a cabo por procedementos de mediación e arbitraje.

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

4. Mediante o procedemento de arbitraje as partes poderán acordar de mutuo acordo encomendar a un terceiro a resolución de calquera conflito, comprometéndose de antemán a aceptar o contido desta resolución.

5. O acordo logrado a través da mediación ou da resolución de arbitraje terá a mesma eficacia xurídica e tramitación que os 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 pacto ou acordo conforme ao previsto pola lei.

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

7. A utilización destes sistemas efectuarase conforme aos procedementos que regulamentariamente sexan determinados tras o acordo co Comité de empresa conforme ao regulado actualmente a este respecto.

CAPÍTULO IV. DEREITOS SINDICAIS

SECCIÓN 1ª. DO DEREITO Á ACTIVIDADE SINDICAL

Artigo 16. Dereito á sindicación.

1. O persoal laboral do Concello de Ames ten dereito a sindicarse libremente en defensa e promoción dos seus intereses profesionais, económicos e sociais.

2. O dereito á libre sindicación comprende o dereito a afiliarse ao sindicato da súa elección, a separarse do que estivese afiliado e a elixir libremente os seus representantes. Ninguén poderá ser obrigado a afiliarse a un sindicato.

Artigo 17. Protección para o exercicio do dereito a actividade sindical

1. O Concello proporcionará a axeitada protección ao persoal ao seu servizo contra todo acto antisindical que implique discriminación ou demérito relacionado co seu emprego.

2. A dita protección exercerase especialmente contra todo tipo de accións ou actuacións que persigan:

a) Influir 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) Frustrar ou relegar 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 na mesma.

Artigo 18. Exercicio da actividade sindical

1. Os empregados e empregadas públicos do Concello teñen dereito a dedicarse á acción sindical no lugar, tempo e forma previstos na Lei orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de liberdade sindical, así como no Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o Estatuto dos traballadores, así como en calquera outra norma que sexa de aplicación.

2. Para estes efectos, entenderase como ámbito material inmediato para a acción sindical no Concello os centros de traballo. Consideraranse centros de, 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 19. Respecto ás necesidades do servizo

Os dereito recoñecidos aos empregados e empregadas municipais neste capítulo, exercitaranse co debido respecto ás persoas e bens, procurando sempre non interferir na boa marcha do traballo e na atención ás necesidades do servizo.

SECCIÓN 2ª. DAS SECCIÓN SINDICAIS**Artigo 20. Dereito a constituír seccións sindicais**

Os empregados e empregadas públicos do Concello afiliados a centras sindicais legal e validamente constituídas e recoñecidas poderán constituír seccións sindicais de conformidade co establecido no presente capítulo e coa lexislación vixente.

Artigo 21. Constitución das seccións sindicais

Para a atribución das garantías, facultades, funcións e competencias recoñecidas neste convenio, as seccións sindicais deberán acreditar que as centrais sindicais ás que pertencen obtiveron polo menos o 10% dos votos nas eleccións dos órganos de representación do persoal celebradas no Concello, ou que teñen a condición de centrais sindicais maioritarias, de conformidade co previsto na LOLS.

Artigo 22. Atribucións das seccións sindicais

As seccións sindicais terán, entre outras, as seguintes facultades, garantías, funcións e competencias:

- Representar e defender os intereses da central sindical a que pertencen e das persoas afiliadas da mesma.
- Posuír e exercer a través dos correspondentes comités, delegados/as ou representantes sindicais, a representación legal para asuntos sociolaborais de todos e cada un/unha dos/as seus/suas afiliados/as, sen prexuízo doutras formas legais de representación que estes puidesen obter.

A atribución de representación ás seccións sindicais implica, entre outras facultades, a de realizar calquera clase de intervención, pedimento, reivindicación ou reclamación de índole sociolaboral, por escrito ou mediante comparecencia, en nome e representación de calquera afiliado/a, sen menoscabo do exercicio individualizado de tales facultades que puidese realizar este.

- Recibir, do xeito previsto na normativa vixente, a máis completa información en todos os asuntos do persoal Concello por medio dos seus delegados e delegadas.
- Recoller as diversas reivindicacións sociolaborais do persoal ao servizo do Concello e propoñerllas ás autoridades ou órganos correspondentes, diante da Xunta de persoal, do Comité de empresa ou da asemblea xeral
- Informarse por iniciativa propia de todas as cuestións que afecten ao persoal do Concello. Para estes efectos, os delegados e delegadas ou representantes sindicais poderán ter acceso a toda a documentación relativa a estas cuestións, previa autorización da Alcaldía, dentro dos límites legais, así como da reserva e o non abuso, garantindo o Concello a consulta ou reprodución gratuíta daqueles que se consideren precisos para o exercicio da actividade sindical, sen prexuízo das garantías que se consideren oportunas para evitar o extravío dos documentos, así como das responsabilidades legais en que os solicitantes puidesen incurrir por incumprimento do deber de reserva profesional e sindical.
- Exhibir e difundir libremente, en horas e lugares de traballo, calquera tipo de información, prensa, propaganda e publicacións de carácter sindical ou de interese laboral ou profesional. Para estes efectos, o Concello encargárase de colocar taboleiros de anuncios sindicais para a exposición e divulgación de calquera documentación do tipo anteriormente descrito en todos os centros de traballo pertencentes ao Concello, en lugares adecuados e visibles. O número, tamaño e distribución dos taboleiros, será o adecuado ás dimensións e estrutura do centro, de xeito que se garanta a máis ampla publicidade e accesibilidade ao exposto.
- Convocar e celebrar reunións e asembleas, tanto de afiliados/as como de todo ou parte do persoal nos mesmos termos previstos para os funcionarios na Lei 9/1987, de 12 de xuño de órganos de representación, determinación das condicións de traballo e participación do persoal ao servizo das administracións públicas e no Estatuto dos traballadores.
- Empregar asesores en calquera actividade que realicen no exercicio das súas competencias.
- Para recadar as cotas sindicais, a sección sindical poderá acordar co Concello o seu desconto en nómina, logo da autorización dos/as afiliados/as.
- Presentar e negociar ante os órganos resolutorios correspondentes 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 e de conformidade coa regulamentación relativa aos dereitos de negociación e participación que se recollen na lei e no presente convenio.
- Expresar libremente opinións respecto das materias relativas á súa esfera de actividade.
- Proporcionar asistencia e defensa, e obter audiencia no suposto de que se siga procedemento disciplinario contra calquera dos seus afiliados, sen prexuízo do dereito individual de audiencia, regulada no dito procedemento.

Artigo 23. Delegados/as sindicais

1. As seccións sindicais que obtivesen un 10% dos votos nas eleccións ao Comité de empresa terán dereito a elixir un delegado sindical. As seccións sindicais dos sindicatos que non acadasen dita porcentaxe estarán representadas por un só delegado sindical.

2. Os/as delegados/as sindicais terán as seguintes funcións e dereitos:

1. Exercitar as competencias atribuídas á sección sindical que representan.
2. Autenticar coa súa sinatura o que a súa sección sindical expoña nos taboleiros de anuncios
3. Convocar as reunións da sección sindical
4. Dispoñer, sen menoscabo das súas retribucións, do mesmo número de horas sindicais que os membros dos órganos de representación dos traballadores e traballadoras dentro da xornada de traballo, sen prexuízo das que lle poidan corresponder por ser tamén membro dos mesmos.

5. Exercer en nome e representación da súa sección sindical cantas accións xudiciais ou administrativas requira o cumprimento da súa función

6. Serlle admitida a súa abstención ou escusa no suposto de ser designado como instrutor ou secretario nun expediente disciplinario.

Artigo 24. Sixilo profesional

Tanto os/as delegados/as de persoal como as seccións sindicais no seu conxunto gardarán 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 por parte do Concello ás seccións sindicais e aos seus delegados/as poderá ser utilizado fóra do estrito ámbito municipal e para fins distintos dos que motivaron a súa entrega.

SECCIÓN 3ª DO DEREITO Á REPRESENTACIÓN COLECTIVA**Artigo 25. O Comité de Empresa**

O Comité de empresa é o órgano de representación específico do conxunto do persoal laboral do Concello de Ames, constituído validamente logo das eleccións sindicais, e máis polas seccións sindicais acreditadas consonte o regulado no presente capítulo, sen prexuízo da representación que corresponda aos delegados e delegadas e seccións sindicais en relación cos seus afiliados.

A composición, estrutura orgánica e funcionamento dos órganos de representación serán as que se determinen na lexislación ao respecto e nos seus propios regulamentos.

Artigo 26. Garantías e facultades

Os membros do Comité de empresa terán as seguintes garantías e facultades:

1. Audiencia do órgano ao que pertencen no suposto de seguirse procedemento disciplinario a un traballador ou traballadora, sempre que exista pedimento expreso neste senso por parte do inculpado.

2. 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 órganos de representación idénticos medios que os sinalados para as seccións sindicais.

3. 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.

4. Dispor dun crédito de 25 horas mensuais retribuídas para o exercicio das súas funcións. Para estes efectos non se computarán as horas empregadas en xuntanzas con representantes da corporación.

5. Poderanse acumular nun ou en varios membros do Comité de empresa ou delegados/as da sección sindical as horas sindicais correspondentes a outros delegados ou delegadas da mesma sección sindical ou a outros membros dos órganos de representación, sen superar o máximo total, e poderá quedar relevado ou relevados do traballo, sen prexuízo da súa remuneración.

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

7. O Concello de Ames dotará o Comité de empresa dun orzamento anual para actividades sindicais. Para estes efectos, o Concello aboará no primeiro trimestre de cada ano a cantidade de 390 € que se incrementarán na porcentaxe que anualmente se incrementen as retribucións do persoal.

Como consecuencia do anterior, o Comité estará obrigado a levar unha contabilidade pública e exacta na que se recollan todos os ingresos e gastos debidamente xustificadas. Para estes efectos o Comité nomeará de entre os seus membros un tesoureiro que será o responsable de levar estas contas.

8. Seralles admitida a súa abstención ou escusa no suposto de seren designados como instrutores ou secretarios nun expediente disciplinario.

Artigo 27. Competencias

Sen prexuízo do previsto no Estatuto dos traballadores, o Comité de Empresa terá as seguintes competencias:

1. Recibir, do xeito previsto na normativa vixente, a máis completa información en todos os asuntos de persoal do Concello.
2. Coñecer os contratos laborais que o Concello asine. Para isto o Concello entregará aos órganos de representación sindical unha copia básica de todos os contratos.
3. Propoñer e negociar ante 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.
4. Ser oídos na fase preparatoria do proceso de formación da vontade administrativa orientada á adopción de acordos en materia de persoal, consonte co 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 28 Capacidade e sixilo profesional

1. Recoñéceselle ao Comité de Empresa capacidade para exercer accións administrativas ou xudiciais en todo o relativo ao ámbito das súas competencias, por decisión maioritaria dos seus membros.
2. Canto ao deber de manter sixilo no exercicio das súas funcións, aos membros do Comité de Empresa e ao propio comité seranlles de aplicación as regras previstas neste convenio para as seccións sindicais e os seus delegados ou delegadas.

SECCIÓN 4ª DO DEREITO DE REUNIÓN

Artigo 29. Dereito de reunión

O persoal do Concello de Ames poderá exercer o dereito de reunión cos requisitos e condicións sinaladas nesta sección e na demais normativa de aplicación.

Artigo 30. Lexitimación para o exercicio

Están lexitimados para convocar reunións:

- A Xunta de Persoal
- O Comité de Empresa
- As organizacións sindicais, directamente ou a través dos delegados e delegadas sindicais
- Un número de traballadores e traballadoras non inferior ao 40% do colectivo convocado

Artigo 31. Do lugar e momento da reunión

1. Poderán autorizarse reunións no centro de traballo dentro da xornada laboral ata un máximo de 36 horas anuais. Destas, dezoito horas corresponderán ás seccións sindicais e o resto ao Comité de empresa e aos delegados ou delegadas da Xunta de persoal.
2. 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.
3. Non existirá ningún tipo de limitación para celebrar reunións fóra da xornada de traballo, sempre que se garanta a seguridade das instalacións ou dependencias.
4. En calquera caso, a celebración da reunión non prexudicará a prestación dos servizos.
5. O Concello facilitará os locais adecuados para que as reunións poidan celebrarse. As súas características e equipamento satisfará ás diversas necesidades que en canto a capacidade, material e situación poidesen presentarse.

