

**Acordo regulador das condicións de traballo do persoal funcionario ó servizo do Concello de Corcubión
(Ano 2003)¹**

Capítulo I

Disposicións xerais

Artigo 1º.-Ámbito de aplicación ó persoal.

Este acordo aplicarase:

-Integramente ós funcionarios de carreira.

Será tamén de aplicación, en todo aquilo que sexa compatible coa natureza da súa relación de emprego ós:

a) Funcionarios interinos.

b) Funcionarios en prácticas.

Artigo 2º.-Ámbito de vixencia temporal.

1. O vixente acordo entrará en vigor a partir do día da súa aprobación polo Pleno da Corporación, sen prexuízo da súa publicación no BOP ou DOG e con efectos do 1 de xaneiro de 2003.

2. Este acordo prorrogarase anualmente de forma automática ata que non se proceda á súa modificación total ou parcial.

3. Poderase formular denuncia de rescisión ou revisión por calquera das partes cunha antelación mínima de dous meses respecto á data sinalada para o remate da súa vixencia.

4. Tódalas condicións pactadas neste convenio terán a consideración de norma laboral; as posteriores negociacións faranse partindo destas.

Artigo 3º.-Condicións máis beneficiosas.

As melloras establecidas en calquera outra disposición, calquera que sexa o seu rango e todas aquelas situacións colectivas que, comparadas analítica

e globalmente, sexan superiores ás do acordo, serán de aplicación conforme o principio de norma máis favorable ou condición máis beneficiosa para o persoal baixo a cobertura deste acordo.

Artigo 4º.-Comisión paritaria de interpretación, estudo e seguimento.

Constitúese unha única comisión paritaria de seguimento, integrada por dous representantes da corporación e dous da parte social.

A comisión paritaria terá as seguintes funcións:

a) Interpreta-lo texto do convenio en tódolos seus aspectos, cando xurdan dúbidas na súa concreta aplicación.

b) A vixilancia e o seguimento de cumprimento do establecido no convenio.

c) Cantas outras actividades tendan á maior eficacia práctica do acordo.

Como norma xeral, tódalas condicións establecidas neste acordo, en caso de dúbida, ambigüidade ou escuridade en canto a sentido e alcance, deberán ser interpretadas e aplicadas do xeito que resulte máis beneficioso para os traballadores públicos.

A comisión paritaria reunirse por petición de calquera das partes, nun prazo máximo de catro días hábiles.

¹ Publicado no DOG núm. 247, do 22 de decembro de 2003.

Capítulo II

Organización do traballo

Artigo 5º.-A organización do traballo.

A organización do traballo e súa aplicación práctica é facultade da Administración, que, en todo caso, respectará os principios de racionalidade, economía e eficacia.

Procederá a obriga de consulta e negociación previa cos representantes do persoal funcionario cando se trate de disponibilidades orzamentarias en materia de persoal ou cando repercuta directa ou indirectamente sobre as condicións de traballo do persoal ó servizo do concello.

Quedan excluídos da obriga de consultar as decisións do concello que afecten o exercicio dos dereitos dos cidadáns ante a Administración e o procedemento de formación dos actos e disposicións administrativas.

Artigo 6º.-Racionalización do traballo.

A racionalización do traballo terá, entre outras, as seguintes finalidades:

- a) A mellora das prestacións do servizo ó cidadán.
- b) A simplificación do traballo, mellora de métodos e procesos administrativos e técnicos.
- c) A descrición, clasificación e estimación clara e obxectiva da relación de postos de traballo, determinando, así mesmo, as funcións ou tarefas que se van desenvolver en cada un deles.

Calquera novo posto de traballo deberá ser catalogado e valorado antes da súa cobertura.

Artigo 7º.-Funcións e tarefas do persoal funcionario.

Serán aquelas que figuren recollidas no catálogo de postos de traballo.

Para salvagarda-la dignidade persoal e profesional dos traballadores, non se lles poderá obrigar a realizar funcións ou tarefas que non garden relación co seu posto de traballo.

