

Convenio colectivo do persoal laboral do Concello do Fisterra (Ano 2004)¹

Capítulo I

Disposicións xerais

Artigo 1º

1.1. Ámbito persoal.

Os acordos que se recollen no presente documento seranlle de aplicación ao persoal laboral, que presten servizos no Concello de Fisterra, así como xubilados e pensionistas naqueles temas recollidos no acordo que lles afecten, primando con carácter de exclusividade sobre outros acordos ou resolucións que afecten o mesmo ámbito de aplicación.

1.2. Ámbito temporal.

O presente convenio entrará en vigor o día que sexa aprobado polo Pleno do Concello e rematará o día 31 de decembro de 2004 prorrogándose a súa aplicación mentres non sexa substituído por outro. Para os efectos económicos aplicaranse desde o 1 de xaneiro de 2004.

1.3. Carácter. O acordo ten un carácter mínimo necesario e indivisible para todos os efectos, no sentido de que as condicións pactadas constitúen un todo orgánico e, para os efectos da súa aplicación práctica, serán consideradas global e conxuntamente vinculado á totalidade, porén poderán seren renegociadas, modificadas ou reconsideradas parcialmente illadas do seu contexto.

1.4. Condicións máis beneficiosas e irrenunciabilidade.

1. As melloras establecidas en calquera outra disposición de calquera rango, e todas aquelas situacións colectivas que comparadas analítica ou globalmente sexan superiores ás do acordo, serán de aplicación constante polo principio de norma máis favorable ou condicións máis beneficiosas para os traballadores, con exclusión de situacións singulares e sen prexuízo do previsto no artigo seguinte.

2. Terase por nula ou por non feita a renuncia por parte dos traballadores do concello a calquera dos beneficios establecidos neste acordo. Considerarase nulo, entendéndose como non disposto e sen efecto ningún, calquera acordo, resolución ou cláusula que implique condicións menos beneficiosas para os traballadores.

1.5. Compensación e absorción.

As condicións económicas establecidas no acordo serán compensadas e absorbidas en cómputo anual e global coas superiores existentes no momento da súa entrada en vigor, calquera que sexa a súa orixe, denominación e forma.

1.6. Aplicación directa.

As partes asinantes que conteñen este acordo aplícanse con preferencia sobre calquera outra e, en todo caso, serán de aplicación supletoria da correspondente normativa vixente do réxime estatutario do persoal das administracións públicas.

1.7. Aplicación preferente.

As disposicións que conteñen este acordo aplícanse con preferencia sobre calquera outra e, en todo caso, será de aplicación supletoria da correspondente normativa vixente do réxime estatutario do persoal das administracións públicas.

1.8. Publicidade do acordo.

O presente acordo remitiráselle á oficina pública á que fai referencia a Lei orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de liberdade sindical, e será publicado no BOP inmediatamente despois da súa aprobación polo Pleno da corporación municipal.

¹ Publicado no DOG núm. 195, do 6 de outubro de 2004.

1.9. Comisión de seguimento e interpretación.

a) Crearase unha comisión paritaria mixta de seguimento, interpretación e desenvolvemento do convenio colectivo que entenderá da súa aplicación.

b) A comisión paritaria mixta constituirase no prazo dos quince días seguintes á sinatura do acordo sen que o seu número exceda de catro membros; dous designados polo representantes sindicais participantes na negociación do acordo e dous nomeados polo alcalde. Ambas as dúas partes designarán titulares e suplentes.

c) A dita comisión reunirse de maneira ordinaria polo menos unha vez cada semestre, e con carácter extraordinario sempre que o estime preciso algunha das partes para analizar temas concretos, as ditas reunións extraordinarias serán como máximo de tres ao ano.

d) Os acordos adoptaranse por unanimidade entre as dúas representacións, serán recollidos en acta e daráselles publicidade no taboleiro de edictos do concello así como no taboleiro do persoal.

e) O convenio manterase en vigor, ata que se establezan as modificacións precisas ou se faga un novo convenio.

f) Este convenio entenderase denunciado ao seu vencemento, e en caso de que en dous meses non se asine un novo que o substitúa prorrogarase por anos naturais, mantendo vixentes todos os seus artigos mentres non sexan modificados por un novo acordo.