Artigo 32. Convocatoria da reunión

Os requisitos para celebrar unha reunión son os seguintes:

1. Comunicar por escrito 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.
2. Indicar no escrito:
 - Día, hora e lugar de celebración
 - Colectivo ao que se convoca
 - Orde do día
 - Identificación dos asinantes, que deberán estar lexitimados para convocar a reunión consonte o disposto neste capítulo.
3. As reunións entenderanse autorizadas e poderán celebrarse sen outro requisito, se a autoridade competente non formula obxeccións á mesma mediante resolución motivada cando menos vinte e catro horas antes da celebración.

SECCIÓN 5ª DOS DEREITOS DE NEGOCIACIÓN E PARTICIPACIÓN COLECTIVA

Artigo 33. Do dereito á negociación colectiva

A negociación colectiva e a participación na determinación das condicións de traballo do persoal do Concello de Ames efectuarase mediante a capacidade representativa recoñecida ás organizacións sindicais na Lei orgánica de liberdade sindical e no Estatuto dos traballadores.

Artigo 34. Mesa Xeral de Negociación do Concello de Ames

Para os efectos do disposto no artigo anterior constituirase unha Mesa de Negociación no ámbito do Concello de Ames na que estarán presentes dunha parte os representantes do Concello e doutra os representantes do Comité de Empresa e das organizacións sindicais máis representativas ao abeiro do establecido na LOLS. A composición da Mesa de Negociación será paritaria.

Por acordo entre as partes, designarase un empregado ou empregada municipal do Concello para asumir as funcións de secretario/a da Mesa de Negociación. O/a secretario/a encargarse de redactar a correspondente acta de cada reunión, da que dará fe. Esta acta será ademais asinada por todos os membros da mesa. O/a secretario/a encargarse tamén das tarefas administrativas propias da preparación, convocatoria e publicidade da Mesa de Negociación.

As reunións da Mesa de Negociación do Concello terán lugar cunha periodicidade anual. Igualmente terán lugar reunións cando o soliciten de común acordo as partes ou por decisión dos/as representantes do Concello, ou de todas as organizacións sindicais presentes.

A orde do día das reunións será determinada conxuntamente, podendo incluír calquera das partes cantos asuntos consideren oportunos. As partes recibirán notificación formal da celebración das reunións cunha antelación mínima de 48 horas, poñendo simultaneamente á súa disposición toda a documentación relativa aos asuntos incluídos na orde do día para os efectos do seu coñecemento e estudo previo.

Calquera das partes poderá deixar sobre a mesa os asuntos que, ao seu entender, requiran dun máis detido exame ou emisión de informe, ou cando considere que faltan datos ou antecedentes de importancia para fundamentar a adopción de acordos ou resolucións. Do mesmo xeito, calquera dos/as representantes sindicais poderá facer constar, tanto na acta da reunión como na parte expositiva da posterior resolución, o ditame ou informe que emitan ao respecto os órganos da corporación, as discrepancias de calquera índole e os argumentos en que se fundamenten.

Artigo 35. Obxecto da negociación

1. Serán obxecto de negociación no ámbito da Mesa de Negociación do Concello de Ames:
 - O incremento das retribucións do persoal laboral do Concello que proceda incluír no proxecto de orzamentos.
 - A determinación e aplicación das retribucións.
 - A preparación e deseño dos programas de oferta de emprego público.
 - A clasificación de postos de traballo.
 - A determinación dos programas e fondos para a acción de promoción interna, formación e perfeccionamento.
 - Os sistemas de ingreso, provisión e promoción do persoal municipal.
 - As propostas sobre dereitos sindicais e de participación.
 - Medidas sobre saúde laboral.

- As materias de índole económica, de prestación de servizos, sindical, asistencial e, en xeral, cantas outras afecten ás condicións de traballo e ao ámbito de relacións laborais do persoal e representantes sindicais co Concello.

10. Quedan excluídas da obrigatoriedade da negociación, se é o caso, as decisións do Concello que afecten ás súas potestades de organización, ao exercicio do dereito dos cidadáns ante o persoal do Concello e ao procedemento de formación dos actos e disposicións administrativas.

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

Artigo 36.- Dereito de información

Consonte o establecido na Lei 2/91 do 7 de xaneiro sobre dereitos de información dos/as representantes do persoal en materia de contratación, o Concello entregará aos órganos de representación sindical unha copia básica de todos os contratos de relación laboral que realice no seu ámbito institucional.

Igualmente, periodicamente facilitaráselle información de todos os acordos corporativos relativos ao persoal ao seu servizo.

SECCIÓN 6ª. DO DEREITO DE FOLGA

Artigo 37. O dereito de folga

O persoal laboral municipal poderá exercer o dereito de folga nos termos recollidos na lexislación vixente.

CAPÍTULO V. DEREITOS E DEBERES.

Artigo 38. Dereitos laborais

1. Os traballadores e traballadoras teñen como dereitos básicos, co contido e alcance que para cada un destes dispoña a súa específica normativa, os de:

- Traballo e libre elección de profesión ou oficio.
- Libre sindicación.
- Negociación colectiva.
- Adopción de medidas de conflito colectivo.
- Folga.
- Reunión.
- Participación.

2. Na relación de traballo e sen prexuízo do previsto nas normas de xeral aplicación, os traballadores e traballadoras teñen dereito:

1. Á ocupación efectiva.
2. Á promoción e formación profesional no traballo.

3. A non seren discriminados para o emprego ou unha vez empregados, por razóns de sexo, estado civil, idade, raza, condición social, ideas relixiosas ou políticas, afiliación ou non a un sindicato, así como por razón de lingua. Tampouco poderán ser discriminados por razóns de diminucións físicas, psíquicas e sensoriais, sempre que se atopasen en condicións de aptitude para desempeñar o traballo ou o emprego de que se trate.

4. Ao respecto da súa intimidade e á consideración debida á súa dignidade, comprendida a protección fronte a ofensas verbais ou físicas de natureza sexual e fronte ao acoso por razón de orixe racial ou étnica, relixión ou conviccións, discapacidade, idade ou orientación sexual.

5. Á súa integridade física e a unha adecuada política de seguridade e hixiene.
6. Á percepción puntual da remuneración pactada ou legalmente establecida.
7. Ao exercicio individual das accións derivadas do seu contrato de traballo.
8. A cantos outros se deriven especificamente do contrato de traballo.

Artigo 39. Deberes laborais

Os traballadores e traballadoras teñen como deberes básicos:

2. Cumprir coas obrigas concretas do seu posto de traballo, consonte ás regras da boa fe e dilixencia.
3. Observar as medidas de seguridade e hixiene que se adopten.
4. Cumprir as ordes e instrucións do empresario no exercicio regular das súas facultades directivas.
5. Non concorrer coa actividade da empresa, nos termos fixados na lei.
6. Contribuír á mellora da produtividade.
7. Cantos se deriven, se é o caso, dos respectivos contratos de traballo.

CAPÍTULO VI. CALIDADE DOS SERVIZOS E ABSENTISMO LABORAL

Artigo 40. Calidade dos servizos e absentismo laboral

O Concello de Ames e o Comité de Empresa potenciarán os instrumentos de control e redución do absentismo laboral a través da proposta, entre outras, de medidas de mellora dos sistemas e procedementos, de medidas de mellora da calidade na prestación do servizo público aos cidadáns, da medición do absentismo laboral e do seguimento deste, realizando os estudos necesarios sobre as súas causas e adoptando, se é o caso, as medidas que sexan procedentes para a súa redución. Poderase proceder, sempre previa audiencia ao/á interesado/a, ao desconto automático, calculado conforme ao establecido para o persoal laboral, das retribucións correspondentes ao tempo de traballo nos casos de falta inustificada de asistencia e/ou puntualidade. Todo isto efectuarase sen prexuízo das medidas disciplinarias que, se é o caso, puidesen corresponder.

Deberán xustificarse ante a xefatura de persoal todas as ausencias producidas na xornada laboral e deducirse dos haberes correspondentes toda ausencia ou falta de puntualidade que, acumulativamente, supoña máis de dúas horas ao mes, agás aquelas causadas por enfermidade, permisos ou ausencias retribuídas. As ausencias debidas a enfermidade xustificaranse co correspondente parte de consulta (ata un máximo de tres días), cunha baixa médica ou cun parte de hospitalización. As ausencias por indisposición de un día de duración e ata un máximo de tres días ao ano non darán lugar a dedución ningunha; neste caso non haberá necesidade de xustificación, porén, a ausencia deberá comunicarse con carácter inmediato na data que se produza ao responsable do centro ou do servizo.

O persoal está obrigado a comunicar aquelas ausencias que se produzan ao inicio da xornada laboral mediante o correspondente aviso ao superior inmediato. Seguirase igual procedemento no caso de que a ausencia sexa por causa sobrevida durante a xornada laboral.

Das medidas que se adopten para reducir o absentismo informarase puntualmente á Comisión Paritaria.

Dentro dunha política de mellora da calidade de atención veciñal, o Concello estudará a posibilidade de apertura das oficinas municipais en horario de tarde. Este servizo será prestado polo persoal do Concello tras a correspondente negociación cos órganos de representación e as compensacións a que procedesen.

CAPÍTULO VII. CALENDARIOS LABORAIS, XORNADAS E HORARIOS

Artigo 41. Calendario laboral ordinario

O calendario laboral ordinario para o persoal laboral do Concello de Ames será o que establezan os 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 Ames en particular.

Artigo 42. Días non laborables

Os días 24 e 31 de decembro non serán laborables para o persoal do Concello de Ames e permanecerán pechadas as oficinas públicas, agás os servizos de Información e Rexistro xeral.

O día 22 de maio será celebrado como día patronal dos empregados/as públicos locais, por este motivo favorecerase a asistencia aos actos institucionais de confraternidade e protocolarios que se organicen.

Artigo 43. Xornada laboral.

1. A xornada de traballo anual do persoal ao servizo do Concello será de 1.647 horas.
2. A xornada semanal ordinaria de traballo máxima establécese, por aplicación da lexislación vixente en 37,5 horas. Non obstante, os asinantes do presente Convenio comprométese a instar as oportunas modificacións co obxecto de que a devandita xornada poida quedar establecida en 35 horas semanais, aspiración que se recomenda que sexa recollida en canto sexa posible.
3. A xornada diaria realizarase con carácter ordinario de luns a venres, durante 7 horas e quince minutos continuados, preferentemente en quenda de mañá de 7,45 horas a 15 horas, sen prexuízo dos horarios específicos que se establezan para cada servizo que se incluírán como un anexo do presente convenio.

Sábados á mañá permanecerá aberto o servizo de Información e de Rexistro Xeral de 9,00 a 14,00 horas e, se é o caso, outros servizos que sexan necesarios. Ao persoal que teña que atender estes servizos aplicaráselle as medidas de compensación que procedan.

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

O tempo de asistencia aos cursos de formación programados ou autorizados polo correspondente órgano municipal para a capacitación profesional ou para a adaptación a un novo posto de traballo e de asistencia obrigada considerárase tempo de traballo para todos os efectos.

Artigo 44. Xornada de verán

Durante o período comprendido entre o 1 de xullo e o 31 de agosto (ambos os dous incluídos) quedará establecido o horario de verán que será de 8,00 a 14,00 horas.

Artigo 45. Tempo de traballo efectivo

Todo o persoal en réxime de xornada continuada terá dereito a unha pausa de 30 minutos no medio da xornada, tempo que se computará como de traballo efectivo.

O persoal en réxime de xornada partida terá dereito a dúas pausas de 15 minutos distribuídas nas dúas partes da xornada laboral e no medio de cada unha delas respectivamente; este tempo computarase como tempo de traballo efectivo.

O tempo de traballo computarase de modo que tanto ao comezo como ao remate da xornada diaria o/a traballador/a se atope no seu posto de traballo; considerárase como tempo de traballo efectivo aquel que sexa imprescindible para recoller, ordenar e gardar roupa, os materiais e os útiles de traballo. Terá a mesma consideración 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.