Capítulo III

Vacacións, licencias e permisos

Artigo 8º.-Vacacións.

1. As vacacións anuais terán a duración dun mes, sen prexuízo de que o mes teña 30 ou 31 días, preferentemente entre os meses de xullo e agosto. As vacacións poderán ser fraccionadas en períodos non inferiores a 10 días naturais consecutivos sempre que non prexudiquen as necesidades do servizo. Antes do 31 de maio, cada unidade ou servizo terá elaborado o seu calendario de vacacións.

2. De se producir baixa médica durante o desfrute do período de vacacións, este quedará suspendido e fixarase unha nova data consensuada entre o concello e o traballador. No suposto de que a dita baixa médica acontecese con anterioridade ó inicio das vacacións e subsistise no día sinalado para o comezo destas, non comezarán a computarse como tales.

3. O persoal suxeito a este acordo ten dereito a desfrutar, ademais das vacacións regulamentarias, e á marxe do calendario de festas establecido no artigo 11º, a 9 días ó ano retribuídos e non recuperables, que poderán desfrutar libremente, coa única limitación de non ser acumulables ás vacacións anuais regulamentarias. Os días que se van desfrutar serán laborables e en ningún momento o servizo quedará desatendido.

4. Os días dos que se fala no punto anterior que non sexan esgotados ó longo do ano deberán ser desfrutados, obrigatoriamente, no período que vai do 15 de decembro ó 15 de xaneiro. Para evitar problemas no funcionamento do concello, os traballadores distribuiranse en dúas quendas e sempre atendendo as necesidades do servizo.

Artigo 9º.-Permisos.

Sen prexuízo do disposto na lexislación vixente en cada momento, haberá que aterse ó seguinte réxime de permisos:

9.1. O pai traballador poderá desfrutar dun permiso retribuído de 2 ou 4 días laborables, dependendo de se o suceso se produce dentro ou fóra da localidade, por nacemento ou adopción de fillo/a, computables desde a data de nacemento ou chegada ó fogar do adoptado/a.

9.2. Por enfermidade grave ou falecemento dun familiar, aplicaranse os seguintes permisos retribuídos:

9.2.a) Falecemento:

-Cónxuxe, parella de feito, convivente (acreditando tal situación) ou fillos: 2 días.

-Pais, irmáns, xenros e noras: 2 días.

-Avós, cuñados, netos e sogros: 2 días.

Estes permisos serán de catro días sempre que o suceso se produza fóra dun círculo de 60 km de raio que teña por centro a localidade de residencia.

-Tíos, sobriños e curmáns: polo tempo necesario para o enterro e funeral, (máximo 1 día).

9.2.b) Enfermidade grave:

-Cónxuxe, parella de feito, convivente (acreditando tal situación) ou fillos, pais, irmáns, xenros e noras, avós, cuñados, netos e sogros do mínimo establecido por lei (2 días ou 4 días dependendo de se o suceso ten lugar dentro ou fóra dun círculo de 60 km de raio que teña por centro a localidade de residencia), ata un máximo de 15 días retribuíbles, supeditados neste caso á decisión da alcaldía, oída a representación sindical.

9.2.c) Para estes efectos consideraranse como graves as enfermidades ou os accidentes que cumpran os seguintes requisitos:

a) No caso de enfermidade que requira internamento hospitalario.

b) No caso de accidente, parte expedido por facultativo no que figure o pronóstico de grave ou moi grave.

c) No caso de enfermidades ou accidentes que non teñan a consideración de graves, o permiso concederáse exclusivamente cando se trate de persoas que convivan no domicilio do solicitante (acreditando tal situación co censo, padrón municipal ou informe médico), e este xustifique que non existe no domicilio ningunha outra persoa que poida atenderlo enfermo. A duración deste permiso será de dous días.

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

9.3. Permiso para acompañamento á consulta médica a menores de 12 anos e maiores de 70 anos, ou familiares ata o primeiro grao de consanguinidade ou afinidade e que convivan no mesmo domicilio, e parellas de feito e conviventes (acreditando tal situación) e que teñan unha discapacidade superior ó 33%, polo tempo necesario e debendo xustificarse con parte de asistencia á consulta.

