

I Acordo regulador entre o Concello de Sada e o seu persoal funcionario (Anos 2004-2006)¹

Capítulo I

Condicións xerais

Artigo 1º.-Partes negociadoras.

As partes concertantes deste convenio colectivo e acordo regulador (en diante, e respectivamente, AR ou, en xeral, acordo) son o Concello de Sada, A Coruña, como empresario ou Administración, e o seu persoal funcionario, pola parte social, representados polas organizacións sindicais Confederación Intersindical Galega (CIG) e Comisións Obreiras (CC.OO.), constituídos tódolos citados en mesa xeral de negociación ó abeiro do establecido na Lei 9/1987, do 12 de xuño, reguladora dos órganos de representación, determinación das condicións de traballo e participación do persoal ó servicio das administracións públicas, e recoñecéndose mutuamente as partes lexitimidade como interlocutores válidos para negociar e asinar este acordo.

Artigo 2º.-Ámbito persoal de aplicación.

As normas contidas neste acordo regulador (AR) serán de aplicación a todo o persoal funcionario de carreira que preste os seus servizos ó Concello de Sada, tanto da propia corporación como habilitados nacionais e interinos.

Artigo 3º.-Ámbito funcional e natureza xurídica.

1. As estipulacións conformadoras deste texto (AR) para o persoal funcionario do Concello de Sada, A Coruña, así como os compromisos nel reflectidos relativos a materias económicas, laborais, asistenciais, sindicais ou, en xeral, cantas afecten ás condicións de emprego, retributivas e ó ámbito das relacións dos representantes dos empregados públicos municipais e as súas organizacións representativas co empresario, teñen carácter de norma reguladora das relacións individuais de traballo comprendidas no ámbito deste concello, e son vinculantes para as partes negociadoras e para tódolos empregados a que lles sexa de aplicación, segundo o determinado no artigo anterior. A validez do AR queda, en calquera caso, subordinada á súa aprobación polo pleno da corporación.

2. Este acordo esténdese tamén ós organismos autónomos dependentes do Concello de Sada.

Artigo 4º.-Ámbito territorial.

O propio da demarcación territorial municipal e ó que puidese estenderse en comisión de servizos.

Artigo 5º.-Ámbito temporal: vixencia, duración, prórroga e denuncia.

1. Vixencia: este acordo terá vixencia normativa desde o día da súa publicación no BOP, con independencia da data en que sexa asinado polas partes e aprobado polo Pleno, e sen prexuízo do disposto nas súas cláusulas económicas en canto a eficacia retroactiva, se é o caso. Nembargantes, en canto ó seu contido obrigacional, entrará en vigor desde o día da súa aprobación polo pleno da corporación.

2. Duración: o acordo asínase por un período de 3 anos, contado para estes efectos desde a data da súa publicación no BOP, sen prexuízo de que as retribucións fixadas nel sexan revisadas anualmente tendo en conta as previsións da Lei de orzamentos xerais do Estado sobre incrementos retributivos.

3. Prórroga: o acordo entenderase prorrogado expresa, temporal e accidentalmente ata a entrada en vigor doutro que o substitúa, e por períodos anuais en ausencia de denuncia expresa, por resolución tácita.

4. Denuncia: efectuarase por calquera das partes con tres meses de antelación ó remate da súa vixencia ou de calquera das súas prórrogas, co obxecto de iniciar as deliberacións e negociacións dun novo acordo nunha data non posterior a un mes contado a partir do día seguinte ó da denuncia.

¹ Publicado no DOG núm. 41, do 27 de febreiro de 2004.

Artigo 6º.-Obxecto e substitución de condicións.

O acordo regula e facilita o normal desenvolvemento das relacións de traballo do persoal do Concello de Sada e a súa entrada en vigor implica a substitución ou renovación das condicións laborais vixentes ata a dita data polas que se establecen nel, ó considerarse que as modificacións que recolle son apreciadas e aceptadas, en conxunto, como máis beneficiosas para os traballadores.

Artigo 7º.-Indivisibilidade do acordo.

Este acordo ten un carácter indivisible a tódolos efectos, constituíndo as condicións pactadas un todo orgánico e unitario, non sendo posible ou pretenderse a aplicación de parte do seu articulado rexeitando o resto, senón que sempre deberá de aplicar se e observar se na súa integridade.

Artigo 8º.-Condicións máis beneficiosas e aplicación favorable: interpretación do acordo.

1. As melloras establecidas noutras disposicións de calquera rango, e todas aquelas situacións colectivas que, comparadas analítica ou globalmente sexan superiores ás do acordo, serán de aplicación consonte o principio de norma máis favorable ou condición máis beneficiosa para os empregados públicos, con exclusión de situacións singulares e sen prexuízo do previsto no artigo seguinte.

2. Tódalas condicións establecidas no acordo deberán ser interpretadas e aplicadas consonte a súa organización e da forma que resulte máis beneficiosa para os empregados do concello; en caso de dúbida, ambigüidade ou escuridade en canto ó seu sentido e alcance, resolverase logo de ser consultada a comisión de seguimento e interpretación.

Artigo 9º.-Compensación e absorción.

As condicións económicas establecidas neste acordo compensarán tódalas existentes á súa entrada en vigor, calquera que sexa a súa orixe e natureza.

Artigo 10º.-Irrenunciabilidade.

Terase por nula ou por non feita a renuncia por parte dos empregados públicos a calquera dos beneficios establecidos no acordo. Así mesmo, tacharase de nulidade, entendéndose como non disposto e sen efecto ningún, calquera acordo, resolución ou cláusula que implique condicións menos beneficiosas para os empregados públicos do Concello de Sada.

Artigo 11º.-Aplicación directa.

As partes asinantes do acordo comprométese á súa aplicación directa e a non promover cuestións que poidan supoñer modificacións das condicións pactadas.

Artigo 12º.-Aplicación preferente.

As disposicións que contén este acordo aplicaranse con preferencia sobre calquera outra e, en todo caso, serán de aplicación supletoria da correspondente normativa vixente de carácter imperativo do Estatuto dos traballadores e mais do réxime estatutario do persoal das administracións públicas.

Artigo 13º.-Publicidade do acordo.

1. Este acordo remitirase á oficina pública a que fai referencia a Lei orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de liberdade sindical, e publicarase no BOP inmediatamente despois da súa aprobación polo pleno da corporación municipal.

2. O concello procurará que todo o persoal ó seu servicio dispoña dun exemplar deste acordo.

Artigo 14º.-Conflictividade laboral.

As partes asinantes do acordo comprométese a esgota-la vía do diálogo e a negociación antes de adoptar medidas disciplinarias ou actitudes de conflito colectivo.

Capítulo II

Xornada de traballo, calendario e vacacións

Sección primeira

Xornada e calendario laborais

Artigo 15º.-Xornada e horario normal de traballo. Horarios especiais.

1. A duración máxima da xornada de traballo para o persoal desta entidade local establécese en trinta e cinco horas de semanais de traballo efectivo de media en cómputo anual, equivalente a 1.537 horas anuais.

2. O horario de traballo para o persoal en xeral establécese de 8.00 a 15.00 horas, de luns a venres.

3. O horario de traballo de oficinas (casa do concello, Axencia de Desenvolvemento Local e Promoción de Emprego), e co obxectivo de facilita-la atención á cidadanía, establécese de 8.30 a 15.00 horas, de luns a venres, e de 17.00 horas a 19.30 horas os xoves.

4. O horario de atención ó público establécese de 9.00 a 14.00, de luns a venres, e de 17.00 horas a 19.15 a tarde do xoves.

5. A oficina de rexistro xeral abrirase tamén os sábados, desde as 9.00 ás 13.00 horas, e será atendida individualmente, tanto para a entrada como para a saída de documentos, por persoal que preste servizos nesa unidade ou por calquera funcionario da escala de administración xeral dos grupos C ou D, de forma rotatoria entre todos eles, e compensarase coa mañá do seguinte día hábil.

6. O horario de traballo para a policía local e outros servizos específicos fixarase mediante un plan anual, atendendo as especiais características do servizo prestado.

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

8. O incumprimento da xornada de traballo establecida neste acordo dará lugar ás correspondentes deducións en nómina, sen prexuízo das responsabilidades disciplinarias a que poida dar lugar. Para que poidan contribuír de maneira preventiva a que non se produzan desigualdades de trato, e mesmo co obxecto de velar por unha aplicación obxectiva

das consecuencias derivadas de posibles incumprimentos horarios, darase copia periodicamente, de se-lo caso, de calquera informe ou traballo de seguimento que se faga ó respecto, e concretamente dos resultados reflectidos polos aparellos técnicos instalados ou que se instalen no futuro, ós órganos unitarios de representación dos empregados públicos, e ás seccións sindicais que acadasen algún representante en polo menos un deses órganos.

Artigo 16º.-Réxime de especial dedicación.

1. O réxime de especial dedicación implicará:

a) A dispoñibilidade por razón de servizos para o desenvolvemento de 163 horas anuais dispoñibles fóra do horario e quendas ordinarias, sen dereito a compensación.

b) A incompatibilidade para o exercicio de calquera outra actividade lucrativa, pública ou privada, consonte o establecido pola Lei 53/1984.

2. Estarán sometidos ó réxime de especial dedicación:

a) Os postos singularizados de nivel 22 ou superior que se obteñan por concurso ou libre designación.

b) Os postos singularizados correspondentes ás categorías profesionais que teñan recoñecido un nivel de complemento de destino superior ó mínimo do grupo de clasificación no que se encadre a categoría e así se determine na correspondente RPT.

3. Os funcionarios pertencentes a estas categorías que desexen renunciar ó réxime de especial dedicación poderán solicitalo. En caso de concederse tal renuncia percibirán as retribucións complementarias minoradas en dous niveis, sen prexuízo dos dereitos adquiridos por consolidación do grao persoal.