Artigo 46. 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 todo o persoal. 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 nestas circunstancias sexan repartidas equitativamente entre todo o persoal adscrito ao servizo.

Os calendarios de servizos especiais poderán dispor dun sistema de quendas, atendendo á dispoñibilidade de persoal e dos servizos a realizar, respectando, en todo caso, o descanso entre xornadas, que non poderá ser inferior a 12 horas, así como, cando menos, dúas fins de semana de descanso ao mes. A xornada non excederá en cómputo anual do que se sinale para o resto do persoal. Os calendarios de servizos especiais preverán a xornada laboral ordinaria destes servizos, así como, se é o caso, a parte variable do horario.

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

Artigo 47. Servizos extraordinarios fóra da xornada laboral

1. Terá a consideración de hora extraordinaria cada hora de traballo que se realice sobre a duración máxima da xornada de traballo establecida no presente convenio.

2. Os servizos extraordinarios realizados fóra da xornada laboral terán unha consideración excepcional e terán que estar motivados por extraordinarias ou urxentes necesidades do servizo.

3. 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 se trata dun partido distinto, sen prexuízo da xustificación oportuna.

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.

4. Os responsables dos servizos ou unidades administrativas responderán persoalmente da certeza e efectividade da realización de servizos extraordinarios, así como da veracidade das circunstancias que xustifiquen a súa realización.

5. 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 do persoal.

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

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

8. Se excepcionalmente non se puidesen compensar as horas extraordinarias poderán ser remuneradas economicamente de xeito motivado, de acordo coas contías fixadas no capítulo de retribucións.

9. A Comisión de Seguimento controlará os procedementos de xustificación, autorización e compensación definidos no presente acordo.

Artigo 48. Réxime de especial dedicación

O réxime de especial dedicación 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.

A Relación de Postos de Traballo determinará os postos de traballo suxeitos ao réxime de especial dedicación, así como as correspondentes retribucións.

Artigo 49. Traballo en período nocturno e festivo

Entenderase por traballo en período nocturno o efectuado entre as 10 da noite (22:00 h) e as 6 da mañá (6:00 h).

Entenderase por traballo en período festivo o realizado no tempo que medie entre as 10 da noite (22:00 h) da véspera e as 10 da noite (22:00 h) de cada domingo ou festivo.

As horas que se realicen en horario nocturno ou festivo compensaranse mediante a súa retribución específica ou a redución da xornada que corresponda. No caso de persoal contratado especificamente para exercer as súas funcións en horario nocturno ou festivo e aqueles que, pola natureza do traballo, realicen quendas neste horario, nas súas retribucións teranse en consideración estas circunstancias.

A compensación horaria por traballos nocturnos e festivos será acumulable.

Artigo 50. Pausa mínima entre cada xornada

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

CAPÍTULO VIII. VACACIONS, PERMISOS, LICENZAS E EXCEDENCIAS

Artigo 51. Vacacións anuais

1. As vacacións terán a duración dun mes natural ou de 22 días hábiles anuais por ano completo de servizo ou en forma proporcional ao tempo de servizos efectivos. Deberanse coller de forma obrigatoria dentro do ano natural e ata o quince de xaneiro do ano seguinte. Colleranse en períodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos, 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.

2. No suposto de completar os anos de antigüidade na administración reflectidos no cadro posterior terase dereito aos seguintes días de vacacións anuais:

15 anos de servizo.....23 días hábiles

20 anos de servizo.....24 días hábiles

25 anos de servizo.....25 días hábiles

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

O dereito farase efectivo a partir do ano natural seguinte ao cumprimento da antigüidade referenciada.

3. As vacacións colleranse preferentemente e con carácter xeral entre o 1 de xuño e o 30 de setembro, respectando sempre as necesidades do servizo.

4. No caso do persoal que traballa por quendas, non poderá comezar o período de vacacións en descanso semanal establecido.

5. No suposto de baixa por maternidade, enfermidade ou accidente, interromperase o cómputo do período de vacacións e este retomarase unha vez recuperada a alta polo/a traballador/a, de acordo coas necesidades do servizo.

6. 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 das vacacións. O calendario será consultado cos representantes do persoal.

7. Nos servizos onde se poidan producir colisión de intereses, 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.

8. 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 collido ou completado na súa totalidade o período de vacacións que lle correspondan.

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

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

11. 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.

Artigo 52. Permisos e licenzas retribuídos

Sen prexuízo do disposto na lexislación sobre función pública aplicable ao persoal ao servizo da Comunidade autónoma galega en cada momento, establécese o seguinte réxime de permisos e licenzas retribuídos.

Agás no suposto de permisos por asuntos persoais, o persoal deberá achegar en canto sexa posible a documentación acreditativa do feito causante do permiso.

A) Por paternidade

Polo nacemento, acollida ou adopción dun fillo ou filla o pai traballador terá dereito a un permiso de tres días hábiles, cando o suceso se produza na comarca de Santiago de Compostela, e cinco días hábiles, cando sexa en distinta comarca, computables desde a data de nacemento ou a chegada ao fogar no caso de adopcións ou acollidas, sen prexuízo do que establece o artigo 37-3-b) do Estatuto dos traballadores.

O traballador terá dereito a un permiso de paternidade de oito días naturais de duración ou de dez se o parto é múltiple, que se computará desde o nacemento, con independencia da situación laboral da nai. Este permiso será acumulable a calquera outro dereito recoñecido na normativa aplicable, inclusive ao permiso de nacemento. O permiso de paternidade computarase desde a finalización do permiso de nacemento no caso de acumularse a este.

O pai non terá dereito ao permiso, se os proxenitores non estivesen casados nin estivesen unidos de feito en análoga relación de afectividade ou se non se lle recoñeceu, en resolución xudicial ditada en proceso de nulidade, separación ou divorcio iniciado antes de beneficiarse do permiso, a garda do neonato. En todos eses casos a nai, se fose persoal ao servizo do Concello de Ames, poderá empregar, calquera que sexa a situación laboral do pai, este permiso con carácter ininterrompido desde a finalización do permiso de maternidade. Tamén poderá empregalo, en iguais termos, se o pai finase antes de rematar o dito permiso ou se a filiación paterna non estivese determinada.

Se se tratase dunha adopción ou dun acollemento preadoptivo ou permanente, o permiso será de catro días a favor do pai e/ou nai que fosen persoal ao servizo do Concello de Ames ou cinco no suposto de adopción ou acollemento múltiple. Este permiso contarase, a elección da persoa titular, desde a resolución xudicial ou administrativa de adopción ou de acollemento preadoptivo ou permanente, e será intransferible pero acumulable a calquera outro dereito recoñecido na normativa aplicable. Cando a persoa adoptante ou acollidora fose única, o permiso será de oito días de duración e de dez días, se a adopción ou acollida son múltiples.

B) Por enfermidade grave ou falecemento

Polo falecemento, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, tres días hábiles, cando o suceso se produza na comarca de Santiago de Compostela, e cinco días hábiles cando sexa fóra desta comarca, sen prexuízo do que establece o artigo 37-3-b) do Estatuto dos traballadores.

Este permiso será de cinco días laborables, indistintamente de onde se produza o feito, se o finado é o/a cónxuxe, parella de feito ou fillo/a.

Cando se trate do falecemento, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do segundo grao de consanguinidade ou afinidade, dous días hábiles, se o suceso se produciu dentro da comarca de Santiago de Compostela, e catro días hábiles, cando sexa fóra desta comarca.

En casos excepcionais de enfermidade de familiares ou persoas que convivan no domicilio do solicitante e afecten gravemente ao normal desenvolvemento da vida familiar, o alcalde, poderá autorizar permisos, redución de xornadas ou xornadas especiais mentres se soluciona a situación.

C) Por traslado de domicilio.

O/a traballador/a terá dereito a un permiso de 1 día hábil por traslado de domicilio. O permiso por este concepto non poderá repetirse máis dunha vez ao ano.

D) Por asistencia a exames.

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

E) Por asuntos persoais

O persoal municipal poderán dispor como máximo de ata nove días de permiso para asuntos persoais sen xustificación, atendendo sempre ás necesidades do servizo.

F) Polo cumprimento dun deber inescusable

1. Poderá concederse permiso polo tempo indispensable para o cumprimento dun deber inescusable de carácter público ou persoal.

2.- Polo tempo indispensable para acudir a consultas, tratamentos e exploracións de tipo médico, sempre que non se poida acudir fóra do horario de traballo, o persoal municipal terá dereito a permiso, sempre que estea debidamente xustificado.

3.- Para acompañamento á consulta médica a menores de 12 anos, maiores de 70 anos, familiares ata o primeiro grao de consanguinidade ou afinidade que convivan no mesmo domicilio e parellas de feito, e convivintes (acreditando tal situación) que teñan unha discapacidade superior ó 33%, sempre que estea debidamente xustificado, o persoal municipal terá dereito a permiso polo tempo necesario e este deberá xustificarse con parte de asistencia á consulta.

G) Por matrimonio ou inicio de vida en común

Por matrimonio ou inicio de vida en común, o/a traballador/a terá dereito a unha licenza de 15 días naturais ininterrompidos, que poderán sumarse ás vacacións anuais. O inicio da convivencia deberá demostrarse mediante certificación rexistrada de matrimonio ou de parella de feito, ou por calquera outro medio que acredite de xeito fidedigno este feito.

H) Por maternidade

No suposto de parto, a duración do permiso será de dezaseis semanas ininterrompidas, ampliables en caso de parto múltiple en dúas semanas máis por cada fillo/a a partir do segundo. O permiso distribuirase a opción da funcionaria, sempre e cando seis semanas sexan inmediatamente posteriores ao parto. En caso de falecemento da nai, o pai poderá facer uso da totalidade ou, se é o caso, da parte que reste do permiso.

Malia ao anterior, e sen prexuízo das seis semanas inmediatas posteriores ao parto de descanso obrigatorio para a nai, en caso de que a nai e o pai traballen, esta, ao iniciar o período de descanso por maternidade, poderá optar por que o pai goce unha parte determinada e ininterrompida do período de descanso posterior ao parto, ben de xeito simultáneo ou sucesivo coa nai, agás que no momento da súa efectividade a incorporación ao traballo da nai supoña un risco para a súa saúde.

Nos casos de parto prematuro e naqueles en que, por calquera outra causa, o/a neonato/a tivese que permanecer hospitalizado/a a continuación do parto, o permiso poderá computarse a instancia da nai ou, no seu defecto, do pai, a partir da data da alta hospitalaria. Exclúense deste cómputo as primeiras seis semanas posteriores ao parto, de descanso obrigatorio da nai.

Nos supostos de adopción ou acollemento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de ata 6 anos, o permiso terá unha duración de dezaseis semanas ininterrompidas, ampliables no suposto de adopción e acollida múltiple en dúas semanas máis por cada fillo/a a partir do segundo, a contar a elección da traballadora, ben a partir da decisión administrativa ou xudicial de acollida, ou ben a partir da resolución xudicial pola que se constituía a adopción. A duración do permiso será, así mesmo, de dezaseis semanas nos supostos de adopción ou acollida de menores, maiores de seis anos de idade, cando se trate de menores discapacitados ou minusválidos ou que, por circunstancias ou experiencias persoais ou que por provir do estranxeiro, teñan especiais dificultades de inserción social e familiar, debidamente acreditadas polos servizos sociais competentes. En caso de que a nai e o pai traballen, o permiso distribuirase a opción dos interesados, que poderán beneficiarse del de forma simultánea ou sucesiva, sempre en períodos ininterrompidos.

Nos casos de beneficiárense simultaneamente dos períodos de descanso, a suma dos mesmos non poderá exceder das dezaseis semanas previstas nos apartados anteriores ou das que correspondan en caso de parto múltiple.

Os permisos a que se refire este apartado poderanse coller en réxime de xornada completa ou a tempo parcial, a solicitude do persoal e, se o permiten as necesidades dos servizos, nos termos que regulamentariamente se determinen.

Nos supostos de adopción internacional, cando sexa necesario o desprazamento previo dos pais ao país de orixe do adoptado, o permiso poderá iniciarse ata catro semanas antes da resolución pola que se constituía a adopción.