9.4. Permiso para acudir a consultas, tratamentos e exploracións de tipo médico durante a xornada de traballo; os traballadores/as terán dereito a permiso, sempre que estea debidamente xustificado, e sempre que non se poida acudir fóra do horario de traballo.

Quen, por razón de garda legal, teña ó 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 ó salario mínimo interprofesional, terá dereito a unha redución da xornada total ordinaria entre alomenos un tercio e un máximo da metade da súa duración, sufrindo a conseguinte diminución proporcional das retribucións.

9.5. Por traslado de domicilio: 1 día hábil se o suceso se produce sen cambio de residencia, non podendo repetirse o permiso neste concepto máis dunha vez ó ano.

9.6. Permiso para asistencia a exames finais ou parciais liberatorios, así como probas selectivas que teñen lugar dentro da xornada normal de traballo, 1 día, ampliándose polo tempo necesario e imprescindible cando teñan lugar fóra do termo municipal.

No caso de que o exame teña lugar fóra da xornada normal de traballo, deberá mediar un tempo mínimo de dúas horas entre a finalización da xornada e o comezo do exame.

Deberán ser autorizados polo alcalde ou delegado de persoal e deberanse xustificar cun certificado de asistencia no que conste a data de realización e o tempo de duración, que deberá ser presentado nos cinco días seguintes ó da data do exame.

9.7. Permiso por asuntos persoais: nove días ó ano, sen necesidade de xustificación, respectando sempre as necesidades do servicio.

9.8. Polo tempo preciso para cumprimento dun deber inescusable de carácter público ou persoal. Para a realización destes deberes os traballadores terán dereito ó permiso polo tempo necesario para o seu cumprimento, sempre e cando non se poidan facer fóra da xornada normal de traballo, e deberán acreditarlo documentalmente.

9.9. Permisos non retribuídos.

Por asuntos propios poderanse conceder licencias sen retribuír, dunha duración determinada, que non poderá exceder de tres meses cada dous anos.

Artigo 10º.-Licencias.

10.1. Licencias por matrimonio:

a) Por razón de matrimonio propio, o traballador/a terá dereito a unha licenza de 15 días naturais, que poderán sumarse ás vacacións anuais.

10.2. Licencia por maternidade, adopción e paternidade.

10.2.a) O período de licencia por maternidade será de dezaseis semanas que se poderán utilizar con carácter pre- ou posparto, segundo a conveniencia da interesada: se se produce parto múltiple, a licencia alongarase ata dezaioito semanas.

No caso de que a nai e o pai traballen, aquela poderá optar por que o pai desfrute de ata catro das últimas semanas da licencia, sempre que sexan ininterrompidas e ó final do citado período, salvo que no momento da súa efectividade, a incorporación ó traballo da nai supoña un risco para a súa saúde.

10.2.b) A traballadora xestante terá dereito a ocupar durante o embarazo un posto de traballo ou xornada distinto/a ó 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 posto de traballo, procederase á reincorporación ó seu destino orixinal.

10.2.c) Nos casos de adopción e acollemento, se o fillo adoptado ou acollido é menor de 6 anos, a licencia terá unha duración máxima de 16 semanas contadas, á elección do traballador, ben a partir da decisión administrativa ou xudicial de acollemento, ben a partir da resolución xudicial pola que se vén constituí-la adopción. Se o fillo adoptado ou acollido é maior de 6 anos e se trata de discapacitados ou minusválidos físicos ou psíquicos, a licencia terá tamén unha duración de 16 semanas. No caso de que o pai e a nai traballen, só un deles poderá exercita-lo dereito.

10.2.d) Lactación: a traballadora, por lactación dun fillo menor de nove meses, terá dereito a unha hora de ausencia do traballo, que poderá dividir en dúas fraccións. A traballadora, por vontade, poderá substituír este dereito por unha redución da xornada normal en media hora coa mesma finalidade. Este permiso poderá ser desfrutado indistintamente pola nai e polo pai no caso de que ámbolos dous traballasen.