Artigo 17º.-Xornada de verán.

1. Durante a temporada desde o 1 de xuño ó 30 de setembro, o horario ordinario de traballo para o persoal en xeral, incluído o das oficinas de atención ó público, establécese de 8.00 a 14.00 horas, de luns a venres.

2. Durante a temporada desde o 1 de xuño ó 30 de setembro, o horario de atención ó público, establécese de 8.30 a 13.30 horas, de luns a venres.

Artigo 18º.-Semana do Nadal e Semana Grande.

1. No transcurso das Festas do Nadal acordaranse tres quendas entre o persoal, de xeito que un tercio del disfrute a semana no que cadra festivo o Nadal, outro Aninovo e o outro Reis.

2. As quendas organizaranse estruturadamente por servicios, para o que se realizarán de cada servizo as quendas que estes establezan para o seu goce, de maneira que se garanta a súa operatividade. A dita proposta de quendas, elaborada polo xefe de servizo, presentarase á alcaldía coa antelación suficiente e, en todo caso, antes do día 1 de decembro de cada ano, para a súa aprobación.

3. Na semana que coincida coa festa de S. Roque o horario xeral será de 9.00 a 13.00 horas e o do Rexistro de 9.30 a 12.30.

Artigo 19º.-Traballo en período nocturno e de tarde.

Entenderase por traballo en período nocturno o efectuado entre as 22.00 e as 6.00 horas. A quenda de tarde comprenderá en xeral desde as 15.00 ás 22.00 horas, salvo as especificidades que se establezan para cada servizo neste acordo ou en calquera dos seus anexos.

Artigo 20º.-Traballo en período festivo.

Entenderase por traballo en período festivo o realizado no tempo que medie entre as 22.00 horas do véspera e as 22.00 horas de cada domingo ou festivo.

Artigo 21º.-Traballo en quendas.

1. Naqueles servizos municipais en que pola natureza da súa actividade deban organizarse quendas de traballo, estas efectuaranse, preferentemente mediante rotación voluntaria, entre tódolos empregados dese servizo.

2. Especificamente, procurarase que nos servizos en que a actividade se desenvolva en domingos, festivos ou horas nocturnas, as xornadas traballadas nas ditas circunstancias serán repartidas equitativamente entre todo o persoal adscrito ó servizo.

Artigo 22º.-Horas extraordinarias.

1. Non se poderán realizar horas extraordinarias, agás as estrictamente necesarias para prever ou reparar sinistros ou danos. En todo caso o número máximo de horas extras anuais será de 60, salvo as de reparación de sinistros.

Para os efectos de realización de horas extraordinarias establecerase en cada servizo un sistema de rotación correlativa entre os empregados públicos da mesma categoría.

2. Especificamente, terán a consideración de horas extraordinarias as empregadas polos empregados públicos municipais na asistencia a xuicios ou comparecencias derivadas da prestación do servizo, sempre que se realicen fóra da xornada de traballo. O tempo investido deberá xustificarse mediante un certificado expedido polo xulgado ou organismo correspondente, e contabilizarase cun mínimo de dúas horas por cada asistencia. Igualmente, consideraranse horas extraordinarias as consumidas polo persoal que realice traballo por quendas na espera do revezamento correspondente.

3. As horas extraordinarias compensaranse con horas libres a razón de 1,75 horas por cada extraordinaria normal traballada e 2,00 horas se é nocturna e/ou festiva, podendo acumularse ata chegar a completar xornadas de franqueo.

4. Nas situacións excepcionais en que, por necesidades do servizo, expresa e debidamente acreditadas en cada caso, non se poidan compensar con

tempo de libranza, compensaranse economicamente de acordo co seguinte:

Valor hora extra = valor hora ordinaria x coeficiente.

Valor hora ordinaria = salario anual bruto/1.537.

Coeficiente = 1,75 (hora extra normal); 2,00 (hora extra festiva e/ou nocturna).

Artigo 23º.-Calendarios.

1. O calendario laboral será o que os organismos competentes das administracións central, autonómica e o propio concello establezan dentro das súas respectivas competencias.

2. Asemade, consideraranse festivos para tódolos efectos, como festas propias do concello, con carácter de non recuperables, e para todo o persoal, as seguintes datas:

a) 22 de maio, Santa Rita, patroa dos empregados públicos.

b) 24 de decembro, Noiteboa.

c) 31 de decembro, Fin de Ano.

Non obstante, os días indicados, de non cadrar en domingo ou festivo, o rexistro xeral estará aberto de 10.00 a 13.00 horas, e atendido segundo as correspondentes quendas.

O calendario laboral do concello establecerá medidas de compensación para o caso de que as datas indicadas coincidan con días festivos ou non laborables para o persoal ó seu servizo.

3. Os servizos que pola súa peculiaridade teñan que organiza-lo seu traballo en réxime de quendas, ou non admitan o tratamento común en canto a calendario laboral, elaborarán os seus calendarios baixo os principios de igualdade, rotación e non discriminación entre os empregados públicos.

Nos servizos en que as actividades se desenvolvan en domingos, festivos, horas nocturnas ou en condicións de perigo, penosidade ou toxicidade, as xornadas realizadas nas ditas circunstancias deberán ser repartidas equitativamente entre todo o persoal adscrito ó servizo, atendendo ás características específicas de cada posto de traballo.

Neste caso, as propostas de calendario laboral específico de cada servizo serán elaboradas polos xefes dos servizos respectivos, e negociadas cos representantes sindicais.

Especificamente, na elaboración de calendarios de franqueo de policía local garantiranse, cando menos, tres fins de semana (sábado e domingo) libre cada dous meses, salvo no réxime de quendas alternas establecido para o servizo nocturno.

4. Os calendarios laborais elaboraranse antes do 15 de decembro de cada ano, e deberán permanecer expostos nos taboleiros de anuncios de cada centro de traballo. Só poderán ser modificados cando circunstancias imprevistas ou sobrevidas así o requiran.

Calquera modificación que se pretenda levar a cabo nos calendarios laborais deberá ser debidamente motivada, argumentada e negociada cos representantes dos traballadores, e notificarse coa antelación oportuna ós interesados.

5. O cambio dun funcionario ou grupo de funcionarios dentro de quendas preestablecidas deberá ser motivado e obxectivado mediante un informe do xefe do servizo. En todo caso, deberán ser oídos os interesados e os órganos de representación sindical e logo de negociación cos ditos órganos cando se trate de modificacións colectivas no réxime de quendas.

Sección segunda

Vacacións, permisos, licencias e situacións administrativas

Artigo 24º.-Vacacións.

1. Todo o persoal terá dereito a gozar, por cada ano completo de servizo activo, dunhas vacacións retribuídas dunha duración dun mes natural, ou de 22 días hábiles anuais, ou ben dos días que en proporción lles correspondan se o tempo de servizos efectivos fose menor. A estes efectos os sábados non serán considerados días hábiles, salvo que nos horarios especiais se estableza outra cousa.

Asemade, e para os efectos de determina-lo período computable para o cálculo das vacacións anuais, as ausencias do traballo por motivos independentes da vontade do funcionario, tales como enfermidade, accidente ou maternidade, así como aquelas outras derivadas do goce de licencias e que se refiren os artigos 71 e 72 do articulado da Lei de funcionarios civís do Estado de 1964, ou os permisos recollidos no artigo 30 da Lei 30/1984, do 2 de agosto, computaranse como servizos efectivos.

No suposto de ter completados os anos de antigüidade que se indican, terase dereito ó goce dos seguintes días de vacacións anuais:

15 anos de servizo: 23 días hábiles.

20 anos de servizo: 24 días hábiles.

25 anos de servizo: 25 días hábiles.

30 ou máis anos de servizo: 26 días hábiles.

Este dereito farase efectivo a partir do ano natural seguinte ó do cumprimento da antigüidade referida.

As vacacións, como dereito individual, gozaranse preferentemente dentro do período comprendido entre o 1 de xuño e o 30 de setembro.

En ningún caso o período de vacacións poderá compensarse economicamente, e deberá gozarse dentro de cada ano natural, e ata o 15 de xaneiro do ano seguinte.

2. As vacacións poderán fraccionarse, logo de petición do interesado e dependendo das necesidades do servizo, sempre e cando un período sexa como mínimo de 5 días hábiles.

3. Con independencia do calendario establecido, e dependendo das necesidades do servizo poderán concederse, logo de petición do interesado, días libres á conta das vacacións, sen que en ningún caso a súa duración acumulada anual sexa superior ó 50% do período vacacional.

4. O comezo do período de vacacións quedará suspendido por instancia do interesado, cando se presente unha situación de baixa con anterioridade á data prevista como inicio destas.

Igualmente dará lugar á interrupción das vacacións, con suspensión do período que lle queda ó interesado, contado desde o primeiro día da baixa, nos casos en que durante o seu goce se acredite unha situación de incapacidade temporal e esta sexa superior a 5 días naturais.

No caso de baixa por maternidade, cando esta situación coincida co período de vacacións quedará interrompido este, e poderán gozarse as vacacións rematado o período de permiso por maternidade, dentro do ano natural ou ata o 15 de xaneiro do ano seguinte.

En calquera dos supostos anteriores, de producirse colisión de intereses entre quen ve modificado o seu cadro de vacacións por esta causa e outros empregados da súa mesma dependencia ou unidade que xa as teñan programadas, terán preferencia estes sobre aquel, que, en todo caso, deberá suscitarse para estes efectos ás necesidades do servizo o que estea adscrito.