A traballadora xestante terá dereito a ocupar durante o embarazo, un posto de traballo ou xornada distinto ao seu, sempre que, segundo prescrición médica, o posto de traballo habitual resulte nocivo para a súa saúde ou a do feto. Este cambio de posto de traballo non suporá modificación da súa categoría nin diminución dos seus dereitos económicos. Rematada a causa que motivou o cambio do postos de traballo, procederase á reincorporación ao seu destino orixinal.

I) Por exames prenatais

As traballadoras embarazadas terán dereito a ausentarse do traballo para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto, durante o tempo necesario para a súa práctica e logo de xustificación da necesidade da súa realización dentro da xornada laboral.

K) Por lactación

A traballadora, por lactación dun fillo ou filla menor de nove meses, terá dereito a unha hora de ausencia do traballo a escoller na entrada, na saída ou durante a xornada. Esta hora poderase dividir en dúas fraccións. Deste permiso poderanse beneficiar indistintamente a nai ou o pai no caso de traballaren ambos os dous.

L) Por razóns de garda legal

Quen por razón de garda legal teña ao seu coidado directo algún menor de 6 anos, un ancián ou un diminuído psíquico ou físico que non desempeñe ningunha actividade retribuída ou non perciba ingresos superiores ao salario mínimo interprofesional terá dereito a unha redución de xornada total ordinaria entre un mínimo dun terzo e un máximo da metade da súa duración, coa conseguinte diminución proporcional das retribucións.

Artigo 53. Licenzas non retribuídas

Por asuntos propios poderanse conceder licenzas sen retribuír, dunha duración determinada que non poderá exceder de tres meses cada dous anos, condicionadas ás necesidades do servizo.

Artigo 54. Excedencias

A) Excedencia para o coidado de fillos/as e familiares

Os traballadores e traballadoras terán dereito a un período de excedencia, de duración non superior a tres anos, para atender ao coidado de cada fillo/a, tanto cando sexa por natureza como por adopción ou acollemento permanente ou preadoptivo. Este período comezará a contar desde a data do nacemento ou, se é o caso, da resolución xudicial ou administrativa.

Tamén terán dereito a un período de excedencia, de duración non superior a un ano, os traballadores e traballadoras para atender ao coidado dun familiar que se atope ao seu cargo, ata o segundo grao inclusive de consanguinidade ou afinidade, que, por razóns de idade, accidente ou enfermidade, non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

O período de excedencia será único por cada suxeito causante. Cando un novo suxeito causante dea orixe a unha nova excedencia, o inicio do período desta poñerá fin á que á excedencia da que se estaba beneficiando.

Esta excedencia constitúe un dereito individual dos/as traballadores/as. En caso de que dous traballadores/as xeransen o dereito a beneficiarse polo mesmo suxeito causante, a Administración poderá limitar o seu exercicio simultáneo por razóns xustificadas relacionadas co funcionamento dos servizos.

O período de permanencia nesta situación computarase para os efectos de antigüidade e de seguridade social, de conformidade co previsto na normativa vixente. Durante o período de excedencia o/a traballador/a terá dereito á asistencia a cursos de formación profesional, para os que debe ser convocado polo Concello, especialmente coa ocasión da súa reincorporación. Durante o primeiro ano, os/as traballadores/as terán dereito á reserva do posto de traballo que desempeñaban. Transcorrido este período, esta reserva será para un posto de igual grupo profesional, categoría e retribución.

No caso da excedencia prevista no parágrafo primeiro do presente apartado, o dereito á reserva do posto de traballo durante o primeiro ano ao que se refire o parágrafo anterior estenderase ata un máximo de quince meses, cando se trate de membros de unidades familiares que teñan recoñecida a condición de familia numerosa de categoría xeral, e ata un máximo de dezoito meses, se teñen a condición de familia numerosa de categoría especial.

B) Excedencia voluntaria por agrupación familiar

Poderá concederse a excedencia voluntaria por agrupación familiar, cunha duración mínima de dous anos e máxima de quince, aos traballadores e traballadoras cando o seu cónxuxe resida noutro municipio por obter e estar desempeñando un posto de traballo de carácter definitivo como funcionario de carreira ou como laboral en calquera administración pública ou organismo autónomo.

Os funcionarios excedentes por algunha das causas anteriores non devengarán retribucións nin lles será computado o tempo permanecido en tal situación para os efectos de ascensos, trienios e dereitos pasivos.

C) Excedencia voluntaria por interese particular

O persoal fixo cunha antigüidade mínima dun ano no Concello de Ames, poderán solicitar, cunha antelación mínima de 2 meses, excedencia voluntaria por un período de tempo non inferior a un ano nin superior a cinco.

Unha vez solicitada, resolverase o que proceda e notificaráselle ao interesado con 15 días de antelación á data de inicio proposta pola persoa interesada.

A concesión desta excedencia quedará, en todo caso, subordinada ás necesidades do servizo. Non poderá declararse a solicitude do traballador/a cando a este/a se lle instrúa expediente disciplinario.

Este dereito só poderá ser exercitado outra vez polo mesmo traballador ou traballadora así que transcorran catro anos desde a anterior excedencia.

D) Excedencia forzosa

A excedencia forzosa, que dará dereito a conservar o posto de traballo e ao cómputo da antigüidade da súa vixencia, concederase pola designación ou elección para un cargo público que imposibilite a asistencia ao traballo.

Para estes efectos, entenderanse por cargos públicos os supostos previstos na lexislación autonómica de función pública para a concesión da situación de servizos especiais dos funcionarios públicos.

O reingreso deberá ser solicitado dentro do mes seguinte ao cesamento no cargo público. Se non se solicita o reingreso no prazo citado, o/a traballador/a será declarado de oficio en excedencia voluntaria por interese particular.

Os deputados, senadores, membros das asembleas lexislativas das Comunidades Autónomas ou do Parlamento Europeo, alcaldes ou concelleiros que perdan a dita condición por disolución das correspondentes cámaras ou corporacións ou por terminación do mandato das mesmas poderán permanecer en situación de excedencia forzosa ata a súa nova constitución.

E) Excedencia voluntaria por incompatibilidade

Procederá declarar, de oficio ou a instancia de parte, na situación de excedencia voluntaria por incompatibilidade, ao persoal laboral fixo que se atope en servizo activo, como funcionario ou persoal laboral, noutra categoría, corpo ou escala, a non ser que obtivese a oportuna compatibilidade, e aos que pasen a prestar servizos en organismos ou entidades do sector público e non lles corresponda quedar noutra situación.

CAPÍTULO IX

SELECCIÓN, PROMOCIÓN INTERNA E PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABALLO

SECCIÓN 1ª INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN

Artigo 55. Relación de postos de traballo

1. A relación de postos de traballo do Concello de Ames é o instrumento técnico por medio do que se realiza a ordenación do seu persoal, de acordo coas necesidades dos servizos.

2. Ao abeiro do disposto no artigo 26 da Lei de medidas para a reforma da función pública, o Concello de Ames elaborará de inmediato a súa relación de postos de traballo.

3. A relación de postos de traballo comprenderá conxuntamente os postos de traballo do persoal funcionario, o número e características dos que poidan ser ocupados por persoal eventual así como os que poidan ser desempeñados por persoal laboral e que son os seguintes:

1. Os postos de natureza non permanente e aqueles de actividades dirixidas a satisfacer necesidades de carácter periódico e discontinuo

2. Os postos de actividades propias de oficios

3. Os postos de traballo de organismos autónomos de carácter comercial, industrial, financeiro ou análogo, agás aqueles que impliquen o exercicio de autoridade, inspección ou control, que se reservarán a funcionarios.

4. Respecto do persoal laboral, a relación de postos de traballo indicará, en todo caso, a denominación, grupo, categoría profesional, tipo e sistema de provisión dos postos, os requisitos para o seu desempeño, o nivel de complemento de destino e específico e, se é o caso, a titulación académica, formación específica necesarias para o correcto desempeño do posto e condicións particulares que se consideren relevantes para o seu desempeño.

5. A relación de postos será pública.

6. A creación, modificación, refundición e supresión de postos de traballo realizarase por medio da relación de postos de traballo.

7. A provisión de postos de traballo, así como a formalización de novos contratos, requirirá que os correspondentes postos figuren detallados na relación de postos. Este requisito non será preciso cando se trate de realizar tarefas de carácter non permanente mediante contratos de traballo de duración determinada e con cargo a créditos correspondentes a persoal laboral eventual ou ao capítulo de investimentos.

Artigo 56. Oferta de emprego público

1. De acordo co previsto na lexislación básica, as prazas vacantes da relación de postos dotadas orzamentariamente que non sexan susceptibles de ser cubertas por persoal da Corporación constituirán anualmente a oferta de emprego público, oferta que será obxecto de negociación na Mesa de Negociación .

2. Na oferta de emprego público reservarase unha cota non inferior ao 5% das vacantes para seren cubertas por persoas con discapacidade que teñan un grao de minusvalía igual ou superior ao 33%, de xeito que, progresivamente se acade o 2% do persoal total do Concello de Ames, 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. 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.

SECCIÓN 2ª SELECCIÓN E ACCESO

Artigo 57. Principios xerais e normativa aplicable

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

2. En todo caso, na selección do seu persoal laboral, o Concello de Ames rexerese polo disposto no presente convenio e no Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do estado, no Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma Galega e no Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección dos funcionarios de Administración local.

Artigo 58. Regras xerais de acceso e selección do persoal laboral fixo

1. As convocatorias de procesos selectivos deberán publicarse nos diarios oficiais que procedan e nun xornal de tirada provincial no caso de prazas de persoal laboral fixo.

2. Garantirase o anonimato dos aspirantes nas probas eliminatorias nas que sexa posible.

3. As bases xerais e específicas de cada convocatoria, tanto de persoal fixo como temporal, así como para a promoción interna e a provisión de postos de traballo, serán obxecto de informe preceptivo e consulta cos representantes do persoal na mesa xeral de negociación.

4. Os tribunais e comisións de selección estarán integrados do xeito que sinala o Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección dos funcionarios de Administración local.

5. 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.

6. Para poder participar nos procesos selectivos convocados no Concello de Ames será necesario reunir os seguintes requisitos:

Posuír a nacionalidade española, a dun estado membro da Unión Europea, ou ser cónxuxe, ou fillo/a de nacionais españois ou comunitarios nos termos previstos na lexislación vixente.

Estar en posesión da titulación esixida ou en condicións de obtela no prazo de presentación de solicitudes.

Posuír a capacidade funcional necesaria para o desempeño das tarefas habituais do grupo, categoría ou praza correspondente.

Ter feitos os dezaioito anos e non exceder da idade de xubilación forzosa, agás naqueles postos que teñan determinada por Lei outra idade de ingreso ou xubilación.

Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas, nin atoparse inhabilitado con carácter firme para o exercicio de funcións públicas.

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

8. Nos sistemas de selección que se realicen terá que demostrarse o coñecemento da lingua galega.

Artigo 59. Selección do persoal laboral temporal.

1. A selección do persoal laboral temporal farase de 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 da 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 fixos.

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 aspirantes que superen algunha proba, 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 á 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 unha 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 do cadro de persoal, nos termos que establezan as bases da correspondente convocatoria.

SECCIÓN 3ª PROMOCIÓN INTERNA

Artigo 60. Promoción interna

1. A promoción interna consiste no acceso desde unha categoría profesional dun grupo de titulación a outra do grupo inmediatamente superior e, excepcionalmente, desde unha categoría profesional a outra do mesmo grupo, suposto este no que serán de aplicación as mesmas regras que na promoción dos funcionarios a corpos ou escalas do mesmo grupo de titulación.

2. Como criterios xerais en materia de promoción teranse en conta os seguintes:

1. A promoción interna deberá constituír un instrumento indispensable para a instauración dun modelo avanzado de carreira profesional.

2. A promoción interna deberá ser o instrumento para incrementar a capacidade de traballo dos empregados e empregadas públicos e, en definitiva, os niveis de motivación e integración.

3. A promoción deberá basearse no esforzo profesional, o historial profesional e a carreira, a formación e cualificación adquiridas. Tamén deberá ser obxecto de consideración a antigüidade.