10.3. Licencia por realización de estudos.

10.3.a) O persoal terá o dereito e o deber de realizar cursos de perfeccionamento e promoción profesional sobre materias relativas ó posto de traballo que ocupa, ou para poder acceder a outro distinto e/ou de superior categoría.

10.3.b) Poderá concederse licencia para realizar estudos ou cursos en materia directamente relacionada coa Administración pública, despois de solicitalo, presentando no rexistro xeral e con fundamento na xustificación da súa asistencia e da necesidade ou non do servizo que preste o/a traballador/a. No caso de se conceder con carácter de comisión de servizos, o/a traballador/a terá dereito a percibir toda a súa remuneración e as indemnizacións previstas.

Artigo 11º.-Excedencia por coidado de fillos.

O persoal funcionario terá dereito a un período de excedencia, non superior a tres anos, para atende-lo coidado de cada fillo, tanto cando o sexa por natureza ou por adopción, contado desde a data de nacemento deste ou desde a adopción. Os sucesivos fillos darán dereito a un novo período de excedencia, que porá fin ó que se viñese desfrutando. Cando o pai e a nai traballen, só un deles poderá exercer este dereito.

O tempo de desfrute da excedencia recollida neste artigo computará para os efectos de antigüidade. Para os efectos de cotización na Seguridade Social haberá que averse ó disposto no Real decreto 2064/1995, do 22 de decembro, e normativa concordante.

Artigo 12º.-Común a permisos e licencias.

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

En todo caso, os días de permiso por traslado de domicilio, asistencia a exames, matrimonio de parentes, enfermidades, accidentes ou falecemento de familiares deberán coincidir necesariamente co día no que se produza o evento.

Artigo 13º.-Excedencias.

Observarse o disposto na lexislación vixente.

Capítulo IV

Calendario, xornada e horarios laborais

Artigo 14º.-Calendario.

Á marxe dos festivos reflectidos no calendario laboral, o día de Sta. Rita, patroa da Administración local, terá a condición de festivo non recuperable e retribuído. Para evita-lo

peche do concello, o persoal que non librase o propio día de Sta. Rita escollerá un día na semana anterior ou posterior ó dito día.

Artigo 15º.-Xornada.

1. A xornada laboral será de 37,5 horas semanais.
2. Aqueles funcionarios que realicen estudos ou asistan a cursos de formación terán preferencia á adaptación do seu horario de traballo para a asistencia a estes.
3. Durante o período comprendido entre o 1 de xullo e o 1 de setembro establécese unha xornada de 35 horas semanais, producíndose a recuperación da redución de xornada na forma que estableza o correspondente calendario laboral.

Artigo 16º.-Horarios.

1. Xeral: de luns a venres, das 8.00 ás 15.00 horas e unha garda semanal de tarde en horario das 16.30 ás 19.00 horas.
2. Sábados: das 10.30 ás 13.00 horas para efectos de rexistro. A persoa que realice a garda do sábado, escollerá entre garda semanal de tarde da semana anterior ou posterior para libra-las citadas horas.
3. Persoal de limpeza, gardería e polideportivo: horario que se convirá entre o xefe de persoal e o funcionario, sempre respectando as necesidades do servizo e nunca en fraccións inferiores a tres horas e media.
4. O persoal que realice xornada continua terá dereito ó disfrute dun descanso de 20 minutos duran

te a súa xornada, que se computará para tódolos efectos como tempo de traballo efectivo.

5. O horario da Policía local será das 9.00 ás 14.00 horas e das 18.00 ás 20.00 horas de luns a venres, e das 10.30 ás 13.00 horas os sábados.

Capítulo V

Réxime de retribucións

Artigo 17º.-Normas xerais e comúns.

1. Os funcionarios ó servizo do concello de Corcubión serán remunerados segundo os conceptos e as contías que determine a lexislación vixente sobre a materia.
2. A ordenación do pagamento de gastos do persoal ten carácter preferente sobre calquera outro que se deba realizar con cargo ós fondos correspondentes da corporación.