5. Co obxecto de establecer o calendario anual para o goce de vacacións, antes do día 1 de marzo cada unidade administrativa ou servizo terá elaborado o seu cadro de vacacións, o cal se entregará á unidade administrativa que se encargue destas tarefas, quen se ocupará de acadalo visto e praxe do xefe do servizo que en cada caso corresponda, e unificará tódolos casos nun só documento, que se confeccionará por servizos, e que será asinado pola alcaldía e posteriormente exposto no taboleiro de anuncios do centro ou dependencia, coa data límite do 1 de abril. A pesar do aquí establecido, poderán realizarse variacións ás previsións contidas no cadro de vacacións xa elaborado; estas variacións deberán comunicarse á unidade administrativa encargada cunha antelación mínima dun mes, para a súa tramitación en iguais termos, e sen prexuízo do indicado no punto anterior.

6. Para o persoal de quendas a data de inicio de vacacións non poderá coincidir co descanso semanal establecido que corresponda.

Artigo 25º.-Permisos e licencias.

1. Permisos:

O empregado público, logo do aviso e xustificación por escrito, poderá ausentarse do traballo, con dereito a remuneración, por algún dos motivos e polo tempo máximo seguinte:

a) Por matrimonio propio ou por inscrición como parella de feito no Rexistro Municipal, o traballador ou funcionario terá dereito a un permiso retribuído de quince días naturais ininterrompidos, podendo acumulalos ás vacacións.

b) Por matrimonio de familiares, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, 1 día;

c) Por nacemento, falecemento ou enfermidade grave de familiares.

a. Nacemento, ou enfermidade grave ou pasamento de fillo, 7 días.

b. Enfermidade grave ou pasamento de cónxuxe ou parella de feito, 7 días.

c. Enfermidade grave ou pasamento dos pais ou irmáns, 3 días na mesma localidade, e 5 en distinta localidade.

d. Enfermidade grave ou pasamento doutros familiares ata segundo grao de consanguinidade ou afinidade, 2 días na mesma localidade, 4 días en localidade distinta.

d) O persoal que por razón de garda legal teña ó seu coidado directo un menor de 6 anos, ancián que requira especial dedicación ou un diminuído físico, psíquico ou sensorial que non desenvolva ningunha actividade remunerada terá dereito á diminución da xornada de traballo. Terá o mesmo dereito o persoal que precise encargarse do coidado directo dun familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade que por razóns de idade, accidente ou enfermidade non poida valerse por si mesmo e que non desempeñe actividade retribuída. A determinación da diminución de xornada e a redución das retribucións que correspondan será a establecida pola lexislación de aplicación.

e) Por traslado do domicilio habitual, 2 días laborais. Este permiso só se poderá exercitar unha vez cada ano.

f) Para concorrer a exames e demais probas de aptitude, avaliación ou selección en centros oficiais ou administracións públicas, sempre que teñan carácter liberatorio, e en ensinanzas relacionadas co posto de traballo que se desempeña, durante os días en que teñan lugar e coa debida xustificación.

g) Por lactación dun fillo menor de nove meses terase dereito a unha hora diaria de ausencia do traballo, que poderá dividirse en dúas fraccións ou substituír por unha redución de xornada normal nunha hora coa mesma finalidade. Deste permiso poderanse beneficiar indistintamente a nai ou o pai, no caso de que ambos traballen.

h) Polo tempo indispensable para o cumprimento dun deber inescusable, de carácter público e persoal.

i) Para acudir a consultas, tratamentos ou exploracións de tipo médico, en centros médicos públicos, sendo indispensable presentar un xustificante da visita, en que conste o horario consumido.

j) Para realizar funcións sindicais, de formación sindical ou de representación do persoal, no tempo e forma establecida no presente acordo.

k) Ó longo do ano os empregados públicos terán dereito a gozar ata nove días de permiso por asuntos propios ou particulares, sen prexuízo da concesión dos restantes permisos e licencias establecidos na norma vixente. Tales días non se poderán acumular, en ningún caso, ós períodos de vacacións anuais, establecéndose para o seu desfrute un período ata o 15 de xaneiro do ano seguinte. O persoal poderá distribuí-los ditos días á súa conveniencia, o que se comunicará á unidade administrativa que corresponda, e respectando sempre as necesidades do servizo, debidamente motivadas, se é o caso. Na queda de noite da policía local ou doutros servizos, os nove días de asuntos particulares entenderanse de xornada ordinaria íntegra.

2. Licencias:

Logo da solicitude e autorización concederanse as seguintes licencias:

a) Os empregados públicos que teñan cumprido polo menos un ano de servizos efectivos poderán solicitar licencia sen soldo por un prazo non inferior a quince días nin superior a seis meses. As ditas licencias seranlles concedidas, sempre que o permitan as necesidades do servizo, dentro dos quince días seguintes ó da solicitude. A duración acumulada destas licencias non poderá exceder seis meses cada dous anos.

b) Poderanse conceder licencias, ata un máximo de 40 h/ano, para realizar estudos de ensino regrado directamente relacionados coa Administración pública e/ou co posto que se desempeña. O traballador ou funcionario terá dereito a percibi-las súas retribucións integras.

c) Por maternidade, paternidade ou adopción, nos termos establecidos pola normativa legal de aplicación.

3. O persoal ó que lle falte menos de cinco anos para cumpri-la idade de xubilación forzosa poderá solicita-la redución da súa xornada entre un tercio e a metade, coa diminución de 1/4 e 1/3, respectivamente, das súas retribucións.

A devandita redución poderá solicitarse e obterse, de xeito temporal e atendendo ás necesidades do servizo, por aquel persoal que a precise en procesos de recuperación de enfermidade.

Artigo 26º.-Cómputo de prazos e coincidencia dos días das solicitudes.

1. As referencias feitas neste capítulo a días de permisos ou licencias, entenderanse feitas a días naturais, sexan laborables ou non, agás no relativo a licencias por asuntos particulares, que se entenderán sempre como días laborables.

2. En todo caso, os días de permiso por traslado de domicilio, concurrencia a exames, matrimonio de familiares, enfermidade, accidentes ou falecemento de familiares deberán coincidir necesariamente co día en que se produza o evento ou situación de que se trate.

Artigo 27º.-Tramitación.

1. O trámite relativo ós permisos e ás licencias será o seguinte:

a) As comunicacións de permisos e licencias que sexan previsibles faranse mediante modelos normalizados na unidade administrativa correspondente, sen prexuízo de poder facelo no rexistro xeral do concello, con 5 días de antelación á data do seu comezo, sempre que se achegue o visto e prace do xefe do servizo, salvo os casos de urxente necesidade, en que non será necesario o cumprimento do indicado aviso previo. De non achega-lo visto e prace do xefe do servizo será necesario solicita-la licencia con 10 días de antelación. Estes impresos deberán ser cubertos polo interesado, facendo consta-la clase de permiso ou licencia que se solicita e a súa duración, e achegando se é o caso a xustificación documental pertinente.

As comunicacións dos permisos sobrevidos ou imprevisibles faranse da mesma maneira, pero ademais comunicaráselle directamente ó xefe do servizo correspondente.

En calquera caso, presentarse a oportuna xustificación documental do permiso dentro do prazo de 7 días naturais a partir da data do seu comezo.

2. Unidade administrativa de tramitación:

a) A tramitación das solicitudes das licencias dos empregados municipais corresponderá á unidade administrativa que se designe, que se encargará de efectua-las dilixencias e procura-los informes oportunos para determina-la correspondente resolución.

b) A concesión dos permisos e licencias corresponderá ó alcalde do concello ou persoa en quen delegue, quen dictará para o efecto a oportuna resolución.

c) No eido do establecido na alínea anterior, as solicitudes das licencias formuladas en forma e prazo, consonte o establecido neste capítulo, deberán resolverse e notificarse ós solicitantes coa debida antelación con respecto da data en que se deba comeza-la licencia solicitada. No caso de que tal resolución non se produza, entenderase concedida nos termos do solicitado, sempre que se axuste ó establecido neste acordo.

Capítulo III

Retribucións

Artigo 28º.-Conceptos retributivos.

1. As retribucións do persoal son básicas e complementarias.

2. Son retribucións básicas:

a) O soldo base. É o que corresponde a cada un dos cinco grupos de clasificación que se determinan no artigo 25 da Lei 30/1984, en que se organizan as diferentes categorías dos empregados públicos. As súas contías serán as anualmente reflectidas na Lei de orzamentos xerais do Estado.

b) Os trienios/antigüidade. É unha cantidade igual para cada grupo de clasificación, ou asimilado, por cada tres anos de servizos efectivos indistintamente prestados en calquera administracións públicas, tanto en calidade de funcionario de carreira como de interino ou laboral, de conformidade co establecido na Lei 70/1978, de recoñecemento de servizos prestados na administración pública.

Cando un empregado desta corporación cambie de escala, clase ou categoría profesional, percibirá a antigüidade na contía asignada á súa nova clasificación funcional.

As cantidades percibidas por este concepto serán as establecidas na Lei de orzamentos xerais do Estado para cada grupo de funcionarios e percibiranse a partir do día en que se cumpran tres ou

múltiplo de tres anos de servicio activo. Para os efectos da plicación desta alínea non existirán discriminacións entre personal fixo ou temporal.

c) As pagas extraordinarias. Serán dúas ó ano, polo importe que determine a Lei de orzamentos do Estado para o persoal funcionario e deberanse aboar nas nóminas de xuño e de decembro.

Cando o período de servicios prestados fose inferior ó total correspondente dunha paga, esta aboarase na parte proporcional que resulte segundo os meses e días de servicio prestados efectivamente.

3. Son retribucións complementarias:

a) O complemento de destino. É o que corresponde ó nivel asignado ó posto de traballo que desempeña e a súa contía será a que determine a Lei de orzamentos xerais do Estado.