4. De acordo con estes criterios, previa a aprobación do cadro de persoal que deba formar parte dos orzamentos ordinarios do Concello de cada ano, analizaranse na Mesa de Negociación a cualificación, formación do persoal e as funcións desempeñadas polos distintos postos de traballo, co fin de determinar a instauración de procesos de promoción e a modificación dos postos e categorías.

5. Os procesos de promoción interna poderán realizarse en convocatorias independentes dos procesos de ingreso.

Artigo 61. Requisitos para participar na promoción interna

1. Para participar en probas de promoción interna os aspirantes deberán posuír unha antigüidade de, polo menos, dous anos en categorías profesionais do grupo de titulación inmediatamente inferior ao da categoría á que pretendan acceder, así como posuír a titulación esixida, reunir os requisitos e superar as probas que para cada caso se establezan.

2. No suposto de promoción do grupo de titulación IV ao grupo III eximirase do requisito de posuír a titulación requirida ao persoal cunha antigüidade de dez anos nunha categoría profesional integrada no grupo IV, ou de cinco anos e a superación dun curso específico de formación ao que se accederá por criterios obxectivos.

3. Igualmente, para a promoción interna do grupo V ao grupo IV esixirase como único requisito para poder acceder aos procesos de promoción a titulación esixida para o ingreso no grupo V.

4. Con carácter xeral, nas probas de promoción interna eximirase aos candidatos da acreditación de coñecementos sobre aquelas materias cuxos coñecementos xa fosen acreditados suficientemente nas probas de ingreso ás categorías profesionais de orixe.

5. Así mesmo, ao persoal que participe en procesos de promoción interna recoñeceránselle os mesmos dereitos que recoñece a normativa vixente aos funcionarios públicos que participen en procesos similares.

Artigo 62. Sistemas de promoción

1. Como regra xeral, a promoción interna efectuarase mediante o sistema de concurso-oposición, con suxeición aos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade. Excepcionalmente a promoción dentro dun mesmo grupo de titulación poderá facerse polo sistema de concurso ou por medio da superación de cursos específicos. Igualmente, na Mesa de Negociación poderán adoptarse acordos sobre promoción interna dentro dun mesmo grupo ou reclasificación de persoal do grupo V no grupo IV, ao abeiro do establecido no artigo 62.2.d) deste texto, sempre que afecten ao conxunto dos/as traballadores/as dunha determinada categoría profesional.

2. Os procesos selectivos de promoción interna regularanse polas mesmas regras que os indicados para os funcionarios públicos, agás o previsto no presente convenio. En todo caso, e como norma xeral, a fase de concurso será valorada como máximo co 40% da puntuación total.

Artigo 63. Promoción interna do persoal laboral fixo a corpos e escalas de funcionarios

Previa negociación cos representantes sindicais, os órganos competentes determinarán os corpos ou 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 á que se pretende 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 atopen en posesión da titulación requirida, teñan prestado servizos efectivos durante, cando menos, dous anos como persoal laboral fixo en categorías do grupo profesional a que pertencen ou en categorías doutro grupo profesional para cuxo acceso se esixa o mesmo nivel de titulación e superen o correspondente concurso oposición.

SECCIÓN 4ª PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABAJO

Artigo 64. Sistemas de provisión

1. Con carácter xeral, a provisión de postos de traballo reservados a persoal laboral realizarase a través dos sistemas de concurso ordinario de méritos, concurso específico de méritos ou libre designación, de conformidade co que determine a relación de postos de traballo en atención á natureza das súas funcións. As convocatorias e resolucións que se diten para prover postos de traballo por concurso ou por libre designación serán públicas.

2. Excepcionalmente, nos supostos previstos neste convenio os postos de traballo poderán ser provistos mediante comisión de servizos, adscrición provisional e traslado voluntario ou forzoso.

3. En todo o non previsto neste convenio será de aplicación a normativa sobre provisión de postos de xeral aplicación aos funcionarios do Concello de Ames.

Artigo 65. Concurso ordinario e concurso específico

1. O concurso ordinario constitúe o sistema normal de provisión. No mesmo teranse en conta unicamente os méritos esixidos na correspondente convocatoria, entre os que figurarán os adecuados ás características de cada posto de traballo, a categoría profesional adquirida, a valoración do traballo desenvolvido en anteriores postos, o coñecemento do idioma galego e os cursos de formación e perfeccionamento superados que teñan relación cos postos de traballo a cubrir.

2. No concurso específico, reservado para aqueles postos que polas súas especiais características se determinen na convocatoria, os méritos adecuados ás características de cada posto de traballo serán obxecto de valoración independente dos demais, podendo, asemade, ser obxecto de valoración por medio da elaboración de memorias e/ou entrevistas persoais que se especificarán na convocatoria.

3. Co fin de valorar os méritos referidos crearanse comisións de valoración que axustarán a súa composición ao previsto na normativa aplicable aos funcionarios públicos e que poderán estar integradas por persoal laboral.

4. Os traballadores e traballadoras deberán permanecer en cada posto de traballo de destino definitivo obtido por concurso un mínimo de dous anos para poder participar nos concursos ordinarios ou específicos de provisión, a non ser por supresión do posto de traballo. No cómputo de dito período incluírase o tempo de destino provisional.

5. As convocatorias dos concursos, que deberán ser públicas, conterán as bases das mesmas, coa denominación, nivel, descrición e localización dos postos de traballo ofrecidos, os requisitos indispensables para o seu desempeño, os méritos que se van valorar e o baremo co que se puntuarán estes méritos, a puntuación mínima para a adxudicación das

vacantes, así como a previsión, se é o caso, de memorias ou entrevistas, a composición das comisión de valoración e o prazo de presentación de solicitudes que, en ningún caso, poderá ser inferior a 15 días hábiles.

6. Os postos de traballo provistos mediante concurso ordinario ou específico poderán ser removidos por causas sobrevidas, derivadas dunha alteración no contido do posto, realizada a través da relación de postos de traballo, que modifique os supostos que serviron de base á convocatoria, ou dunha falla de capacidade para o seu desempeño manifestada por rendemento insuficiente que impida realizar con eficacia as funcións atribuídas ao posto. A remoción levarase a cabo logo de expediente contradictorio instruído para o efecto e informe do órgano de representación do persoal, mediante resolución motivada do órgano que efectuou o nomeamento.

Artigo 66. Libre designación

1. Polo sistema de libre designación só se cubrirán aqueles postos que así se determinen nas relacións de postos de traballo

2. A designación realizarase previa convocatoria pública na que, ademais da denominación, grupo, categoría, localización, nivel de complemento de destino e complemento específico, prazo de presentación de solicitudes, que non poderá ser inferior a 15 días hábiles, e demais requisitos para o desempeño do posto, poderán recollerse as especificacións derivadas da natureza das funcións encomendadas ao posto.

3. O persoal designado para postos de libre designación poderá ser cesados con carácter discrecional. A motivación desta resolución referirase á competencia para adoptala.

Artigo 67. Traslado voluntario e forzoso

1. O órgano municipal correspondente poderá trasladar os traballadores e traballadoras a postos de traballo en distinta unidade ou centro de traballo, previa solicitude baseada en motivos de saúde ou rehabilitación do/a traballador/a con previo informe do servizo médico oficial legalmente establecido e condicionado a que existan postos vacantes con asignación orzamentaria, que o nivel do complemento de destino e específico non sexa superior ao do posto de orixe e que se reúnan os requisitos para o desempeño do posto. Este traslado terá carácter definitivo.

2. O órgano municipal correspondente, previo informe preceptivo do Comité de Empresa, que deberá emitir no prazo de 10 días, e mediante resolución debidamente motivada, poderá trasladar os/as traballadores/as que ocupen postos de traballo non singularizados, a unidades, departamentos ou organismos públicos distintos aos do seu destino, respectando a súas retribucións, condicións esenciais de traballo e modificando, se é o caso, a adscrición dos postos de traballo dos que sexan titulares.

Artigo 68. Adscrición provisional

1. Os postos de traballo poderán proveerse por medio de adscrición provisional nos supostos de remoción ou cese nun posto de traballo, supresión do posto de traballo ou reingreso ao servizo activo de persoal sen reserva de posto.

2. No caso de adscrición provisional por remoción, cesamento ou supresión do posto, ao/a traballador/a deberá asignárselle un posto de traballo non inferior en dous niveis ao que estaba ocupando e de similar categoría profesional e retribucións.

3. Os postos cubertos mediante adscrición provisional convocaranse para a súa cobertura con carácter definitivo polos sistemas previstos na relación de postos de traballo.

Artigo 69. Comisión de servizos

1. Cando un posto de traballo quede vacante poderá ser cuberto, en caso de urxente e inaprazable necesidade, en comisión de servizos de carácter voluntario, cun/cunha traballador/a que reúna os requisitos establecidos para o seu desempeño na relación de postos de traballo.

2. Poderán acordarse tamén comisións de servizos de carácter forzoso cando, celebrado concurso para a provisión dunha vacante, esta se declare deserta e sexa urxente para o servizo a súa provisión. Neste caso será destinado ao posto o funcionario que, reunindo os requisitos para ocupar o posto, teña menores cargas familiares e, en igualdade de condicións, menor antigüidade.

3. As comisións de servizo terán unha duración máxima dun ano prorrogable por outro no caso de non terse cuberto o posto con carácter definitivo.

Artigo 70. Reingreso ao servizo activo

1. O reingreso ao servizo activo nun determinado posto do persoal que non teña reserva de posto de traballo efectuarase mediante a súa participación nas convocatorias de concurso ou de libre designación para a provisión de postos de traballo.

2. Así mesmo, o reingreso poderá efectuarse por adscrición provisional, condicionado ás necesidades do servizo e sempre que se reúnan os requisitos para o desempeño do posto. Os postos asignados con carácter provisional deberán convocarse para a súa provisión definitiva e os/as traballadores/as terán a obriga de participar nas convocatorias, solicitando o posto que ocupa provisionalmente ou, de existir, os demais postos correspondentes á súa categoría profesional. De non participar en ditas convocatorias, os/as traballadores/as serán declarados de oficio na situación de excedencia voluntaria.

Artigo 71. Mobilidade entre administracións públicas

1. Os traballadores/as do Concello de Ames terán preferencia para acceder aos postos de traballo do Concello nos procesos de provisión de postos, ou mediante procesos de promoción interna.

2. Unha vez rematada a quenda de promoción profesional e de provisión de postos de traballo, previa a aprobación da oferta de emprego público, o Concello de Ames poderá abrir a provisión de postos de traballo a traballadores/as doutras Administracións Públicas, sempre que así o prevea a relación de postos de traballo e que a administración de orixe permita a ocupación de postos de similares características ao persoal ao servizo do Concello de Ames.

CAPÍTULO X. INCOMPATIBILIDADES

Artigo 72. Réxime de incompatibilidade

A todo o persoal incluído no ámbito de aplicación deste Convenio aplicaráselle o réxime de incompatibilidades de conformidade coas normas estatais e autonómicas vixentes na materia.

CAPÍTULO XI. NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

Artigo 73. Normalización lingüística

1. Os traballadores e traballadoras do Concello de Ames teñen o dereito e o deber de desenvolver a súa actividade laboral e profesional en idioma galego, como lingua propia de Galicia e da súa Administración local, e polo tanto a acceder á formación lingüística precisa para un adecuado desempeño do seu posto de traballo.

2. O Concello de Ames proporcionará os instrumentos axeitados para propiciar un coñecemento adecuado da lingua galega. Os traballadores e traballadoras do Concello de Ames teñen o dereito e o deber de asistir a cursos de aprendizaxe, perfeccionamento e especialización do idioma galego precisos para un adecuado desempeño do seu posto de traballo.

3. O tempo investido na asistencia aos devanditos cursos será computado como tempo efectivo de traballo e os gastos de desprazamento e axudas de custo xeradas pola asistencia aos mesmos serán por conta do Concello cando se trate de cursos programados ou autorizados polo correspondente órgano municipal e de asistencia obrigada.

CAPÍTULO XII. SISTEMA RETRIBUTIVO

Artigo 74. Estrutura retributiva

1. A estrutura retributiva do persoal laboral do Concello de Ames, que se equipara á do seu persoal funcionario, integrarase polas seguintes retribucións básicas e complementarias:

1. Retribucións básicas:

1. O soldo, que se asigna en función da pertenza a cada un dos grupos profesionais en que se organizan as categorías profesionais e os postos de traballo, tal e como figura no Anexo I.