Artigo 18º.-Conceptos retributivos.

O complemento de destino será o seguinte:

Secretaria: nivel 26.

Arquitecto técnico: nivel 23.

Auxiliares administrativos, administrativos e asimilados: nivel 18.

Persoal de oficios: nivel 14.

Persoal non cualificado: nivel 12.

O complemento específico dos traballadores ó servizo do Concello de Corcubión será determinado nun proceso de catalogación e valoración dos postos de traballo. Mentres isto non se produce, seguirán vixentes os actuais.

O concello comprométese a consignar nos orzamentos anuais unha partida para aboa-lo complemento de produtividade que non será inferior ó 18% das cantidades consignadas en concepto de complemento de destino e específico.

Artigo 19º.-Axudas sociais.

Os/as traballadores/as do concello quedan exentos de paga-las taxas recollidas na ordenanza fiscal nº 2, sempre e cando se derive da relación laboral existente entre o concello e o interesado.

Artigo 20º.-Asistencia xurídica.

A corporación está obrigada a lles prestar asistencia xurídica ós seus empregados/as nos supostos de conflitos xurídicos con terceiros como consecuencia da prestación dos seus servicios.

Artigo 21º.-Anticipos reintegrables.

1. Por petición do interesado, o concello concederalles ós funcionarios anticipos de cantidades sobre o soldo, e a súa devolución efectuarase mediante deducións mensuais en nóminas e sen que xeren ningún tipo de xuro.

2. A contía dos citados anticipos será de ata tres mensualidades dos haberes totais líquidos, e non poderá superar, en ningún caso, a contía de 2.000 euros.

A devolución efectuarase nos seguintes prazos:

a) Dez meses para os anticipos dunha mensualidade.

b) Catorce meses para os anticipos de dúas mensualidades.

c) Vintecatro meses para os anticipos de tres mensualidades.

3. En calquera momento, a contía pendente de amortización poderá ser liquidada polo traballador.

4. En todo caso, o período máximo de devolución solicitado polo persoal non poderá supera-la data da súa xubilación.

5. Non se concederán novos anticipos se o funcionario non ten amortizado, cando menos o 75 por cento do que tiña concedido con anterioridade, salvo que, por causa de imperiosa necesidade, debidamente xustificada, así o considerase a Alcaldía.

Artigo 22º.-Axudas de custo e quilometraxe.

1. A todo funcionario que, de forma circunstancial e debidamente autorizado, deba exercer-lo seu labor fóra do termo municipal, aplicaráselle o réxime de axudas de custo vixente para os empregados públicos.

2. Os funcionarios que utilicen vehículo propio coa correspondente autorización para desprazarse fóra do termo municipal, por motivos de traballo, percibirán a cantidade por quilometraxe que estea aprobada para os empregados públicos.

3. Os funcionarios percibirán axudas de custo nos seguintes casos:

a) Cando mediase un desprazamento por razón do servizo a outra localidade.

b) Cando se asista, logo de autorización, a cursos de formación, perfeccionamento, xornadas de traballo, xornadas de debate, charlas, etc.

A contía das axudas de custo será a establecida na normativa vixente en cada caso.

4. Cando un funcionario utilice o seu vehículo para facer desprazamentos por razóns do seu servizo:

- a) Aboáraselle a cantidade estipulada por lei.
- b) No caso de que para os membros da corporación se fixe unha cantidade maior, aplicarase esta última.

5. Terán dereito ó concepto de compensación por asistencia os traballadores:

a) Os que asistan como vocais, secretarios ou asesores a órganos de selección de persoal (tribunais de oposicións, órganos de selección, comisións de estimación, etc.).

b) Os delegados/as de persoal cando se reúnan na comisión mixta, paritaria ou en calquera comisión ou representación da corporación para tratar temas relativos do persoal fóra da xornada normal de traballo.