1.10. Revisión salarial.

Este convenio revisarase de maneira automática a materia referente a retribucións, sen necesidade de previa denuncia, cando proceda a revisión por norma de obrigado cumprimento ou resulte de acordos particulares entre o concello e os representantes dos traballadores.

Capítulo II

Xornada e calendario laboral

Artigo 2º

2.1. Descanso.

Os traballadores municipais disporán dun descanso de 30 minutos diarios retribuídos e non recuperables, dentro da xornada laboral.

2.2. Traballo en período nocturno.

Entenderase por traballo en período nocturno o efectuado entre as 10.00 da noite (22.00 horas) e as 6.00 horas da mañá.

2.3. Traballo en período festivo.

Entenderase por traballo en período festivo o realizado no tempo que medie entre as 24.00 horas do véspera e as 24.00 horas de cada domingo ou festivo.

2.4. Horas extraordinarias.

1. Ante a grave situación de paro laboral existente en Galicia e co obxecto de favorecer a creación de emprego, acórdase a conveniencia de reducir ao mínimo indispensable as horas extraordinarias; isto é, as realizadas fóra da xornada de traballo e cos seguintes criterios:

a) Horas extraordinarias habituais: supresión total e absoluta. Neste sentido, se como consecuencia do traballo propio dun servizo se estivesen a facer horas extras de forma habitual e en horario concreto, fóra do calendario establecido, procederase á negociación necesaria para establecer un réxime de horarios nos que queden aseguradas as necesidades do servizo.

b) Horas extraordinarias necesarias por producirse imprevistos, ausencias, interrupcións do servizo, alteracións nas quendas de persoal ou outras circunstancias de carácter estrutural derivadas da actividade ou servizo de que se trate: permitiranse sempre e cando non sexa posible resolver estas situacións coa redistribución dos efectivos de persoal existentes no cadro, ou recorrerá a contratación temporal en calquera das modalidades existentes na lexislación vixente.

2. Os responsables dos servizos ou unidades administrativas responderán persoalmente da certeza e efectividade da realización das horas extraordinarias, así como da veracidade dos acontecementos aludidos en puntos anteriores que xustificasen a súa realización.

3. Excepcionalmente, cando o goce de horas libres de compensación pola realización de horas extraordinarias poida supoñer un grave prexuízo para o

funcionamento dun determinado servizo ou unidade administrativa, a compensación poderá substituírse pola remuneración económica nas contías que para cada grupo se establezan no anexo I deste convenio. Non obstante, a compensación por horas será de 2 horas libres por cada hora extra.

A hora extra retribuirase co recargo do 75% sobre a hora normal. As horas que se fagan antes do día 24 de cada mes cobraranse na nómina correspondente ao mesmo mes.

4. A realización de horas extraordinarias por cada traballador en ningún caso superarán un total de oito ao mes ou oitenta ao ano. Salvo razóns excepcionais, apreciadas pola alcaldía mes a mes.

5. O persoal que sexa nomeado para formar parte de tribunais de oposicións cobrarán as cantidades por asistencias que correspondan segundo a lexislación vixente.

2.5. Calendario laboral e horarios.

1. O calendario laboral será o establecido con carácter oficial pola Xunta de Galicia, coas peculiaridades propias de cada concello. O horario de verán será o comprendido entre o día 15 de xuño e o 15 de setembro.

Horario persoal oficinas municipais do concello:

Durante o inverno de 8.00 a 15.00 horas de luns a venres e os xoves de 16.00 a 18.30.

No verán será de 8.30 a 14.30 horas.

Asistente social: mesmo horario que oficinas municipais.

Biblioteca: de 9.00 a 13.30 e de 17.00 a 20.00.