2. Os trienios, consistentes nunha cantidade igual para cada grupo profesional, por cada tres anos de servizo na categoría profesional correspondente. Para estes efectos computaranse a totalidade dos servizos prestados mediante relación laboral ou estatutaria en calquera administración pública. No caso de que o/a traballador/a preste os seus servizos sucesivamente en diferentes categorías de distinto grupo, terá dereito a seguir percibindo os trienios devengados en grupos anteriores.

3. As pagas extraordinarias, que serán dúas ao ano por un importe mínimo cada unha delas dunha mensuralidade do soldo e trienios, ao que se engadirá a porcentaxe sobre o complemento de destino de cada posto de traballo que para cada ano estableza a Lei de orzamentos xerais do estado.

2. Retribucións complementarias:

1. O complemento de destino correspondente ao nivel do posto que se desempeña

2. O complemento específico destinado a retribuír as condicións particulares dos postos de traballo en atención á súa especial dificultade técnica, dedicación, responsabilidade, incompatibilidade, perigosidade ou penosidade

3. O complemento de produtividade destinado a retribuír o especial rendemento, a actividade extraordinaria e o interese ou iniciativa con que o/a traballador/a desempeña o seu traballo

4. As gratificacións por servizos extraordinarios fóra da xornada laboral.

2. O persoal percibirá tamén as indemnizacións correspondentes por razón do servizo.

3. En todo o non previsto neste Convenio será de aplicación a normativa sobre retribucións aplicable ao persoal funcionario do Concello de Ames.

Artigo 75. Contía das retribucións

1. As retribucións básicas do persoal do Concello de Ames devengarase cada ano na contía e coa periodicidade previstas na correspondente Lei de presupostos xerais do Estado.

2. O complemento de destino do persoal do Concello de Ames devengarase cada ano na contía e coa periodicidade previstas na correspondente Lei de presupostos xerais do Estado. Para este fin, fíxanse como niveis mínimos e máximos dos postos de traballo en función do seu grupo de pertenza os mesmos que os dos funcionarios e funcionarias locais, que son os seguintes:

	N. mínimo	N. Máximo
Grupo I	22	30
Grupo II	18	26
Grupo III	16	22
Grupo IV	14	18
Grupo V	12	14

Todos os postos de traballo que teñan asignado un nivel inferior aos niveis mínimos que se establecen serán clasificados automaticamente co nivel mínimo do correspondente grupo.

En tanto non se proceda á valoración dos postos e á aprobación da correspondente relación de postos de traballo os complementos de destino e específicos asignados provisionalmente aos postos de traballo desempeñados por persoal laboral serán os que figuran con carácter de mínimos e por asimilación co persoal da Comunidade Autónoma na táboa de retribucións anexa.

3. Na determinación da contía a asignar en concepto de complemento específico, ademais das circunstancias previstas na normativa vixente, teranse en conta especificamente as tarefas desempeñadas en réxime de especial dedicación, en horarios nocturnos, festivos ou en réxime de distorsión horaria.

En ningún caso poderá asignarse máis de un complemento específico a cada posto de traballo, aínda que ao fixar este poderán tomarse en consideración conxuntamente dúas ou máis das condicións particulares que poidan concorrer nun posto de traballo.

O pleno determinará, unha vez valorado e dentro da marxe que lle permita a lei, as contías que en concepto de complemento específico lle corresponden a cada posto de traballo.

En tanto non se proceda á valoración dos postos e á aprobación da correspondente relación de postos de traballo os complementos específicos asignados aos postos de traballo desempeñados por persoal laboral serán os que figuran na táboa de retribucións anexa.

4. Corresponde á Alcaldía a distribución e asignación individualizada da contía global fixada nos orzamentos para complemento de produtividade, de acordo cos criterios xerais previamente establecidos polo Pleno.

Os criterios xerais de distribución e asignación individual dos complementos de produtividade serán obxecto de negociación coa representación sindical.

As cantidades que perciba cada traballador/a por este concepto serán de coñecemento público dos demais traballadores e traballadoras, así como dos e das representantes sindicais.

5. As gratificacións por servizos extraordinarios fóra da xornada laboral non poderán ser fixas na súa contía nin periódicas no seu devengo.

No suposto excepcional de que, de conformidade co previsto no artigo 47, os servizos extraordinarios realizados fóra da xornada laboral sexan remuneradas economicamente, seguiranse os seguintes criterios:

- Con carácter xeral, cada hora extraordinaria traballada será retribuída co valor de 1,5 horas normais.
- As horas extraordinarias traballadas en horario nocturno, en domingos ou en festivos retribuiranse co valor de 2 horas normais.
- As horas extraordinarias traballadas os domingos ou festivos en horario nocturno retribuiranse co valor de 3 horas normais.

O valor da hora normal de traballo será o resultado de dividir a retribución anual bruta correspondente a cada categoría profesional (deducidos os trienios e a produtividade) entre a xornada anual de traballo.

Artigo 76. Indemnizacións por razón do servizo

1. Terán a consideración de gastos de desprazamento as cantidades que se lle paguen ao persoal polos gastos ocasionados pola utilización de calquera medio de transporte por razón do servizo encomendado. Este concepto equivale a viaxar por conta da entidade utilizando o medio de transporte que se determine e procurando que o desprazamento se efectúe por liñas regulares de transporte.

Para o ano 2004, o importe da indemnización a percibir como gastos de viaxe por uso do vehículo particular establécese en 0,17 € por km percorrido polo uso de automóviles e 0.07 € por motocicletas.

2. Para o ano 2004 a indemnización por asistencia a sesións de tribunais ou comisións de seleccións para o acceso ou promoción no emprego público serán as seguintes, segundo o grupo da praza seleccionada:

Categoría	I	II	III
Presidente/Secretario	45,89	42,83	39,78
Vocal	42,83	39,78	36,72

Categoría primeira: acceso a Corpos ou Escalas do grupo A ou categorías de persoal laboral asimilables

Categoría segunda: acceso a Corpos ou Escalas dos grupos B e C ou categorías de persoal laboral asimilables

Categoría terceira: acceso a Corpos ou Escalas dos grupos D e E ou categorías de persoal laboral asimilables

3. Entenderase por axuda de custo a cantidade que se pagará polos gastos orixinados cada día pola estancia e manutención fóra da residencia habitual por razóns do servizo. As contías para o ano 2004 serán as seguintes:

Por aloxamento Por manutención Axuda de custo completa

58,90 36,66 95,56

4. Así mesmo, os traballadores e traballadoras poderán recibir unha indemnización especial como compensación polos danos, perdas ou gastos extraordinarios que se produzan sobre o seu patrimonio por razón ou como consecuencia dos servizos encomendados.

5. As contías fixadas neste artigo actualizaranse anualmente de acordo cos criterios que ao efecto fixe a Administración xeral do Estado.

Artigo 77. Gratificación especial

O persoal que por necesidades do servizo se vexa obrigado a traballar as noites dos días 24 e 31 de Nadal será compensado cunha gratificación especial igual ao valor dobre dunha xornada.

Artigo 78. Nómina

Tódalas percepcións do persoal local realizaranse a través da nómina, establecéndose a prohibición de facelo doutro xeito. O cobro da nómina deberá poder efectuarse o último día do mes, podendo derivarse responsabilidades noutro caso. A nómina, que se deriva do Libro de 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 líquido, procurando a maior transparencia e claridade posibles.

CAPÍTULO XIII. ACCIÓN SOCIAL

Artigo 79. Fondo social

1. O Concello dotará anualmente no seu orzamento unha partida ou fondo para o financiamento de gastos de natureza social e sanitaria do seu persoal. A dotación desta partida negociarase anualmente na mesa xeral e, se é o caso, cos/coas delegados/as, Xunta de persoal ou Comité de empresa.

2. Esta partida destinarase ao financiamento ou subvención, entre outros, dos gastos de gardaría, estudos, mantemento de fillos/as ou cónxuxes diminuídos físicos, psíquicos ou sensoriais, asistencia sanitaria, compra da primeira vivenda, etc.

3. A xestión e a asignación individualizada do importe desta partida realizarase de conformidade co Regulamento de Acción social que deberá ser aprobado polo pleno, previa negociación co Comité de Empresa e os/as delegados/as ou Xunta de Persoal.

Artigo 80. Anticipos

1. O Concello determinará nas normas de xestión dos orzamentos anuais unha contía máxima sobre a masa salarial anual, para a concesión de anticipos ao persoal cos seguintes criterios:

l. Os/as empregados/as municipais terán dereito a percibir anticipadamente ata o 90% das súas retribucións mensuais brutas, que se descontará automaticamente na nómina do mes en que se conceda.

m. Os/as empregados/as municipais terán dereito a percibir anticipadamente o importe das súas retribucións de dúas mensualidades, que se reintegrarán sen xuro no prazo máximo de 14 meses.

2. Por pedimento do/a interesado/a, os anticipos poderán amortizarse en prazos inferiores aos establecidos ou mediante entrega de contías a tanto alzado.

A concesión dos distintos tipos de anticipos que se establecen serán compatibles entre si. Porén, a concesión simultánea de anticipos previstos no presente artigo obriga aos beneficiarios á amortización simultánea e individualizada de cada un deles.

3. Será requisito imprescindible para poder solicitar o anticipo salarial que o/a traballador/a se atope incluído na nómina de haberes, polo menos, desde o mes anterior á formalización da solicitude, que a súa vinculación laboral co Concello de Ames teña, de principio, unha duración superior ao período de devolución do anticipo e que non teña outro anticipo sen cancelar.

4. 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 ou maternidade na muller traballadora, deberá reintegrar as cantidades non devoltas dentro do mesmo mes en que se produza a mencionada baixa.

Artigo 81. Asistencia xurídica e responsabilidade civil

1. O Concello garantirá a prestación de asistencia xurídica a todo o persoal que a precise por razón de conflitos con terceiros derivados da prestación do servizo.

2. Así mesmo, o Concello asumirá as posibles responsabilidades civís que puidesen derivarse da prestación do servizo dos/as empregados/as municipais, agás nos casos de negligencia debidamente probada. Para estes efectos, o Concello poderá subscribir unha póliza de seguro que garanta unha cobertura adecuada por este concepto.

3. O Concello concertará unha póliza de seguro colectivo de accidentes para o seu persoal, que cubra os riscos de morte e invalidez, garantindo os seguintes capitais:

- a) Morte por accidente.... 30.100 euros
- b) Invalidez total..... 30.100 euros
- c) Invalidez parcial segundo baremos

O incumprimento do disposto no presente artigo suporá a obriga do Concello de asumir subsidiaria e directamente as indemnizacións establecidas en cada caso.

Artigo 82. Incapacidade laboral

O Concello completará as percepcións do persoal municipal durante a situación de baixa por I.T., enfermidade profesional ou accidente ata o 100% das súas retribucións mensuais durante o período, debéndose xustificar tal situación mediante o correspondente parte facultativo.

Artigo 83. Segunda actividade

1. A segunda actividade é unha situación administrativa especial que ten por obxecto fundamental garantir unha adecuada aptitude psicofísica dos traballadores e traballadoras 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, o persoal que pase á situación de segunda actividade poderá ocupar aqueles postos de traballo que o Concello sinala na relación de postos de traballo, previa negociación coa representación sindical.

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

1. Polo cumprimento de 55 anos de idade, no caso de pertenza á policía local ou aos bombeiros e sempre que non estean destinados a actividades estritamente burocráticas.

2. Por petición propia cando se cumprisen 55 anos ou 25 anos de servizos efectivos, no caso de traballadores e traballadoras da policía local, bombeiros e persoal de recollida de lixo, sempre que non estean destinados a actividades estritamente burocráticas. Neste caso, o Concello poderá limitar o número de traballadores/as que poden pasar á segunda actividade en función da súa idade, das dispoñibilidade de persoal e das necesidades orgánicas e funcionais.

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

5. Durante o pase a segunda actividade, o/a traballador/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. Se as retribucións totais fosen inferiores ás que se estaban percibindo na situación de activo no momento de producirse o pase á situación de segunda actividade polo desempeño de postos ocupados en virtude de concurso percibirase, ademais, un complemento persoal e transitorio na contía suficiente que permita acadar aquelas.