Non obstante, establécese que as reunións da comisión mixta, paritaria ou dos/as delegados/as de per

soal con calquera órgano do concello serán preferentemente en horas de traballo.

6. A contía das asistencias será a que se establece na lexislación vixente, e nos casos non previstos nesta determinarase por analoxía ou similitude.

7. As indemnizacións serán aboadas do seguinte xeito:

a) Cando se trate de asistencia a cursos de formación adiantarase o seu importe.

b) Nos restantes casos, no prazo máximo de 30 días a partir da súa retribución, podéndose adianta-lo importe no caso de desprazamento por razón de servicio, logo de solicitude do traballador.

Artigo 23º.-Gratificacións por servicios especiais e extraordinarios.

1. Os traballos que deban ser realizados polo persoal municipal fóra da xornada normal de traballo deberán contar coa autorización expresa do alcalde ou persoa en quen se delegue, procedéndose a compensar en días libres o tempo extra de traballo realizado na proporción de 175 por hora feita en xornada diaria e de 225 en sábados, domingos ou festivos. No caso de non ser posible esta compensación, procederase ó seu aboamento na proporción anteriormente sinalada.

2. Trimestralmente facilitarase unha relación do persoal que cobrou gratificacións por servicios especiais e extraordinarios realizados no dito período.

Artigo 24º.-Seguro de responsabilidade civil.

O concello subscribirá unha póliza que garanta a cobertura por responsabilidade civil que se poida derivar das actividades profesionais do persoal municipal, salvo no caso de manifesta neglixencia debidamente probada.

Artigo 25º.-Seguro de accidentes laborais.

O concello concertará unha póliza de accidentes de traballo, e serán asegurados/as tódolos/tódalas traballadores/as do cadro de persoal municipal en situación de servicio activo. As condicións da dita póliza serán as seguintes:

a) Cobertura: falecemento, invalidez absoluta e permanente ou invalidez parcial, exclusivamente para aqueles casos de accidentes sufridos durante o exercicio das ocupacións profesionais ou in itinere.

b) Capitais garantidos:

-Falecemento: 60.101 euros.

-Invalidez absoluta e permanente: 60.101 euros.

-Invalidez parcial: segundo baremo da invalidez.

Capítulo VI

Dereitos profesionais

Artigo 26º.-Normas xerais.

1. O persoal funcionario ten dereito a carreira administrativa, para o cal o concello potenciará e realizará a promoción profesional dos seus empregados mediante o ascenso destes ós postos de traballo de niveis superiores ó grao persoal que todo/a traballador/a posúa dentro dos termos establecidos na lexislación vixente.
2. A corporación creará e dotará no orzamento anual as prazas ou postos de traballo que sexan precisas, tendo en conta os principios de racionalidade, economía e eficacia.
3. Condición indispensable para calquera clase de mobilidade, promoción ou provisión é a existencia da relación de postos de traballo, debidamente aprobada polos órganos competentes para iso.
4. Ningún posto de traballo deberá ser cuberto por adscrición indiscriminada ou arbitraria.

Artigo 27º.-Provisión de postos de traballo.

1. Toda provisión de postos de traballo adscritos a funcionarios proverase mediante concursos, considerándose necesariamente como méritos os seguintes:

- a) Posesión dun grao persoal adecuado.
 - b) Cursos de formación e perfeccionamento.
 - c) Antigüidade, que se calculará coa seguinte orde de prioridades: primeiro, no servicio; segundo, no concello.
 - d) As particulares, en atención ás características específicas de cada posto.
2. Efectuarase mediante a oportuna convocatoria, entre os/as empregados/as do concello. Tanto a convocatoria coma o concurso deberá responder, en todo caso, ós principios de igualdade, méritos, capacidade e publicidade.

3. No caso de non presentar solicitudes para cubrir postos de traballo durante o prazo estipulado nas bases da convocatoria, procederase seguidamente a aproba-la oferta das que resultasen vacantes e convocaranse os correspondentes procesos selectivos.

Artigo 28º.-Promoción interna.