Oficinas lonxa: dadas as características desta actividade, os horarios serán totalmente flexibles, terminándose a súa xornada laboral no mesmo momento que acaben os labores encomendados de forma diaria. Dentro do seu calendario laboral realizarán as súas funcións nas seguintes festividades como días normais de traballo, sempre que coincidan entre luns e venres:

6 de xaneiro.

Xoves Santo.

17 de maio.

25 de xullo.

15 de agosto.

12 de outubro.

1 de novembro.

6 e 8 de decembro.

Poxadores: a súa xornada tamén será flexible e adaptada ás necesidades desta actividade iniciándose ás 11.00 da mañán. Traballarán os mesmos días de festa que o persoal das oficinas da lonxa.

Camión lixo: de 8.00 a 13.30 de luns a venres recollida de lixo e limpeza de contedores. O sábado de 8.00 a 13.00 e de 18.00 a 21.00 horas.

Persoal de limpeza viaria: de 8.00 a 14.00 de luns a sábado.

Animadores deportivos: inverno de 10.00 a 14.00 horas y de 16.00 a 20.00 horas, de martes a venres. O sábado de 9.00 a 14.00 horas.

Verán: de 8.30 a 14.30 horas.

Informadores xuvenís: de 10.00 a 13.00 horas e de 19.00 a 22.00 horas.

Operarios de servizos múltiples: capataz, mantemento e persoal de ambiente: de 8.00 a 15.00 horas de luns a venres e os xoves de 16.00 a 18.30 horas, en xornada de verán farase horario de 8.00 a 15.00 horas.

Colexios: de 9.00 a 13.30 horas e de 15.00 a 18.00 durante o período escolar. En vacacións o horario será de 9.00 a 14.00 horas.

Limpadoras: Sardiñeiro de 9.30 a 13.30 e de 15.00 a 18.30 de luns a venres.

Concello-Lonxa-Colexio Mar de Fóra: de 13.00 a 20.00 horas de luns a venres, distribuídas segundo as necesidades do traballo.

Albergue-Mercado-Colexio Mar de Fóra: de 14.00 a 20.00 de luns a venres e sábado limpeza do mercado, segundo as necesidades do traballo.

Asistentes a domicilio: o concello facilitará nun prazo máximo de 15 días desde a aplicación do convenio o horario a realizar por estas traballadoras.

Educadora familiar: de 9.00 a 13.00 horas de luns a venres.

Portección civil: segundo as necesidades do servizo.

1. Establécense os días 24 e 31 de decembro, 22 de maio (Sta. Rita, patroa dos traballadores de Administración local) como días non laborables e remunerados, agás os traballadores que teñan que traballar neses días (registro municipal, servizos de garda), que serán compensados cun día libre dentro do mes seguinte. Se o día de Sta. Rita cadrase en festivo, trasladarase ao seguinte ou anterior día laborable segundo se celebre, o día de Santa Rita non haberá registro municipal.

Durante as festas do Carme os traballadores reducirán o seu horario unha hora antes da saída. (Semana Grande).

2. Os servizos que pola súa peculiaridade teñan que organizar o seu traballo en réxime de quendas ou non admitan o tratamento común en canto ao calendario laboral, elaborarán os seus calendarios baixo os principios de igualdade, rotación e non discriminación entre os traballadores.

Nos servizos nos que as actividades se desenvolvan en domingos, festivos, horas nocturnas ou en condicións de perigosidade, penosidade ou toxicidade, as xornadas realizadas nas ditas circunstancias deberán ser repartidas equitativamente entre todos os traballadores adscritos ao servizo, atendendo ás características específicas de cada posto de traballo.

3. Calquera modificación que se pretenda levar a cabo nos calendarios laborais establecidos deberá ser debidamente motivada e argumentada. Toda modificación deberá facerse pública cunha anticipación mínima dun mes antes das datas efectuadas e deberá serlles notificada aos interesados e aos representantes sindicais dos traballadores do concello, coa excepción das modificacións derivadas de situacións sobrevidas e de urxencia.

4. Aqueles traballadores que realicen estudos ou asistan a cursos de formación terán preferencia á adaptación do seu horario de traballo para a asistencia a estes.