A asignación de nivel de cada posto funcional farase a través da RPT, valorando os factores requiridos de titulación, especialización, responsabilidade, mando, competencia e complexidade territorial e funcional; para o caso de postos de empregados laborais estableceranse as táboas de conversión-correspondencias para as obrigadas compensacións que permitan asimilalos como complementos de posto de traballo.

b) O complemento específico. Estará destinado a retribuí-la instrucción, formación, experiencia, especial dificultade técnica, mobilidade por razóns do servicio, réxime de incompatibilidades, responsabilidade, mando, risco, perigosidade, penosidade, así como a especificidade dos horarios de traballo.

A súa especificación e valoración corresponde á RPT, que valorará os factores de especial dificultade técnica, dedicación, incompatibilidade, perigosidade, penosidade, esforzo intelectual e esforzo físico necesarios para desenvolve-las tarefas do posto; para o caso de postos de empregados laborais estableceranse as táboas de conversión para as correspondentes compensacións que permitan asimilalos como complementos de posto de traballo.

c) O complemento de produtividade e gratificacións extraordinarias. Asígnase en función de cir

cunstancias directamente relacionadas co posto de traballo e obxectivos a el asignados; circunstancias obxectivas e previamente negociadas coa comisión de seguimento e interpretación, que permiten retribuí-lo especial rendemento, a actividade extraordinaria e o interese e iniciativa con que o traballador desempeña o seu traballo. A súa concesión correspóndelle ó alcalde, de acordo cos criterios obxectivos para tal efecto aprobados polo concello-pleno, logo de negociación cos representantes dos empregados públicos en canto á determinación dos ditos criterios.

Constitúese un fondo polo importe global, para persoal funcionario e laboral, de 71.000 A para o aboamento das retribucións por ámbolos conceptos durante o ano 2004. Esta cantidade incrementarase anualmente na porcentaxe que supoña a subida do IPC.

4 As retribucións básicas e complementarias que se perciban con carácter fixo e periodicidade mensual faranse efectivas por mensualidades completas e con referencia á situación e dereitos do funcionario ó día primeiro do mes que corresponde, salvo os seguintes casos, en que se liquidarán por días:

a) No mes de toma de posesión do primeiro destino nunha escala, clase ou categoría, no de reingreso no servicio activo, e no de reincorporación por conclusión de permisos sen dereito a retribución.

b) No mes en que se cese no servicio activo, salvo que sexa por motivos de falecemento, xubilación ou retiro; e no de iniciación de permisos sen dereito a retribución.

Artigo 29º.-Retribucións do persoal que desempeñe accidentalmente ou temporalmente outro posto superior ó do seu grupo.

1. O nomeamento accidental ou desempeño de funcións superiores ó do seu grupo dará lugar á percepción das seguintes retribucións básicas e complementarias:

a) Básicas (soldo, trienios e pagas extraordinarias) e CD: as que lle correspondan ó persoal en función do grupo ó que pertenza.

b) Complementarias:

a) Complemento específico: o complemento específico do posto desempeñado, sempre e cando a duración efectiva do nomeamento sexa superior a 15 días naturais seguidos ou ben a 30 días naturais alternos nun período de 3 meses seguidos.

b) Grao persoal consolidado.

c) Respecto do complemento de produtividade e gratificacións, observarase o establecido no acordo presente.

Artigo 30º.-Indemnizacións.

Rexeran polo R.D. 462/2002, do 24 de maio ou norma legal que a substitúa.

Artigo 31º.-Anticipos.

1. Tódolos funcionarios terán dereito a solicitar un anticipo na forma e contía establecidos pola lexislación vixente.

2. O funcionario de carreira terá dereito a percibir anticipadamente ata un máximo de tres mensualidades das súas retribucións mensuais brutas, e cun límite global máximo de 3.600 A, que se descontarán nas nóminas sucesivas, e durante un período máximo de 14 meses.

Capítulo IV

Axudas e melloras económicas, sociais, asistenciais e profesionais

Artigo 32º.-Asistencia xurídica.

1. O Concello de Sada garantirá a asistencia e defensa xurídica especializada ós empregados que a precisen por razón de conflitos derivados da prestación normal do servizo.

2. Así mesmo, asume as posibles responsabilidades civís que poidan derivarse da prestación normal do servizo, salvo os derivados de negligencia ou imprudencia temeraria debidamente probadas.

3. Para os efectos do número anterior, o Concello de Sada subscribirá unha póliza de responsabilidade civil que garanta unha cobertura axeitada para todo o personal ó seu servizo.

Artigo 33º.-Fondo de compensación e fondo de pensións.

1. Para o ano 2004 creárase un fondo de compensación, que debe figurar nos orzamentos do concello, para compensar as diferenzas retributivas que existen entre postos de similares características e distinto salario. Este fondo, incrementado co IPC anual, manterase en tanto non se proceda a unha valoración da totalidade dos postos de traballo.

2. O concello de Sada destinará no ano 2004 un 0,5% da masa salarial a financiar contribucións a plans de pensións de emprego ou contratos de seguros colectivos que inclúan a cobertura da continxencia de xubilación.

Artigo 34º.-Seguros de vida, accidente e invalidez.

1. O Concello concertará unha póliza de seguro colectivo que cubrirá os riscos de morte e invalidez, garantindo, cando menos, os seguintes capitais, que percibirán os beneficiarios legais ou os que designen os interesados:

- a) Morte por accidente ordinario: 30.000 A.
- b) Morte por accidente laboral: 48.000 A.
- c) Invalidez absoluta ou gran invalidez: 60.000 A.
- d) Invalidez total: 18.000 A.

Artigo 35º.-Incapacidade temporal.

O concello completará as percepcións dos funcionarios municipais durante a situación de incapacidade temporal ata o 100% das súas retribucións

mensuais durante o período, debéndose xustificar tal situación mediante o correspondente parte facultativo.

Artigo 36º.-Capacidade diminuída.

1. Cando se dean nun empregado municipal circunstancias de capacidade diminuída, sobrevida e permanente, debidamente acreditadas mediante informe médico, poderá ser destinado mediante resolución da alcaldía, coa súa conformidade e con informe previo do comité de empresa ou delegados de persoal, a postos de traballo vacantes, definidos na relación, que sexan axeitados ás súas condicións, deixando vacante o posto de que era titular.

Na medida do posible, procurarase un novo destino dentro do servicio a que pertenza.

2. Sen prexuízo do establecido no número anterior, os traballadores municipais maiores de 55 anos que desempeñen postos de traballo en condicións de penosidade, perigosidade e toxicidade poderán solicita-la adscrición a postos de segunda actividade, preferentemente dentro do propio servicio.

3. A comisión de seguimento establecerá, durante o primeiro ano de vixencia deste acordo, unha relación de postos de traballo de segunda actividade para cada servicio, vistas as propostas que para estes efectos formulen os respectivos xefes dos servicios.

Artigo 37º.-Integración dos minusválidos.

1. Nas convocatorias para postos ou prazas da oferta de emprego público do concello non se establecerán exclusións por eivas físicas ou psíquicas, salvo nos casos en que estas sexan incompatibles co normal desempeño das tarefas e funcións propias do posto de traballo obxecto da convocatoria.

2. O concello velará polo estricto cumprimento da Lei 13/1982, de integración social de minusválidos e Lei 51/2003, do 2 de decembro.

3. Nas probas selectivas estableceranse, para as persoas minusválidas que así o soliciten, adaptacións de tempo e medios para a súa realización, de tal xeito que gocen de igualdade de oportunidades respecto dos demais participantes.

Artigo 38º.-Revisión médica e roupa adecuada.

Ademais do recoñecemento médico de ingreso, efectuarase a todo o persoal un recoñecemento médico como mínimo cada dous anos, e cunha periodicidade anual, ou inferior ó ano, ó persoal que ocupe postos de traballo con risco de toxicidade, penosidade, perigosidade ou calquera circunstancia de risco excepcional para a saúde.

As revisións médicas serán adaptadas e específicas en relación ó perfil e características do posto desempeñado.

A corporación dotará da roupa adecuada para o desempeño do seu traballo ó persoal que o necesite por razón das súas funcións.

No que atinxe ó colectivo da policía local, observarase o disposto nas normas da comunidade autónoma sobre elementos de identificación e uniformidade.

En canto ás características do vestiario e ó período de renovación do vestiario correspondente, será a comisión paritaria de seguimento e interpretación a encargada de propo-la súa determinación.

Capítulo V

Condições de seguridade e saúde laborais

Artigo 39º.-Dereitos e deberes en materia de seguridade e saúde laboral.

1. O persoal do Concello de Sada ten dereito na prestación dos seus servicios a contar cunha protección eficaz en materia de seguridade e saúde laboral. Para tal efecto, adoptaranse as medidas oportunas que garantan debidamente a súa protección no desenvolvemento das súas tarefas.

2. Os empregados públicos están obrigados a observar estrictamente tódalas medidas de seguridade e saúde laboral que se adopten con carácter xeral e específico en cada centro ou posto de traballo.

3. Así mesmo, os empregados públicos municipais teñen o deber de cooperar na prevención dos riscos profesionais e mante-la máxima hixiene no traballo, cumprindo coas instrucións e ordes sobre estas materias.

Neste eido, os empregados públicos estarán expresamente obrigados a:

a) Usar correctamente os medios de protección persoal e coidar do seu perfecto estado de conservación.

b) Dar conta inmediatamente ó responsable da unidade de traballo ou administrativa en que se integren ou directamente ó comité de seguridade e saúde laboral das avarías e deficiencias que poidan supoñer riscos ou ocasionar perigo en calquera centro de traballo.

c) Coidar e mante-la súa hixiene persoal para evitar enfermidades contaxiosas ou molestias ós seus compañeiros.

d) Someterse a recoñecementos médicos periódicos e a vacinacións ou inmunizacións ordenadas polas autoridades sanitarias ou polo comité de seguridade e saúde laboral.

e) Non consumir bebidas alcohólicas durante a xornada laboral e absterse de fumar nos lugares que puidesen resultar molestos ós propios compañeiros ou cidadáns, e non presentarse ou permanecer no posto de traballo en estado de embriaguez ou de calquera outro tipo de intoxicación.

f) Cooperar na extinción de sinistros e no salvamento e auxilio de vítimas de accidentes de traballo nas condicións que, en cada caso, fosen racionalmente esixibles.