1. A promoción interna consiste no ascenso dos funcionarios dun grupo inferior a outro superior.

2. Non se poderá efectuar promoción interna sen se aprobar previamente a perceptiva relación de postos de traballo.

3. Quenda restrinxida.- Os postos de traballo vacantes e as prazas de nova creación serán cubertos por promoción interna, reservándose para cada convocatoria, para tal efecto, unha porcentaxe que, en todo caso, non poderá ser inferior ó 50%.

Para poder optar a quenda restrinxida será necesario reuni-las condicións que en cada caso sinalen as bases establecidas.

No caso de que a praza ou o posto de traballo vacante sexa só un, este será en todo caso de quenda restrinxida.

4. Aquelas prazas ou postos de traballo que non fosen cubertos na quenda restrinxida pasarán a formar parte da oferta pública de emprego.

Capítulo VII

Dereitos e deberes do persoal

Artigo 29º.-Dereitos e deberes.

Os dereitos e deberes do persoal serán os establecidos na lexislación vixente. Mención expresa merece o dereito e deber de emprega-lo galego, tanto oral como por escrito, por parte dos/das traballadores/as, e o deber do concello de facilita-la formación neste terreo.

Capítulo VIII

Dereitos sindicais

Artigo 30º.-Dos/das delegados/as sindicais.

1. O concello facilitará os medios técnicos e o material necesario para o normal desenvolvemento das funcións dos/as delegados/as de persoal: local de xuntanzas, sala de asembleas, fotocopiadora, teléfono, telefax, material de oficina, etc.

2. Recoñéceselles tamén capacidade xurídica e de obrar, de acordo co establecido na lexislación vixente, ós sindicatos, ás seccións sindicais e, en xeral, ás organizacións legalmente establecidas e creadas para a defensa dos intereses dos/as traballadores/as, os cales poderán, a través dos seus órganos acreditados ante o concello, realizar todo tipo de acción sindical das previstas na normativa vixente.

3. Recoñécense tódolos dereitos sindicais establecidos por lei.

4. Garántese o dereito á libre sindicación e organización dos/as traballadores/as, así como o exercicio do dereito de folga, coas limitacións impostas pola lei e non discriminación, prexuízo nin sanción por razóns de afiliación ó exercicio dos dereitos sindicais.

5. Fíxanse en 20 horas mensuais as de libre disposición para cada un dos delegados sindicais, e pode, no caso de necesitalas para desenvolve-la súa función sindical, utilizar un mesmo delegado/a e no mesmo mes as horas sindicais doutro delegado/a.

Non se consideran computables como horas sindicais nin as de negociación nin aquelas que se utilicen en reunións con órganos da Administración por iniciativa destes.

Artigo 31º.-Garantías sindicais.

1. Os/as delegados/as sindicais non poderán ser sancionados nin despedidos durante o exercicio das súas funcións, nin no ano seguinte ó seu cesamento, como consecuencia das súas actividades sindicais.

2. Tampouco poderán ser trasladados da unidade, centro ou posto de traballo, en contra da súa vontade expresa, durante o período citado no parágrafo anterior.

3. Os/as delegados/as sindicais non poderán ser discriminados na súa promoción económica ou profesional, en razón precisamente do desempeño da súa representación.

Artigo 32º.-Asembleas.

1. O concello comprométese a facilitar un local para a realización de asembleas xerais ou do centro, e a disposición de tempo de ata un máximo de 36 horas, de conformidade coa Lei 9/1987.

2. Sen prexuízo do anteriormente establecido, cada centro de traballo poderá realizar asembleas dentro da xornada laboral e dentro da primeira ou última media hora, coa intervención e presenza dalgún delegado sindical, comunicada a súa realización ó xefe de persoal cunha antelación de dous días hábiles. O dito período de media hora non se poderá computar negativamente para ningún efecto.

Capítulo IX

Seguridade e hixiene no traballo

Artigo 33º

1. O persoal ten dereito a unha protección eficaz da súa integridade física e psíquica, e á protección da súa saúde, así como a unha adecuada política de seguridade e hixiene no traballo, e a participar na formulación da política de seguridade de prevención no seu centro de traballo e no control e vixilancia das medidas adoptadas no desenvolvemento destas.