6. En todo o non previsto neste artigo rexerá o previsto na Lei 26/1994, do 29 de setembro, pola que se regula a situación de segunda actividade no Corpo Nacional de Policía.

Artigo 84. Prima por xubilación

Os/as empregados/as municipais poderán acumular ás vacacións anuais correspondentes ao último ano previo á data da súa xubilación un permiso retribuído de 1 día natural por cada ano de servizos prestados ao Concello de Ames.

CAPÍTULO XIV. RÉXIME DISCIPLINARIO

Artigo 85. Réxime disciplinario

1. O persoal do Concello de Ames poderá ser sancionado pola comisión das faltas tipificadas e a través do procedemento establecido polo Decreto 94/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de réxime disciplinario dos funcionarios da administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

2. O réxime disciplinario establece enténdese sen prexuízo da responsabilidade civil ou penal en que poidan incurrir os empregados e empregadas públicos, que se fará efectiva na forma que determine a lei.

3. As faltas cometidas polos traballadores e traballadoras no exercicio dos seus cargos poderán ser moi graves, graves e leves, tal e como se establece na lexislación referida.

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

5. En todo caso garantirase a audiencia do interesado e a presentación pola súa parte das alegacións que estime oportunas ao longo do procedemento, así como a audiencia dos órganos de representación sindical 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.

CAPÍTULO XV.- CONSOLIDACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL E PROCESOS DE FUNCIONARIZACIÓN

Artigo 86. Principio xeral

Conscientes da existencia no Concello de Ames dun importante volume de emprego temporal que responde a necesidades de carácter permanente e estruturais, así como dun número de traballadores/as laborais fixos que, de acordo coa normativa vixente ocupan postos que deberían estar reservados a persoal funcionario, co obxectivo de emendar as situacións aludidas, formúlase a presente proposta de consolidación de emprego temporal e funcionarización de persoal laboral.

Artigo 87.- Consolidación do emprego temporal

1.- Co obxectivo de axilizar os procesos de consolidación de emprego temporal, o Concello comprométese a elaborar e aprobar no prazo máis breve posible e, como máximo, nun prazo dun ano desde a entrada en vigor deste Convenio unha Relación de Postos de Traballo. No proceso de elaboración da Relación de Postos de Traballo garántese a participación do persoal. Na mesma avaliarase a situación laboral do Concello e proporase a creación das correspondentes prazas co fin de incluír as mesmas na oferta de emprego público. Antes da súa aprobación polo Pleno do Concello a RPT será negociada cos representantes sindicais.

2.- Na primeira Oferta de Emprego Público que se aprobe tras a publicación da RPT incluíranse todos os postos de traballo de carácter permanente que estableza a RPT que estean ocupados con persoal laboral contratado, co fin de garantir e facilitar os procesos de consolidación de emprego temporal.

En tanto non se aprobe a correspondente Oferta de Emprego Público destinada a consolidar o emprego temporal, o Concello comprométese a asegurala continuidade da vinculación contractual daqueles traballadores/as que teñan contrato laboral en vigor na data de aprobación deste Convenio e xa estiveran contratados antes do 1 de xaneiro de 2003, sempre que a súa vinculación non responda a funcións ou tarefas de carácter conxuntural e non permanente, e non dependa exclusiva e integramente de financiamento alleo.

3.- A consolidación de emprego deberá realizarse de acordo coas necesidades de planificación estratéxica de recursos humanos. En consecuencia, poderá implicar recolocación e traslados de prazas e postos precisos, de conformidade coas necesidades dos servizos e ao abeiro dos procedementos de provisión previstos neste convenio.

4.- A convocatoria dos procesos selectivos para a substitución do emprego interino e consolidación do emprego temporal estrutural efectuarase de acordo cos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade, mediante os sistemas de concurso-oposición ou concurso. Na fase de concurso valoraranse, entre outros méritos e singularmente, a experiencia nos postos de traballo obxecto da convocatoria ou noutros de similares características, así como a experiencia en calquera outro posto desenvolvido no Concello. As bases da convocatoria de prazas que deban ser obxecto de consolidación serán negociadas coa representación sindical.

A puntuación obtida na valoración dos servizos prestados polo persoal ao que se refire o apartado anterior poderá chegar ao 45% do máximo acadable nas probas selectivas correspondentes.

5.- As condicións para a consolidación do emprego temporal fixadas nos apartados anteriores aplicaranse nas dúas ofertas de emprego público posteriores á aprobación da RPT.

Artigo 88. Procesos de funcionarización

Os procesos de funcionarización responden á necesidade de adaptar á normativa vixente o réxime xurídico funcional ou laboral dos postos de traballo do Concello, de conformidade coas previsións contidas na Lei de Administración local de Galicia e neste convenio.

O Concello, tras a negociación coa representación sindical, definirá na relación de postos de traballo aqueles postos que deberán ser desempeñados por persoal funcionario e que, en consecuencia, deben ser obxecto de funcionarización.

Os procesos de funcionarización regularanse polas bases específicas da convocatoria, que deberán ser obxecto de negociación coa representación sindical, de acordo cos seguintes criterios:

1. Só poderán participar nestes procesos os traballadores e traballadoras fixos contratados en réxime laboral que ocupen postos que deban ser desempeñados en réxime funcional.
2. Os aspirantes deberán reunir os requisitos xerais de acceso á función pública local, de acordo coa normativa vixente.
3. As convocatorias poderán ser sectorizadas e esixíranse coñecementos relacionados coas tarefas que se desenvolvan na área de actividade correspondente.
4. Procurarase facilitar ao persoal afectado formación axeitada ás esixencias dos correspondentes procesos selectivos.
5. Os plans de emprego poderán establecer criterios específicos, en particular sobre as oportunidades dos candidatos para concorrer ás probas selectivas.

CAPÍTULO XVI. FORMACIÓN NAS ENTIDADES LOCAIS

Artigo 89. Obxectivos

A formación do persoal municipal constitúe un valor fundamental para calquera proxecto que queira afrontar a modernización dunha administración local. Neste contexto, a formación debe ser considerada como unha necesidade e unha obriga, constituíndo un obxectivo básico para incrementar a motivación e a integración do persoal e un mecanismo eficaz e indispensable para articular a mobilidade e a promoción.

E manifesta, pois, a importancia da formación no momento actual para desenvolver unha administración máis eficaz, polo que as súas principais funcións serán as seguintes:

a) Unha función de adaptación permanente á evolución das profesións e do contido dos postos de traballo e, polo tanto, de mellora das competencias e cualificacións indispensables para incrementar a eficacia e a calidade dos servizos que presta o Concello e o persoal ao seu cargo.

b) Unha función de promoción que permita ao persoal municipal evitar o estancamento na súa cualificación profesional.

c) Unha función de adecuación e integración das previsións dos plans de emprego, entendidos como mecanismo de planificación estratéxica de recursos humanos.

Artigo 90. Plans de formación continua do Concello de Ames

1. O Concello de Ames elaborará un Plan de formación continua para o seu persoal, en congruencia cos obxectivos e as prioridades da organización, e integrado na planificación estratéxica dos recursos humanos do Concello. Para estes efectos, realizará unha enquisa destinada á detección de necesidades formativas.

2. Na elaboración do Plan de formación continua do Concello poderán terse en conta as actividades formativas desenvolvidas por outras administracións públicas.

3. O Plan de formación continua do Concello de Ames poderá agruparse ou integrarse parcialmente noutros plans de concellos limítrofes, co fin de garantir unha maior eficacia e eficiencia da formación.

4. O Plan de formación continua terá, como mínimo, o seguinte contido:

- Obxectivos e descrición das accións a desenvolver.
- Ámbito de aplicación do plan e unidades administrativas ás que afecta.
- Colectivo afectado e número de participantes.
- Calendario previsto de execución.
- Custo estimativo das distintas actividades formativas.
- Criterios de selección, que garantirán o principio de igualdade.
- Modalidade de xestión das actividades formativas.
- Institución responsable da impartición.

Artigo 91. Acceso aos plans de formación

1. Todos o persoal do Concello de Ames deberá ter a posibilidade de acceder aos plans de formación continua, así como a plans agrupados que engloben a esta administración local. Para estes efectos, disporán de 40 horas anuais que serán consideradas xornada efectiva de traballo.

2. Nos plans de formación recolleranse primordialmente accións de formación que teñan unha alta demanda e que non se solapen con accións xa desenvolvidas ou que poidan ser realizadas noutra administración.

CAPÍTULO XVII. SAÚDE E SEGURIDADE

Artigo 92. Introducción

1. Para os efectos de prevención, seguridade e saúde laboral, será de aplicación no Concello de Ames a Lei 31/1995, de 8 de novembro, de prevención de riscos laborais.

2. A acción en saúde laboral debe estar dirixida á prevención e ao control dos riscos nos lugares de traballo.

Artigo 93. Funcións de prevención

1. A alcaldía designará a un ou varios empregados ou empregadas municipais para ocuparse da actividade de prevención de riscos profesionais. Para estes efectos será oída a representación sindical.

2. As funcións dos responsables de prevención axustaranse ao disposto no artigo 31 da Lei de prevención de riscos laborais.

Artigo 94. Consulta e participación

1. O exercicio da función de participación en materia preventiva levarase a cabo a través dos delegados e delegadas de persoal.

2. A representación sindical terá dereito a participar nos procesos de determinación.

Artigo 95. 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 locais.

2. Constituirase un único Comité de Seguridade e Saúde no ámbito do persoal funcionario e laboral ao servizo do Concello de Ames, que estará integrado polos delegados e delegadas de prevención designados nos ditos ámbitos e por representantes do Concello en número non superior ao de delegados/as.

3. A constitución do Comité de Seguridade e Saúde farase proporcionalmente ao número de traballadores/as do persoal funcionario e laboral existente.

4. Nas reunións do Comité de Seguridade e Saúde poderán participar, con voz pero sen voto, os delegados/as sindicais e os/as responsables técnicos.

5. O Comité de Seguridade e Saúde reunirse trimestralmente e sempre que o solicite algunha das partes representadas neste.

6. O Comité de Seguridade e Saúde adoptará as súas propias normas de funcionamento.

Artigo 96. Delegados/as de prevención

1. Os/as delegados/as de prevención, ao abeiro do disposto no artigo 35.4 da Lei de prevención de riscos laborais, serán designados polas organizacións sindicais con representación no Concello.

2. A designación dos delegados/as de prevención deberá realizarse entre os empregados e empregadas municipais.

3. O número de delegados/as de prevención que poderán ser designados no Concello de Ames axustarase á escala establecida no artigo 35.2 da Lei de prevención de riscos laborais.

4. O tempo utilizado polos delegados ou delegadas de prevención para o desempeño das funcións previstas no artigo 36 da Lei de prevención de riscos laborais será considerado como de exercicio de funcións de representación, para os efectos de utilización do crédito de horas mensuais retribuídas previsto na letra e) do artigo 68 do Estatuto dos traballadores e a letra d) do artigo 11 da Lei 9/1987 de órganos de representación, e artigo 10.3 da Lei orgánica de liberdade sindical.

Os/as empregados/as públicos designados como delegados/as de prevención que non se estean a beneficiar de ningún tipo de crédito horario, a partir da súa designación contarán co mesmo crédito horario que os delegados e delegadas sindicais.

5. Os órganos competentes proporcionarán aos delegados e delegadas 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 medios ou mediante concerto con organismos ou entidades especializadas na materia.

7. O tempo dedicado á formación en materia de prevención de riscos será considerado como tempo de traballo, e o custo da súa asistencia asumido polo Concello, cando se trate de cursos programados ou autorizados polo correspondente órgano municipal e sexan de asistencia obrigada.

Artigo 97. Saúde pública

1. O Concello de Ames desenvolverá as accións e medidas en materia de seguridade e saúde laboral que sexan necesarias para lograr unhas condicións de traballo que non afectan a saúde do persoal.