4. Todo funcionario, en caso de risco inminente, e logo de solicitar do seu inmediato responsable de unidade os medios de protección e prevención de

carácter preceptivo para realiza-lo seu traballo, poderá demora-la súa execución en tanto non se lle faciliten os ditos medios. Neste suposto, poderá dar conta inmediatamente do feito ó comité de seguridade e saúde laboral ou a algún dos seus membros, sen prexuízo de poder poñelo en coñecemento da Inspección Provincial de Traballo.

5. Para o non previsto neste artigo, será en todo caso de aplicación a Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais e demais normas legais relativas a esta materia.

Artigo 40º.-Comité de seguridade e saúde laborais.

1. O persoal ten dereito a participar por medio dos seus representantes na procura da súa protección en materia de seguridade e saúde. Para estes efectos, constituirase un comité de seguridade e saúde laboral, que terá por obxecto velar pola adopción, mantemento e perfeccionamento das medidas axeitadas de seguridade e saúde laboral nos centros de traballo dependentes do Concello de Sada.

2. Este comité, que estará integrado de forma paritaria polos representantes dos empregados públicos e máis da corporación, deberá constituírse á entrada en vigor deste acordo e deberá aproba-lo seu propio regulamento de funcionamento.

Artigo 41º.-Funcións do comité de seguridade e saúde.

Son funcións do comité de seguridade e saúde:

a) Promover nos centros de traballo a observación das disposicións vixentes en materia de seguridade e saúde, imponéndolas e facéndolas cumprir.

b) Estudiar e propo-las medidas oportunas para prever riscos laborais, integridade física e psíquica, saúde, condicións de salubridade e benestar do persoal.

c) Organizar campañas de formación e sensibilización do persoal en materia de seguridade e hixiene.

d) Investiga-las causas de enfermidades e accidentes.

e) Promove-la paralización provisional dun traballo ante a presenza dun grave ou inminente risco para a integridade física do persoal.

f) A proposta ó concello para a selección das mutuas patronais para continxencias profesionais.

g) Calquera outra relacionada coa seguridade e saúde laborais que se determine no seu regulamento de funcionamento.

Artigo 42º.-Actividades tóxicas, penosas ou perigosas.

1. As tarefas que leven a cabo os funcionarios do Concello de Sada, no desenvolvemento das súas funcións, consideraranse tóxicas, penosas ou perigosas, segundo o establecido neste artigo, aínda cando a execución de tales actividades sexa inherente ó estricto cumprimento das obrigas laborais dos propios empregados públicos.

2. Consideraranse actividades tóxicas todas aquelas tarefas que supoñan unha exposición continuada a calquera substancia que teña a consideración de tóxica ou nociva para a saúde, como exposicións a fumes, gases, pos en suspensión e outras.

3. Consideraranse actividades penosas as tarefas que se executen en situación de exposición continua ou frecuente a ruídos, vibracións, fumes, lume, cheiros, brétemas e outras substancias que non poidan ser consideradas tóxicas, así como aquelas outras que, como consecuencia da exposición continuada a elas, poidan chegar a producir risco para a integridade física ou a saúde, como o traballo en posturas incómodas ou forzadas, levantamento continuo de pesos, movementos continuados que supoñan esforzo físico e tarefas executadas en frecuente exposición ás inclemencias meteorolóxicas ou ambientais.

4. Consideraranse actividades perigosas as susceptibles de producir lesión física, tales como as que impliquen manipulación, expenderías ou almacenamento de produtos con risco de producir explosión, inflamación, radiación ou semellantes, ou o manexo de máquinas, vehículos ou ferramentas de traballo que poidan poñer en perigo a integridade física dos traballadores, así como as tarefas que frecuentemente se desenvolvan en situación de conflictividade ou de inseguridade.

5. En calquera caso, procurarase resolver mediante a implantación das necesarias medidas de seguridade e saúde laboral as condicións de toxicidade, penosidade ou perigosidade.

Capítulo VI

Dereitos e garantías sindicais

Artigo 43º.-Dereitos xerais sindicais do persoal.

O persoal afectado terá os dereitos xerais sindicais recoñecidos legalmente e mais no presente acordo, particularmente de desenvolvemento dos seguintes:

- a) Á libre sindicación.
- b) Á negociación colectiva.
- c) Á reunión.
- d) Á adopción de medidas de conflito colectivo e folga.

Artigo 44º.-Do dereito á actividade sindical.

1. Tódolos empregados públicos do Concello de Sada teñen dereito a sindicarse libremente en defensa e promoción dos intereses profesionais, económicos e sociais que lles son propios.

En canto ó sinalado no parágrafo anterior, os traballadores do concello poderán afiliarse libremente ás centrais sindicais de traballadores que estean constituídas legal e validamente.

2. O concello proporcionará a axeitada protección ós funcionarios ó seu servizo contra todo acto antisindical que implique discriminación ou demérito relacionado co seu emprego.

A dita protección efectuarase especialmente contra todo tipo de accións ou actuacións que persigan:

- a) Influir nas condicións de emprego dos empregados públicos para que se afilien ou non a unha central sindical, que deixe de ser membro dela, ou que renuncie á actividade sindical.
- b) Frustrigar ou relegar calquera funcionario 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) Condiciona-lo emprego público á existencia de afiliación ou non a calquera central sindical ou á esixencia de causar baixa nela.

3. Os empregados públicos do concello, dentro ou fóra do seu centro de traballo, teñen dereito a dedicarse á correspondente acción sindical, no tempo e na forma establecidos na Lei 11/1985, do 2 de agosto, de liberdade sindical, Lei 9/1987, do 12 de maio, de órganos de representación, determinación das condicións de traballo e participación do persoal ó servizo das administracións públicas, no Estatuto dos traballadores e no disposto especificamente neste acordo.

Para estes efectos, entenderanse como ámbito material inmediato para a acción sindical no concello os centros de traballo, considerándose como tales, tanto o propio de cada traballador como calquera outra dependencia, establecemento ou local dependente do concello, aínda que se encontre situado en sede fisicamente distinta.

4. Os dereitos recoñecidos ós empregados públicos neste capítulo gozaranse co respecto debido ás persoas e bens, procurando non interferir na boa marcha do traballo e na atención ás necesidades dos servizos.

Artigo 45º.-Das seccións sindicais.

1. Os empregados públicos do concello afiliados a centrais sindicais legal e validamente constituídas e recoñecidas poderán constituir seccións sindicais de conformidade co establecido neste capítulo e coa lexislación vixente.

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

- a) Representar e defende-los intereses da central sindical a que pertencen e dos seus afiliados.
- b) Posuír e exercer a través dos correspondentes comités, delegados ou representantes sindicais, a representación legal para asuntos sociolaborais de todos e cada un dos seus afiliados, sen prexuízo doutras formas legais de representación que puidesen acadalos mesmos.

A atribución de representación ás seccións sindicais implica, entre outras facultades, a de realizar calquera clase de intervención, petición, reivindicación ou reclamación de índole sociolaboral, por escrito ou mediante comparecencia, en nome e representación de calquera afiliado, sen menoscabo do

exercicio individualizado delas que puidesen realizar estes.

- c) Recibi-la máis completa información en tódolos asuntos do persoal do concello, por conducto dos responsables de persoal.

- d) Recolle-las diversas reivindicacións sociolaborais do persoal ó servizo do concello e propoñelas ás autoridades ou órganos correspondentes, e ante a xunta de persoal ou asemblea xeral.

- e) Investigar e informarse por iniciativa propia de tódalas cuestións de natureza laboral que afecten ó persoal do concello, dispoñendo para tal fin os comités de sección, delegados ou representantes sindicais de libre acceso, consulta e reprodución gratuíta de toda a documentación relativa ás ditas cuestións, logo da solicitude dentro dos límites da reserva e non do abuso. Os xefes das dependencias ou servizos en que conste documentación ou información relativa ós ditos asuntos, estarán obrigados a facilitala, permitindo a súa consulta ou reprodución gratuíta, sen prexuízo das garantías que se consideran oportunas para evita-lo extravío dos documentos, así como das responsabilidades en que os solicitantes puidesen incorrer por incumprimento do deber de reserva profesional ou sindical.

- f) 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, profesional, sociopolítico ou cultural.

Para estes efectos, o concello disporá a colocación ás súas expensas de taboleiros de anuncios sindicais para a exposición e divulgación de calquera documentación do tipo anteriormente sinalado en tódolos centros de traballo pertencentes ó concello, en lugares adecuados e visibles. O número, tamaño e distribución dos taboleiros será adecuado ás dimensións e estrutura do centro, de xeito que se garanta a máis ampla publicidade e accesibilidade do que se expoña.

- g) Utilizar un local, facilitado polo concello, para actividades sindicais, cunhas características e equipamento que satisfaga as diversas necesidades que en canto a capacidade, dotación, material e situación física puidesen presentarse.

- h) Convocar e celebrar reunións e asembleas, tanto de afiliados como de todo ou parte do persoal, fóra da xornada de traballo, dentro ou fóra das dependencias do concello, de conformidade cos requisitos establecidos respecto do exercicio do dereito de reunión neste capítulo.

- i) Empregar asesores en calquera actividade que realicen no exercicio das súas competencias.