Capítulo III

Vacacións. Permisos e licenzas. Situacións administrativas

Artigo 3º

3.1. Calendario de vacacións.

1. As vacacións anuais, que terán a duración de 1 mes, e desfrutaranse preferentemente, entre os meses de maio a setembro. As vacacións poden ser fraccionadas en dous períodos, sen que o cómputo de ambas fraccións poida exceder de trinta e un días.

Nos servizos en que as vacacións se organicen en quendas rotatorias o ciclo deberá descender, en primeiro lugar, en sentido inverso á sucesión de meses no calendario, para comezar, unha vez chegado ao inicial, na orde cronolóxica natural.

2. Antes do día 1 de maio cada unidade administrativa ou servizo terá elaborado o seu cadro de vacacións, referido a postos de traballo que quedarán cubertos durante os meses de vacacións. Darase traslado do dito cadro á unidade de administración de Persoal e exporase no taboleiro de edictos do centro ou dependencia cando se trate de servizos aos que afecte o parágrafo segundo do punto 1 deste artigo. Non obstante, no aquí establecido, poderanse realizar variacións ás previsións contidas no cadro de vacacións xa elaborado, debendo ser comunicada, a dita incidencia á Unidade de Administración de Persoal, co visto a praxe do xefe de servizo correspondente, cunha antelación mínima dun mes.

3. O comezo do período vacacional 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 resta ao interesado, nos casos en que durante o seu desfrute se acredite unha situación de baixa, por ILT ou accidente laboral, logo de informe e baixo o control dos servizos médicos, pospoñéndose o seu desfrute ás datos posteriores a alta, agás que esta se estendese máis alá do 31 de decembro do dito ano.

Tanto nun como noutro suposto, de se producir colisión de intereses entre quen ve modificado o seu cadro de vacacións por esta causa e outros

empregados adscritos a súa mesma dependencia ou unidade que xa as teña programadas, terán preferencia esta sobre aquel, que, en todo caso, terá que supeditarse para estes efectos ás necesidades do servizo ao que estea adscrito.

4. A duración do período vacacional dos traballadores que non alcancen un ano de servizo en activo será proporcional ao tempo que medie entre a data do seu ingreso e o 31 de decembro do mesmo ano, a razón de dous días e medio por mes traballado redondeando o resultado en días por exceso.

3.2. Permisos e licenzas.

1. Sen prexuízo do disposto na lexislación vixente en cada momento, establécese o seguinte réxime de licenzas, que non darán lugar a dedución ningunha nas retribucións:

- a) Quince días naturais en caso de matrimonio.
- b) Tres días naturais por nacemento de fillos.
- c) Dous días por enfermidade grave de parentes de ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, concretándose a dita enfermidade grave nos suposto de hospitalización ou intervención cirúrxica.
- d) Catro días por falecemento do cónxuxe e dos parentes do primeiro grao de afinidade ou consanguinidade.