2. O concello estará obrigado a promover, fomentar e pór en aplicación unha adecuada política de seguridade e hixiene en todos e cada un dos departamentos, servicios e centros de traballo dependentes del.

3. Os funcionarios suxeitos a riscos específicos serán dotados das roupas e dos elementos de protección adecuados e homologados para afronta-la natureza do risco, segundo o que prescribe a actual normativa de prevención de riscos laborais.

4. En tódolos centros de traballo haberá, como mínimo, unha caixa de primeiros auxilios debidamente provista.

Artigo 34º.-Vestuario de traballo.

O concello proporcionará vestuario de traballo en concordancia co posto de traballo e a función que se realice. A comisión paritaria velará para que as pezas de roupa e os elementos de protección reúnan as condicións adecuadas e estean homologados pola autoridade competente.

Servicio de limpeza: o concello entregará o primeiro día de traballo obrigatoriamente 2 pares de zocas e 2 mandilóns por ano, así como as pezas de roupa que poidan necesitalas/os traballadoras/es para a súa protección e hixiene.

Policía local: con carácter anual os policías locais recibirán as seguintes pezas de roupa: un chubasqueiro, unha cazadora, un forro polar, un xerseí, dous pantalóns, dúas camisas de manga curta e dúas de manga longa, unha gravata, unha gorra, tres pares

de calcetíns de inverno e tres de verán, un par de zapatos de inverno e outro de verán, un par de botas.

Disposicións transitorias

Primeira.-O Concello de Corcubión comprométese a elaborar un plan de emprego coa finalidade de ocupar de xeito estable, con carácter fixo, aqueles postos de traballo que, sendo estruturais, están ocupados por persoal temporal desde hai máis de 3 anos.

No primeiro trimestre do ano 2003 elaborárase a listaxe de postos que se van estabilizar e a súa convocatoria realizarase ó longo dese mesmo ano.

O sistema de selección empregado será o de concurso-oposición, e será considerado como mérito preferente o ter traballado no Concello de Corcubión nun posto de igual característica que o que é obxecto de convocatoria.

Segunda.-O Concello de Corcubión comprométese a elaborar, durante o ano 2003, a catalogación dos postos de traballo e a proceder durante este mesmo período á súa valoración.

Terceira.-Os efectos económicos deste convenio regulador quedan supeditados a que se habiliten os créditos orzamentarios necesarios.

Disposicións xerais

Primeira.-Os postos de traballo proveranse, sempre e cando proceda, polo sistema de concurso de méritos entre empregados existentes no cadro de persoal do concello, logo de convocatoria para tal efecto.

Segunda.-Entenderase por cónxuxe a persoa ligada ó traballador por vínculo legal ou por análoga relación de afectividade. Neste último caso deberase acreditar co certificado de convivencia para os efectos oportunos.

Terceira.-O feito de que un funcionario non faga a súa xornada laboral (por vacacións, IT, permisos, etc.) non implicará, en ningún caso, o aumento da xornada laboral do resto dos funcionarios dese servizo ou dependencia.

ANEXO

Regulamento de repartición da produtividade

A partida que nos orzamentos figura destinada a produtividade será repartida entre os funcionarios do Concello de Corcubión atendendo ós seguintes criterios:

1º Mensualmente a través da nómina ordinaria, e logo de avaliación do cumprimento de obxectivos, o persoal funcionario recibirá, en concepto de complemento de produtividade, unha cantidade non inferior á que resulte de dividir entre 12 o importe asignado individualmente a través do anexo de persoal do orzamento.

2º Os traballadores que, tendo padecido unha situación de ILT, manteñan o seu traballo ó día e acaden os obxectivos fixados, percibirán en concepto

de produtividade unha cantidade non inferior á que deixaron de percibir mentres se mantivo a situación de ILT.

3º A comisión paritaria será a encargada de valorar se acadan os obxectivos sinalados nos dous puntos anteriores.