- j) Para recada-las cotas sindicais, a sección sindical poderá acordar co concello o seu desconto en nómina, logo da autorización dos seus afiliados.

- k) Presentar e negociar perante 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 ós dereitos de negociación e participación que se recollen na lei e neste acordo.

l) Expresar libremente opinións respecto das materias relativas á súa esfera de actividade.

m) Proporcionar asistencia e defensa e obter audiencia no suposto de seguirse procedemento disciplinario a calquera dos seus afiliados, sen prexuízo do dereito individual de audiencia, regulada no dito procedemento.

4. As seccións sindicais acreditadas consonte o establecido na lexislación vixente poderán designar un delegado sindical.

5. Os delegados sindicais terán as seguintes funcións e dereitos:

a) Exercita-las competencias atribuídas á sección sindical que representan.

b) Autenticar coa súa sinatura o que a súa sección sindical expoña nos taboleiros de anuncios.

c) Convoca-las reunións da sección sindical.

d) Dispoñer, sen menoscabo das súas retribucións, do mesmo número de horas sindicais que os delegados de persoal dentro da xornada de traballo, sen prexuízo das que lle poidan corresponder por ser tamén delegado de persoal

e) Exercer en nome e representación da súa sección sindical, cantas accións xudiciais ou administrativas requira no cumprimento da súa función.

f) Serlle admitida a súa abstención ou escusa no suposto de ser designado como instructor ou secretario nun expediente disciplinario.

Artigo 46º.-Do dereito á representación colectiva.

1. A representación colectiva dos traballadores ó servicio do Concello de Sada será polos delegados de persoal e mais polas seccións sindicais acreditadas consonte o regulado neste capítulo.

2. Os delegados de persoal son órganos de representación específicos, do conxunto funcionarios do Concello de Sada, sen prexuízo da representación que corresponda ós delegados sindicais, se é o caso, e seccións sindicais en relación cos seus afiliados.

A súa composición, estrutura orgánica e funcionamento serán as que se determinan na lexislación ó respecto.

3. Os delegados de persoal e os delegados sindicais terán as seguintes garantías e facultades:

a) Audiencia no suposto de seguirse procedemento disciplinario a un funcionario, sempre que exista petición expresa neste senso por parte do inculpado.

b) Expresar individual ou colexiadamente con liberdade as súas opinións nas materias relativas á esfera da súa representación, podendo confeccionar,

publicar e distribuír información de interese profesional, laboral ou social.

Para estes efectos, o concello facilitará ós delegados de persoal idénticos medios que os sinalados para as seccións sindicais.

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

d) Dispoñer do número de horas mensuais que corresponda legalmente, dentro da súa xornada de traballo, para o exercicio das súas funcións de representación, sen menoscabo das súas retribucións.

Dispoñer das horas sindicais só precisará de comunicación previa, dentro dos límites establecidos neste capítulo.

No cómputo das horas sindicais excluírase o tempo de asistencia a reunións cos órganos da corporación.

e) Poderanse acumular entre si as horas sindicais dos delegados de persoal e dos delegados sindicais, podendo chegar a liberalo totalmente do seu traballo, sen detrimento das súas retribucións.

f) Serlles admitida a súa abstención ou escusa no suposto de ser designados como instructores ou secretarios nun expediente disciplinario.

4. Os delegados de persoal terán capacidade xurídica propia para exercer accións administrativas ou xudiciais en todo o relativo ó ámbito das súas competencias, por decisión maioritaria

5. Os delegados de persoal e os delegados sindicais terán as seguintes competencias:

a) Recibi-la máis completa información dos asuntos que afecten o persoal do concello, por conducto dos responsables de persoal.

b) Investigar e informarse por iniciativa propia de tódalas cuestións de natureza laboral que afecten o persoal do concello, dispoñendo para tal fin do libre acceso, consulta e reprodución gratuíta de toda a documentación relativa ás ditas cuestións, logo da solicitude escrita. Neste sentido, os xefes das dependencias ou servizos en que se tramite documentación ou información relativa ós ditos asuntos estarán obrigados a facilita-la, permitindo a súa consulta ou reprodución gratuíta, sen prexuízo das garantías que se consideren oportunas para evita-lo extravío dos documentos, así como das responsabilidades en que os solicitantes puidesen incorrer por incumprimento do deber de reserva profesional e sindical.

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

d) Participar e intervir na fase preparatoria do proceso de formación da vontade administrativa orientada á adopción de acordos en materia de persoal, consonte o previsto neste capítulo.

Artigo 47º.-Dos dereitos de asemblea e reunión.

1. O persoal do Concello de Sada poderá exercer-lo dereito de reunión cos requisitos e condicións sinaladas neste capítulo.

2. A asemblea xeral ou asembleas de centros de traballo do persoal do concello poderán ter lugar durante a xornada de traballo ata un máximo de 10 horas por ano. No ano en que se proceda á negociación dun novo acordo-convenio, ese límite será de ata 20 horas por ano.

3. Sen prexuízo do disposto no apartado anterior, en período de eleccións sindicais cada candidatura que se presente poderá convocar e desenvolver asembleas do persoal dentro da xornada laboral ata un máximo de 4 horas en cada servizo.

4. Están lexitimados para convocar reunións dentro da xornada de traballo nos termos establecidos neste capítulo:

a) Os delegados de persoal.

b) As organizacións sindicais que teñan o carácter de representativas no ámbito estatal, autonómico ou local, directamente ou a través das seccións sindicais, ou, se é o caso, dos delegados sindicais.

c) Calquera empregados públicos, sempre que o seu número sexa igual o superior ó 25 por 100 do correspondente colectivo.

En calquera caso, non existirá ningún tipo de limitación para levar a cabo reunións fóra da xornada de traballo, salvo a seguridade de instalacións ou dependencias, e que teñan lugar cando se encontren abertos os lugares de reunión ou a súa apertura non supoña dificultades importantes.

5. As formalidades das convocatorias para levar a cabo unha reunión, sexa dunha sección sindical ou do persoal en xeral, en locais do concello serán os seguintes:

a) Comunicar por escrito que van ter lugar, cunha antelación mínima de 2 días hábiles previos á convocatoria se a reunión se fai fóra da xornada de traballo, e de 5 días se é dentro da xornada laboral.

b) No escrito anterior expresaranse:

a) Identificación dos convocantes e asinantes do escrito, que deberán estar lexitimados para convocar a reunión consonte ó disposto neste capítulo.

b) Lugar, día e hora en que se fará a reunión, e a súa duración máxima estimada.

c) Colectivo que se convoca.

d) Orde do día.

c) As reunións entenderanse autorizadas e poderán facerse sen outro requisito se antes das 24 horas anteriores á data sinalada para ter lugar a autoridade

competente non formula obxeccións mediante resolución debidamente motivada do prexuízo que causaría á prestación dos servizos ou outros, decisión que se deberá comunicar con polo menos 24 horas de antelación á sinalada na convocatoria.

6. O concello facilitará os locais adecuados para as reunións. As súas características e equipamento satisfarán as diversas necesidades que, en canto a capacidade, dotación material e situación puidesen presentarse.

7. Cando as asembleas se realicen en horario laboral, a súa duración máxima será de unha hora e faranse na derradeira hora da mesma.

Artigo 48º.-Dos dereitos de negociación e participación colectiva.

1. A negociación colectiva e participación na determinación das condicións de traballo dos funcionarios do Concello de Sada efectuarase mediante a capacidade representativa recoñecida ás organizacións sindicais na Lei 11/1985, de liberdade sindical, Lei 9/1987, de órganos de representación, e Lei 7/1990, de negociación colectiva.

2. Para os efectos do disposto no parágrafo anterior, constituirase a mesa xeral de negociación no ámbito do Concello de Sada, en que estarán presentes os representantes desta Administración pública e as organizacións sindicais máis representativas no ámbito estatal e da comunidade autónoma, así como os sindicatos ou agrupacións de traballadores que obtivesen algún delegado de persoal. A composición da mesa xeral de negociación será paritaria.

3. A mesa xeral de negociación dotarase dun regulamento de funcionamento.

4. Serán obxecto de negociación no ámbito da mesa de negociación do Concello de Sada, e cos límites establecidos pola lexislación na materia, entre outros posibles:

a) O incremento das retribucións dos funcionarios nos orzamentos ordinarios do concello de cada ano.

b) A determinación e aplicación das retribucións.

c) A preparación e deseño dos programas de oferta de emprego público.

- d) A clasificación dos postos de traballo.
- e) A determinación dos programas e fondos para a acción de promoción interna, formación e perfeccionamento.
- f) Os sistemas de ingreso, provisión e promoción dos empregados públicos municipais.
- g) As propostas sobre dereitos sindicais e de participación.
- h) As medidas sobre seguridade e saúde laboral.
- i) As materias de índole económica, de prestación de servizos, sindical, asistencial e, en xeral, cantas outras afecten as condicións de traballo e o ámbito das relacións laborais dos traballadores, funcionarios e representantes sindicais do concello.

5. Consonte o establecido na Lei 2/1991, do 7 de xaneiro, sobre dereitos de información dos representantes dos traballadores en materia de contratación, o concello entregará ós órganos de representación sindical unha copia básica de tódolos contratos de relación laboral que realice no seu ámbito institucional.

Artigo 49º.-Do dereito á folga.

1. O persoal municipal poderá exercer-lo dereito á folga nos termos recollidos na lexislación vixente, sen prexuízo do establecido especificamente para a policía local na Lei 2/1986, de corpos e forzas de seguridade do Estado.
2. Cando teña lugar unha convocatoria de folga validamente tramitada, tanto na forma como no prazo, consonte a lexislación vixente, que afecte no seu ámbito os centros de traballo do Concello de Sada, consideraranse establecidos automaticamente os servizos mínimos que, de común acordo, determine a comisión paritaria.