- e) Tres días en caso de falecemento de parentes de segundo grao de consanguinidade ou afinidade.
- f) Dous días en caso de falecemento de parentes de terceiro grao de consanguinidade, e un día en caso de falecemento de parentes de terceiro grao de afinidade.
- g) As traballadoras terán dereito a unha licenza de maternidade de 16 semanas, ou de 18 no caso de parto múltiple, que se regulará polo disposto na Lei 3/1989, do 3 de marzo. A licenza será en todo caso irrenunciable.
- h) Un día por traslado de domicilio habitual.
- i) Poderán ser concedidas pola alcaldía licenzas para realizar estudos sobre materias directamente relacionadas coa función pública ou posto de traballo, logo de informe favorable do xefe de servizo e autorización do concelleiro delegado de área correspondente, e do que sexa competente en materia de persoal.
- j) Poderanse obter licenzas nos termos establecidos nas disposicións de carácter xeral para asistir a cursos de formación sindical ou realizar funcións relacionadas coas ditas materias, polo persoal que desempeñe calquera cargo sindical.
- k) Serán concedidos permisos extraordinarios para exames finais e demais probas definitivas de aptitude e avaliación en centros oficiais, durante os días da súa celebración.
- l) O traballador/a cun fillo menor de nove meses terá dereito a unha hora diaria de ausencia do traballo para atender a súa alimentación. Este período
podrá dividirse en dúas fraccións ou substituírse por unha redución de xornada laboral en media hora. Este dereito é optativo para o home ou a muller, sempre que un dos dous renuncia a el.
- m) Poderanse conceder permisos polo tempo indispensable para o cumprimento dun deber inexcusable de carácter público ou persoal.
- n) Disporase de nove días de permiso para asuntos persoais ao ano, ademais das vacacións anuais e á marxe do calendario de festas que non terán o carácter de recuperable. Poderase elixir libremente as datas, respetando as necesidades do servizo e coa única limitación de que non se poderán acumular ás vacacións anuais, podense desfrutar ata o 31 de xaneiro do ano seguinte.
- o) Ata quince días por outras circunstancias distintas das sinaladas, logo de xustificación e autorización expresa do alcalde.
- p) O tempo necesario para acudir a consulta médica sempre que estea debidamente xustifico e non se poida acudir fóra de horario de traballo.

Os prazos das letras b), c), d), e) e f) prorrogaranse un día máis cando concúrran dous días inhábiles ou o suceso de produza ou orixine desprazamentos a máis de 100 km do termo municipal.

Considérase primeiro grao de consanguinidade os pais e fillos, segundo grao de consanguinidade os avós, netos e irmáns, terceiro grao de consanguinidade os sobriños e tíos.

2. Así mesmo, e con repercusión nas retribucións a que o interesado teña dereito, poderanse conceder licenzas nos seguintes supostos:

- a) Quen por razóns de garda legal teña ao seu coidado directo algún menor de 6 anos ou a un diminuído físico ou psíquico que non desempeñe actividade retribuída terá dereito á redución nun terzo ou nun medio da xornada de traballo, coa redución proporcional das súas retribucións.

b) Poderanse conceder licenzas por asuntos propios, sen ningunha retribución, cando o interesado o solicite e coa única limitación de que a súa duración acumulada non poderá exceder, en ningún caso, de tres meses cada dous anos sempre e cando as necesidades do servizo o permitan.

3.3. Excedencias:

1. A excedencia poderá ser voluntaria ou forzosa. A forzosa, que dará dereito á conservación do posto de traballo e ao cómputo da antigüidade na súa vixencia, concederase pola designación ou elección para un cargo público que imposibilite o traballo. O ingreso deberá ser solicitado dentro do mes seguinte ao cesamento no cargo público.

2. O traballador con polo menos unha antigüidade no Concello de Fisterra de tres anos ten dereito a que se lle recoñeza a posibilidade de situarse en excedencia voluntaria polo tempo non inferior a un ano e de duración superior segundo se estableza

na lexislación vixente. Este dereito só poderá ser exercido outra vez polo mesmo traballador se transcorreran catro anos desde o final da anterior excedencia.

3. Na regulación da excedencia, non superior a tres anos, para coidado de fillos (naturais, adoptivos, acollidos), tanto preadoptivo como permanente, o período contarase desde o nacemento ou da resolución xudicial ou administrativa. Inclúese tamén unha excedencia non superior a un ano (pódese pactar duración superior por negociación colectiva), para coidado dun familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, que por razón da idade, accidente ou enfermidade, non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída. Estes dous tipos de excedencia constitúen un dereito individual dos traballadores, homes e mulleres. No caso de que dous ou máis traballadores do concello xerasen ese dereito polo mesmo suxeito causante, poderá o concello por razóns xustificadas de funcionamento limitar o exercicio simultáneo.

4. Así mesmo, poderán solicitar o seu paso á situación de excedencia no concello os traballadores que exerzan funcións sindicais de ámbito provincial ou superior mentres dure o exercicio do seu cargo representativo.