2. A formulación destas accións e medidas deberán estar encamiñadas a lograr unha mellora da calidade de vida e ambiente de traballo, a desenvolver obxectivos de promoción e defensa da saúde, mellora das condicións de traballo, potenciación das técnicas preventivas como medio para a eliminación de riscos na súa orixe e a participación sindical nos centros de traballo, e a dotarse dunha planificación preventiva de acordo coa Lei de prevención de riscos laborais. Os e as representantes do persoal participarán e velarán polo seu cumprimento en todo momento.

3. As técnicas preventivas deberán tender á eliminación do risco para a saúde da persoa traballadora desde a súa propia xeración, tanto no que afecta ás operacións que se realicen como nos elementos empregados no proceso.

4. A formación en materia de saúde laboral e o adestramento profesional é un dos elementos esenciais para a mellora das condicións de traballo e seguridade: as partes asinantes do presente convenio significan a importancia da formación como elemento de prevención e comprométense, así mesmo, a realizala de forma eficiente.

Artigo 98. Roupa de traballo

1. O Concello de Ames facilitará a todo o persoal ao seu servizo, de acordo co Comité de Empresa, a roupa de traballo e calzado profesional homologado 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 os 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 de Ames facilitará cada ano, naqueles postos que resulte preciso, un equipamento completo de inverno e outro de verán, que serán entregados en outubro e maio respectivamente. No caso de rotura dalgún dos elementos do equipo, este será substituído.

Artigo 99. Protección da saúde

1. O Concello de Ames garantirá a correcta vixilancia da saúde de todos o seu persoal por medio das probas e exames médicos previstos neste artigo.

2. As probas e exames médicos serán acordes ás funcións que se realizan en cada categoría, diferenciándoas en funcións dos riscos específicos dos respectivos postos de traballo. As probas médicas serán, por iso, específicas e repetiránse coa periodicidade suficiente para detectar posibles alteracións.

3. Os exames médicos serán voluntarios, agás aqueles imprescindibles para avaliar os efectos negativos das condicións de traballo sobre a saúde, para protexer a saúde, ou se, polas características do posto de traballo, a saúde do/a traballador/a puidera constituír un perigo para si mesmo/a, para os demais traballadores e traballadoras, ou para outras persoas.

4. A periodicidade das probas será como mínimo anual, podendo ser menor se o caso o require.

5. O resultado das probas terá carácter persoal e privado, polo que o seu uso e difusión suxeitarase ao previsto na normativa vixente sobre esta materia.

6. As probas e exames efectuaranse, de ser posible, dentro da xornada laboral. O tempo empregado será o estritamente necesario, incluíndo o de desprazamento, e considerarase para todos os efectos como tempo efectivo de traballo no caso das probas de carácter obrigatorio. Nestes suposto os gastos de transporte correrán a cargo do Concello.

7. No suposto de probas ou exames obrigatorios efectuados fóra da xornada laboral o tempo empregado nos mesmos será compensado deducíndose da súa xornada laboral.

Ames, 30 de decembro de 2004

POLO CONCELLO

O alcalde,

Carlos A. Fernández Castro.

O concelleiro,

Francisco J. Carracedo Doce

O concelleiro,

José Varela Abeledo

POLOS TRABALLADORES/AS

O presidente do Comité de Empresa,

José Ramón López Liñares

O representante dos/as traballadores/as

Jorge García Pampín

O representante dos/as traballadores/as

Cándido Segade Pulleiro

O representante dos/as traballadores/as

Concepción Barca Seage

O representante dos/as traballadores/as

Manuel Bahamonde Hermida

A representante dos/as traballadores/as

José Ramón Fraga Cea

O representante dos/as traballadores/as

Soraya Añón Remuiñán

O representante dos/as traballadores/as

Jeanette Guardado Calvo

ANEXO I: CLASIFICACIÓN LABORAL

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Sistema de clasificación profesional do persoal laboral municipal. Criterios xerais

1.- Co obxecto de facilitar unha homologación profesional do persoal funcionario e laboral do Concello de Ames, e co gallo de facilitar unha xestión homoxénea e integral dos recursos humanos municipais, ao persoal laboral municipal, incluído no eido de aplicación do presente Convenio, resultaralle de aplicación, con carácter xeral e sen prexuízo das excepcións e/ou particularidades expresamente previstas ou que, se é o caso, se poidan derivar da aplicación da lexislación laboral ordinaria, o mesmo sistema de clasificacións profesional que o legalmente establecido, en cada momento, para o persoal funcionario ao servizo do Concello; deste xeito, dende o momento da entrada en vigor desta previsión, resultaralle aplicable o mesmo sistema de clasificación, en grupos profesionais, que o legalmente previsto, na actualidade, para o persoal funcionario municipal. E, todo isto, sen prexuízo de que, naqueles supostos de persoal laboral contratado con cargo a programas ou plans subvencionados e/ou con financiamento externo, resulten aplicables as previsións particulares sobre clasificación profesional que, se é o caso, se deriven do contemplado, ao respecto, na propia orde/norma/disposición reguladora dos mesmos e que ampare/habilite a dita contratación.

2.- En base aos criterios xerais definidos anteriormente, o persoal laboral municipal ao que, nos termos do anteriormente definido, lle resulte de aplicación o sistema de clasificación profesional fixado con carácter xeral, clasificarase conforme aos mesmos grupos profesionais, e con arranxo á esixencia de titulación e restantes criterios aplicables, que resultan actual e legalmente vixentes para o persoal funcionario municipal e que, a continuación, se relacionan; sen prexuízo, en todo caso, das adecuacións que, se é o caso, e coa finalidade de garantir, en cada momento, a asimilación e homologación ao respecto do sistema de clasificación profesional do persoal funcionario municipal, poidan resultar necesarias. En todo caso, en todo o non expresamente regulado, nesta materia, no presente Anexo, reixerá o disposto ao respecto nas previsións normativas que resulten aplicables, en cada momento, ao persoal funcionario ao servizo do Concello de Ames, así como ás particularidades/especificidades que, se é o caso, se deriven da lexislación laboral.

Grupo profesional A, dividido, á súa vez, en dous Subgrupos: A1 e A2

Integrarase neste grupo aquel persoal que ocupe ou desempeñe prazas/postos para cuxo acceso/cobertura se esixiu estar en posesión do título universitario de Grao ou equivalente; naqueles supostos nos que a normativa de aplicación esixa outro título universitario, será este o que se deba ter en conta para os presentes efectos.

A concreta integración, nun dos dous Subgrupos (A1/A2), virá determinada pola clasificación/adscrición nos mesmos que, das prazas/postos ocupados/desempeñados, se realizara (mediante Cadro de Persoal, RPT ou instrumento de ordenación de persoal equivalente)i, en todo caso, en función do nivel da súa responsabilidade e cometidos funcionais, así como das características das probas de acceso.

Grupo profesional B

Integrarase neste grupo aquel persoal que ocupe ou desempeñe prazas/postos para cuxo acceso/cobertura se esixiu estar en posesión do título de Técnico Superior, ou equivalente.

Grupo profesional C, dividido, á súa vez, en dous Subgrupos, C1 e C2, segundo a esixencia de titulación

C1: Integrarase neste grupo aquel persoal que ocupe ou desempeñe prazas/postos para cuxo acceso/cobertura se esixiu estar en posesión do título de bacharelato, técnico, ou equivalentes.

C2: Integrarase neste grupo aquel persoal que ocupe ou desempeñe prazas/postos para cuxo acceso/cobertura se esixiu estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, ou equivalente.

Grupo profesional C3 (equivalente, a todos os efectos, ás Agrupacións Profesionais ás que fai referencia a Disposición Adicional Sétima do EBEP)

Grupo profesional que se fixa por equivalencia e remisión ás agrupacións profesionais ás que fai referencia a Disposición Adicional Sétima do Estatuto Básico do Empregado Público, e no que, polo tanto, se integrará aquel persoal que ocupe ou desempeñe prazas/postos para cuxo acceso/cobertura no se esixiu estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo.

3.- En tanto non se xeneralice a implantación dos novos títulos universitarios aos que se refire o artigo 76 do Estatuto Básico do Empregado Público, para o acceso aos grupos de clasificación profesional, definidos anteriormente, seguirán sendo válidos os títulos universitarios oficiais vixentes á entrada en vigor do referido Estatuto Básico do Empregado Público.

4.- Corresponderalle á Comisión Paritaria, encargada da interpretación e aplicación do Convenio, a supervisión da aplicación efectiva do sistema de clasificación profesional que se acaba de definir, encargándose, no marco das súas competencias, do estudo, análise e resolución das dúbidas e/ou problemáticas que, ao respecto, poidan existir.

SEGUNDO.- Proceder á incorporación dunha Disposición Transitoria reguladora da integración dos anteriores grupos de clasificación profesional no novo sistema de clasificación fixado pola presente modificación do Convenio, e cuxa redacción literal sería a seguinte:

“Disposición Transitoria Primeira.- Aplicación do novo sistema de clasificación profesional

1.- Os grupos profesionais existentes á entrada en vigor do novo sistema de clasificación profesional (segundo redacción derivada da modificación acordada, pola Comisión Negociadora do Convenio colectivo), e substitutivo do anterior, integraranse nos novos grupos, previstos no Anexo I, e con arranxo ao seguinte sistema de equivalencias:

- i) Anterior Grupo I; novo Subgrupo A1
- ii) Anterior Grupo II; novo Subgrupo A2
- iii) Anterior Grupo III: novo Subgrupo C1

Sen prexuízo de que, aqueles postos/prazas, anteriormente clasificados no grupo III, e para cuxo desempeño/acceso se tivera requirido estar en posesión título de Técnico Superior, ou equivalentes, serán clasificados no grupo B.

- iv) Anterior Grupo IV: novo Subgrupo C2

v) Anterior Grupo V: novo Grupo C3 (equivalente, a todos os efectos, ás Agrupacións Profesionais ás que fai referencia a Disposición Adicional Sétima do EBEP).

2.- A nova clasificación profesional que, nos termos do sinalado, se realice respecto das prazas/postos de persoal laboral, implicará a clasificación equivalente, e cos efectos inherentes, do persoal ocupante dos mesmos, sempre que acredite o cumprimento dos requisitos/criterios esixidos, segundo o previsto no Anexo I, para a integración no grupo en cuestión.

3.- Toda referencia realizada, ao longo do articulado do actual Convenio Colectivo, ao respecto dos anteriores grupos de clasificación profesional, entenderase realizada ao novo grupo de equivalencia que, segundo o sistema fixado no punto 1º da presente disposición, resulte de aplicación.

TERCEIRO.- Fixar, como data de entrada en vigor do presente acordo, a efectos legais, administrativos e económicos, o día seguinte ao da súa publicación oficial no Boletín Oficial da Provincia (previo cumprimento dos preceptivos trámites de depósito e rexistro ante a autoridade laboral competente); sen prexuízo, non obstante, de que o aboamento dos dereitos retributivos derivados do novo sistema de clasificación profesional (nomeadamente no tocante aos casos de reclasificación do anterior Grupo III no novo Grupo B) comece a facerse efectivo dende a primeira nómina mensual do seguinte ano (2017), debendo liquidarse, en todo caso, durante este mesmo exercicio orzamentario (2017), os atrasos derivados, a este respecto, dende a entrada en vigor do presente acordo.

ANEXO II : TÁBOA DE RETRIBUCIÓNS

TÁBOA SALARIAL POR CATEGORÍAS PROFESIONAIS 2004						
	SOLDOS	C.Destino	IMPORTE	C.Específico	Total mensual	TOTAL ANUAL con 2 Pagas extras do soldo e 40% do C. Destino
GRUPO 1-A	1048,64	22	484,59	463,59	1996,82	26446,8
GRUPO 2-B	890	18	375,23	312,58	1577,81	21013,9
GRUPO 3-C	663,43	16	332,58	294,03	1290,04	17073,4
GRUPO 4-D	542,47	14	289,89	275,17	1107,53	14607,22
GRUPO 5-E	495,24	12	247,17	256,34	998,75	13173,22

TRIENIOS

GRUPO	Euros/mes
1-	40.29 €
2-	32.24 €
3-	24.20 €
4-	16.17 €
5-	12.13 €

ANEXO III

Ambas as partes acordan que para os efectos económicos (táboa salarial) o presente convenio teña efecto a partir do 1 de xaneiro de 2005.

Ames, 4 de decembro de 2018

O alcalde

José M. Miñones Conde

2018/9163