Capítulo VII

Selección, clasificación, provisión de postos de traballo e fomento da promoción e da formación

Artigo 50º.-Relación de postos de traballo.

1. Os postos de traballo actuais do concello son os reflectidos no cadro orzamentario para o ano 2001, aprobado polo Pleno e publicado no BOP nº 89/2001, do 19 de abril, prorrogado desde entón.
2. O concello confeccionará unha relación de postos de traballo (RPT), dentro da súa capacidade de autoorganización, que deberá comprender tódolos postos de traballo, incluíndo como mínimo o seguinte:

- Denominación, tipo e sistema de provisión.
- Requisitos esixidos para o seu desempeño.
- Retribucións complementarias que lle correspondan.

3. A creación, modificación, refundición e supresión de postos de traballo efectuarase a través da relación de postos de traballo, e por acordo do Pleno, por proposta dunha comisión constituída para o efecto, e integrada por:

- a) O alcalde ou concelleiro en que delegue.
- b) Un representante de cada grupo municipal con representación corporativa.
- c) A representación unitaria dos funcionarios.

4. Para poder controlar adecuadamente este instrumento (RPT), con natureza de norma consensuada, ademais doutras medidas que se poidan adoptar, haberá que publicar calquera modificación que se produza no BOP e mais no taboleiro de anuncios do concello, sen prexuízo de poder facerse tamén por outros medios de difusión.

Artigo 51º.-Da clasificación profesional.

1. O persoal comprendido no ámbito de aplicación deste acordo clasificarase, atendendo ás condicións xerais da cualificación esixida para o desenvolvemento do seu traballo, nos cinco grupos establecidos no artigo 25 da Lei 30/1984, de acordo coa natureza das súas funcións e do réxime xurídico que é de aplicación ós funcionarios de habilitación nacional, da administración xeral e da administración especial, subdividida esta última, pola súa vez, nas escalas técnica e de servizos especiais, de conformidade co previsto nos capítulos III e IV do Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril.

2. Dentro dos funcionarios da administración especial, nas subescala técnica e de servizos especiais, e dentro de cada grupo de clasificación, crearanse as categorías ou prazas específicas que se correspondan co contido profesional do traballo que se vai desenvolver. As citadas categorías e prazas agruparanse, para os efectos de articula-los sistemas de acceso, promoción e formación profesional, en áreas profesionais homoxéneas.

3. O persoal comprendido no ámbito de aplicación deste acordo ocupará postos de traballo, singularizados ou non singularizados, de acordo coa correspondente relación. A relación de postos de traballo incluírá os correspondentes a todo o cadro de persoal funcionario, así como os que haxa que dotar a través da correspondente oferta de emprego.

Igualmente, a relación de postos de traballo determinará a forma de provisión e acceso ós postos singularizados nela determinados.

Artigo 52º.-Da selección do persoal: formas de ingreso.

1. A selección e promoción do persoal deberá realizarse de acordo coa oferta pública de emprego. Os procedementos para a selección do persoal, e os de provisión de vacantes por promoción profesional dos empregados públicos municipais, axustaranse ó establecido na normativa específica da función pública local, e á xeral da función pública autonómica e estatal, e seguirán o sistema de oposición ou concurso-oposición, en que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade.

2. A corporación expresará publicamente cada ano a súa oferta de emprego público, oídos os delegado de persoal e sindicais. Nela determinaranse:

a) Os postos de traballo que deberán ser ocupados por persoal funcionario, persoal laboral ou indistintamente por un ou outro colectivo, así como por persoal eventual.

b) Os postos reservados para a promoción interna e carreira administrativa.

3. A oferta de emprego conterá tódalas vacantes existentes no cadro de persoal, deducindo as que se provexan por reingreso dos empregados públicos procedentes de situación de excedencia voluntaria

e aquelas que se provexan por concursos abertos a empregados públicos doutras administracións públicas.

4. As prazas incluídas nas ofertas de emprego público deberán ofertarse mediante a publicación das súas correspondentes bases no BOP. O concello daralles unha copia das bases ós representantes dos traballadores coa debida antelación previa á súa aprobación definitiva, para poder pronunciarse sobre elas, e tamén ás seccións sindicais con representación nos órganos unitarios, de sindicatos máis representativos ou cunha implantación no concello equivalente ó 10% ou máis do persoal.

5. Os postos de traballo que respondan á actividade regular, normal e permanente do concello, que deban ser cubertos con funcionarios, consonte a relación de postos de traballo, serán reservados a ese tipo de persoal.

6. Procederá o nomeamento de funcionarios interinos cando, dotadas orzamentariamente prazas vacantes, sexa necesario ocupalas ata a súa definitiva provisión con funcionarios de carreira.

Os funcionarios interinos deberán en todo caso reuni-los requisitos xerais de titulación e demais condicións esixidas para o ingreso nos correspondentes corpos ou escalas como funcionarios de carreira.

7. Para a selección de persoal interino, as convocatorias de prazas por quenda libre para funcionarios de carreira preverán a constitución de listas de espera ós aspirantes, en relación coas puntuacións obtidas nas distintas probas. Igualmente, cando non existan listas de espera dispoñibles, procederase á convocatoria dun proceso concursal para constituílas.

As listas de espera serán públicas e substituiranse automaticamente polas correspondentes ó último proceso selectivo que se realice.

O persoal será nomeado directamente mediante decreto da alcaldía pola orde correlativa que figura nas listas.

8. As retribucións básicas e complementarias do persoal interino serán idénticas ás do persoal funcionario de igual grupo ou nivel de complemento de destino, segundo as asimilacións correspondentes.

Así mesmo, seralles de aplicación o disposto na Lei 53/1984, de incompatibilidades do persoal das administracións públicas.

9. O procedemento selectivo e a convocatoria correspondente serán obxecto de negociación cos delegados de persoal sindicais antes de que sexan aprobadas polo órgano municipal competente. Nos tribunais que xulguen as probas respectarase o criterio de especialización, igualdade de titulación, ou superior, á da praza que se convoca e, en calquera caso, garantirase a presenza de polo menos un representante dos empregados públicos, segundo o caso, designado ou designados por proposta dos delegados

de persoal, que, pola súa parte, deberán respectar a representación proporcional dos órganos unitarios nas súas propostas.

10. Co obxecto de maximiza-la garantía de obxectividade e cualificación dos encargados de xulga-las probas, no caso específico das prazas correspondentes a persoal funcionario, ademais, tódolos membros dos tribunais deberán acreditar con anterioridade ó seu nomeamento ser funcionarios públicos de calquera Administración, salvo o presidente.

11. Co obxecto de maximiza-la garantía de transparencia, obxectividade e imparcialidade dos tribunais selectivos, poderán asistir ás súas sesións, con voz e sen voto, un representante de cada grupo municipal. Para tal efecto serán convocados ás sesións de acordo co mesmo réxime, prazos e procedemento que a aplicada ós restantes membros dos tribunais.

Artigo 53º.-Da provisión de postos de traballo e promoción do persoal.

Os criterios para a provisión de postos de traballo, dentro de cada grupo de titulación, que se realizará mediante a convocatoria anual de concurso de traslados ou a libre designación, de acordo co que se estableza na RPT, fixaranse na correspondente relación de postos. Os procedementos de selección e designación axustaranse ó previsto na RPT e máis no regulamento de provisión de postos de traballo de persoal ó servizo do Concello de Sada, se é o caso.

A promoción entre os distintos grupos de titulación farase con reserva de prazas na correspondente convocatoria de probas selectivas.

Artigo 54º.-Do fomento da promoción interna e da consolidación de emprego temporal.

1. O Concello de Sada facilitará a promoción interna consistente no ascenso desde corpos ou escalas dun grupo de titulación a outros do inmediato superior. O persoal funcionario deberá para iso posuí-la titulación esixida para o ingreso nos últimos, ter prestado servicios efectivos, durante como mínimo dous anos, como funcionario de carreira en corpos ou escalas do grupo de titulación inmediatamente inferior ó do corpo ou escala a que pretenden acceder, así como reuni-los requisitos e supera-las probas que para cada caso estableza. Isto con independencia das regulacións específicas nesta materia para os grupos D e E.

2. O Concello de Sada, de acordo co previsto no artigo 52.2º deste acordo, determinará na RPT os postos de funcionarios a que poderá accede-lo persoal laboral dos grupos e categorías profesionais equivalentes ó grupo de titulación correspondente ó corpo ou escala a 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 servicios, se atopen en posesión da titulación requirida, tivesen prestado servicios efectivos

durante como mínimo dous anos como persoal laboral fixo en categorías do grupo profesional a que pertencen ou en categorías de outro grupo profesional para o acceso ó cal esixa o mesmo nivel de titulación e superen as correspondentes probas.

3. As condicións do exercicio do dereito á promoción dos empregados públicos dentro da súa área profesional, de acordo coa normativa aplicable, negociarase entre o concello, o comité de empresa e os sindicatos máis representativos cada ano, en función da situación do cadro de persoal e as vacantes a prover en cada oferta de emprego.

4. Os que accedan ós grupos ou subgrupos polo sistema de promoción interna terán preferencia para cubri-los postos de traballo respecto ó persoal de novo ingreso.

5. Para a promoción interna empregárase o procedemento de concurso-oposición.

6. O Concello de Sada, de acordo coas necesidades de planificación estratéxica de recursos humanos, asume o seu compromiso da creación das correspondentes prazas e postos, de funcionarios fixos, que responden ás situacións e tarefas de carácter permanente ou estrutural.

Artigo 55º.-Do fomento da formación do persoal.

1. Tódolos empregados públicos locais terán a posibilidade de acceder ós plans de formación continua que poida organiza-lo concello, así como a plans agrupados que engloben ó concello. O concello facilitará a formación e promoción profesional do seu persoal, co obxecto de proporcionar ós cidadáns uns servicios públicos de calidade, posibilitando a adaptación ós continuos cambios e axeitando os recursos humanos ás novas demandas sociais.

2. Aqueles empregados públicos que realicen cursos de formación de carácter oficial pertencentes ós plans de formación continuada da Deputación Provincial, FEMP, FEGAMP, EGAP, organizados por sindicatos, etc., ou do propio concello, se é o caso, poderán adapta-lo seu horario de traballo para asistir a eles, computando o tempo investido neles como tempo de traballo efectivo.

4. O persoal municipal que curse estudos académicos e de formación e perfeccionamento profesional terán preferencia para elixir quenda de traballo, se é o caso, e de vacacións anuais, así como dereito a adapta-la súa xornada de traballo para asistencia ás clases ou cursos.

Capítulo VIII

Dereitos e deberes lingüísticos

Artigo 56º

1. De acordo coa lexislación vixente e coa ordenanza municipal de normalización lingüística (aprobada polo concello-pleno o 12 de setembro de 2003), o galego, como lingua propia de Galicia, é idioma oficial do Concello de Sada.

2. A declaración de oficialidade do idioma galego esixe que todo o persoal ó servizo do concello estea en condicións de empregalo. O persoal ó servizo do Concello de Sada ten o dereito e o deber de desenvolver-la súa actividade laboral e profesional no idioma galego, e a acceder a vías de formación lingüística en relación co servizo público e co perfil do posto de traballo, no marco das disposicións contidas no Estatuto de autonomía, Lei 3/1983, de normalización lingüística de Galicia, Lei 5/1988, que regula o uso do galego nas entidades locais, e ordenanza municipal de normalización lingüística.

3. O Concello de Sada establecerá, de acordo coas disposicións normativas nomeadas e coas que puidesen dictarse nese ámbito, as medidas adecuadas para garantir ós seus empregados o exercicio pleno e sen restricións dos dereitos recollidos neste capítulo, nos niveis oral e escrito do uso do idioma galego.

Estas medidas incluírán necesariamente, entre outras, as seguintes:

a) A elaboración dun programa de formación lingüística para o persoal.

b) A regulación da avaliación do coñecemento do idioma galego para os efectos de acceso, promoción interna e provisión de postos de traballo.

c) A implantación de sistemas de traballo que aseguren o exercicio do dereito dos traballadores do concello a desenvolver-la súa actividade laboral en galego.

d) A adopción das medidas imprescindibles tendentes a garanti-lo dereito dos administrados a ser atendidos na lingua oficial de Galicia.

4. Os empregados públicos teñen dereito a asistir a cursos de aprendizaxe e perfeccionamento do idioma galego organizados polo concello dentro do horario de traballo. O tempo investido na asistencia ós devanditos cursos será computado como tempo efectivo de traballo.

5. Para potencia-lo emprego do idioma galego no Concello de Sada e garanti-lo dereito dos administrados ó uso do galego nas súas relacións coa Administración pública, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas incluírase, en todo caso, unha proba de coñecemento da lingua galega.

Capítulo IX

Réxime sancionador e disciplinario

Artigo 57º

1. Transitoriamente, e mentres non sexa aprobado un réxime disciplinario específico para os funcionarios da Administración local ou da Administración autonómica, rexerá no Concello de Sada o Regulamento de réxime disciplinario dos funcionarios da Administración do Estado, aprobado polo Real decreto 33/1986, tamén, no que lles poida ser aplicable, para o persoal laboral, e sen prexuízo da aplicación á policía local do réxime disciplinario previsto na lexislación vixente.

2. A corporación municipal comprométese a esgota-la vía do diálogo e da información reservada previa á iniciación dun expediente disciplinario a calquera traballador ou funcionario do Concello de Sada.

3. Os delegados de persoal e as seccións sindicais correspondentes serán oídas nos expedientes disciplinarios que se incoen contra funcionarios do concello, tanto na fase de instrución como na da súa resolución, sempre que exista petición expresa neste senso por parte do inculpado.

Neste sentido, deberase notificar os delegados de persoal e sindicais a iniciación, tramitación e resolución de tódolos expedientes sancionadores e disciplinarios que se incoen con relación ó persoal do concello por razón da súa relación de traballo. Así mesmo, terán dereito a ser oídos en comparecencia directa polo xuíz instructor e pola autoridade ou órgano competente en materia sancionadora e disciplinaria logo da adopción de resolución.

4. En todo caso, gardarase total discreción en canto á identidade do funcionario en cuestión e dos feitos que se lle imputan, calquera que sexa a fase do procedemento.

5. Sempre que se inicie un expediente sancionador e disciplinario deberá poñerse fin ó procedemento coa correspondente resolución por parte do órgano competente. A resolución deberá ser motivada e nela non se poderán aceptar feitos distintos dos que serviron de base ó prego de cargos e á proposta de resolución, sen prexuízo dunha distinta valoración xurídica.

Capítulo X

Seguimento e control

Artigo 58º.-Comisión paritaria de seguimento e control.

1. Constituirase unha comisión paritaria de seguimento e control integrada por dous concelleiros representantes da corporación (un do equipo de goberno e outro da oposición) e dous representantes da parte sindical negociante deste acordo-convenio coa función de interpreta-lo texto deste acordo-convenio (cando xurdan dúbidas sobre súa concreta aplicación), así como da vixilancia e seguimento do seu cumprimento.

2. Esta comisión constituirase no prazo máximo dos 30 días seguintes ó da publicación deste convenio no BOP e reunirse ordinariamente unha vez ó ano e extraordinariamente, e no prazo máximo de 4 días, cando sexa solicitada por calquera das partes.

3. Os acordos da comisión serán tomados por unanimidade.

Disposición transitoria

Única.

1. As retribucións do persoal funcionario e laboral serán inicialmente as establecidas pola Lei de orzamentos xerais do estado para o ano 2004.

2. De acordo coa disposición adicional primeira deste acordo-convenio, e unha vez acordada a valoración e a subseguinte RPT (para o que se establece un prazo máximo dun ano desde a publicación do presente acordo-convenio), procederase, no prazo máximo de tres meses á negociación na comisión paritaria da táboa de correspondencias retributivas entre persoal laboral e funcionario para que, con base no principio básico de a igual traballo igual salario, o Concello de Sada proceda á actualización efectiva retributiva correspondente, fixándose para isto os seguintes prazos (contado desde a aprobación da táboa): 50% nos doce primeiros meses e 50% nos 12 meses seguintes.

Non se pode manter no convenio de funcionarios.

Disposicións adicionais

Primeira.

Durante o primeiro ano do período de vixencia deste acordo o concello comprométese a realiza-la valoración do conxunto dos postos de traballo da entidade, mediante o sistema de valoración por puntos, segundo os factores e requisitos esenciais de cada posto, como fundamentación da relación de postos de traballo (RPT) precisos para a relación de servizos que garanta un ordenamento controlado do persoal e, en xeral, a seguridade xurídica en canto a vacantes e outros aspectos con ela relacionados (forma de provisión, complemento específico, etc.), e para o que se tomará como referencia o modelo do Estado.

Para poder controlar adecuadamente este instrumento (RPT), con natureza de norma consensuada, ademais doutras medidas que se poidan adoptar haberá que publicar calquera modificación que se produza no BOP e mais no taboleiro de anuncios do concello, sen prexuízo de poder facerse tamén por outros medios de difusión.

Segunda.

Na RPT incluírase un determinado perfil lingüístico como requisito para determinados postos de traballo, especialmente aqueles de relación e atención ó público. Nas probas selectivas para a

provisión destes postos incluírase unha proba, con carácter eliminatorio, de coñecementos do idioma galego.

Terceira.

Durante o primeiro ano de vixencia deste acordo o concello comprométese a negociar-lo Regulamento de provisión de postos de traballo de persoal ó servizo do Concello de Sada, os regulamentos de funcionamento dos servizos de policía, servizo municipal de emerxencias-protección civil.

Cuarta.

O concello habilitará unha partida de dez mil euros (10.000 A) para axudas sociais, partida que se actualizará co IPC anual e que será distribuída de acordo co que determine o concello-pleno logo de negociación coa comisión paritaria.

Quinta.

1. Para os efectos do disposto no artigo 28.2º b) deste acordo-convenio, o Concello de Sada, mediante resolución da alcaldía, recoñecerá de oficio, e no prazo máximo de 30 días desde a publicación, os trienios devengados a todo o persoal temporal que, cunha antigüidade igual ou superior a 3 anos, non os viñese percibindo ata o momento.

2. Asímlanse ó concepto de trienios os complementos persoais e transitorios que determinando persoal municipal viña percibindo por antigüidade.

Sexta.

Dada a substancial identidade de nivel de competencia esixido e responsabilidade entre o posto de secretario e o de intervención (postos ambos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional), equiparanse para efectos retributivos ámbolos postos.

En consecuencia, o Concello de Sada incluírá nos orzamentos de 2004 as modificacións retributivas necesarias para que ámbolos postos teñan a mesma retribución anual bruta (no referido a salario base, complemento de destino e complemento específico).

Sétima.

O Concello de Sada comprométese a non contratar persoal a través de empresas de traballo temporal.

Novena.

O Concello de Sada comprométese a que a xestión das continxencias comúns se faga sempre a través do INSS.

Disposición derogatoria

Quedan derogados a totalidade de pactos, convenios ou acordos anteriores, así como cantas instrucións, acordos parciais e outras disposicións de igual ou inferior rango poidan opoñerse, por ser incompatibles ou limita-los acordos aquí adoptados.

Concello de Sada, 13 de xaneiro de 2004.