5. O traballador excedente conserva só un dereito preferente ao reingreso nas vacantes de igual ou similar categoría á súa que houberse ao producirse a excedencia.

6. A situación de excedencia poderá estenderse a outros supostos colectivamente acordados, co réxime e os efectos que alí se prevexan.

7. Baixa laboral.

a) Todos os traballadores que estean de baixa por enfermidade, incapacidade temporal e de maternidade percibirán a mesma cantidade salarial que no mes anterior da data de baixa.

En caso de baixa laboral o traballador estará obrigado a presentar no concello (por si mesmo ou persoa que designe) o xustificante da baixa así como os sucesivos partes de confirmación.

b) As baixas por indisposición dun día de duración e ata un máximo de tres días o ano, baixo o control dos servizos médicos, non darán lugar a dedución ningunha, sen necesidade de xustificalas mediante parte médico. Poren, a dita circunstancia será posta en coñecemento do responsable do centro ou servizo con carácter inmediato na mesma data en que se produza, quen dará traslado á súa vez á unidade de Administración de persoal.

3.4. Tramitación.

1.a) As solicitudes de licenzas presentaranse no rexistro do concello, que disporá duns modelos normalizados. Estes impresos deberán ser cubertos polos interesados, facendo constar a clase de licenza que se solicita e a súa duración, achegando, se é o caso, a xustificación documental pertinente.

b) Os modelos dos impresos normalizados de solicitude deberán ser revisados pola comisión de seguimento deste acordo regulador. Así mesmo, a comisión debe concretar as xustificacións documentais pertinentes para achegar con cada tipo de solicitude.

c) As licenzas deberán ser solicitadas con cinco días hábiles de antelación, salvo nos casos de urxente necesidade nos que non será necesario o cumprimento do indicado aviso previo.

2.a) A concesión dos permisos e licenzas corresponderalle ao alcalde-presidente do concello ou persoa en quen delegue, quen ditará para o efecto a oportuna resolución.

b) No sentido do establecido no punto anterior, as solicitudes das licenzas formuladas en forma e prazo (consonte co establecido no presente capítulo) deberán ser resoltas e notificadas aos solicitantes coa debida antelación á data en que deba comezar o goce da licenzia solicitada. No caso de que tal resolución non se produza, entenderase concedida nos termos do solicitado.

3.a) O goce de licenzas e permisos debidamente xustificadas constitúe un dereito fundamental do persoal dado que comporta exixencias de carácter humano, social e sindical, que non poden ser desatendidas, polo que a súa concesión non é facultade discrecional senón obrigación, correlativa da entidade local.

b) Calquera resolución negativa de permisos ou licenzas deberá ser debidamente motivada e argumentada. Previamente á adopción de calquera resolución denegatoria deberá ser oído o interesado e o órgano de representación sindical.

4. Carecerán de validez e consideraranse nulos para todos os efectos os permisos e licenzas que non sexan tramitados e resoltos consonte o establecido no presente acordo, sen prexuízo do establecido nos casos de urxente necesidade.

Capítulo IV

Condicións económicas e melloras sociais

Condicións económicas.

Artigo 4º

a) Normas xerais e comúns do réxime de retribucións:

1. Os traballadores serán remunerados polo concello segundo os conceptos e as contías que se determinen neste acordo.

2. A ordenación do pagamento de gastos de persoal ten carácter preferente sobre calquera outro que deba realizarse con cargo aos fondos correspondentes da corporación.

3. As retribucións percibidas polos traballadores gozarán da publicidade establecida na norma vixente.

4. O concello entregará a cada traballador a nómina correspondente á súa mensuralidade. O modelo de nómina será igual para todos os traballadores e na mesma figurarán os conceptos que a compoñen perfectamente definidos. As devanditas nóminas entregaranse seladas e asinadas por persoa competente.

5. Para facilitar o traballo á intervención, o traballador estará obrigado a presentarse nas oficinas municipais na primeira semana do mes seguinte da mensuralidade a cobrar, para os efectos de asinar o correspondente recibín da nómina.

6. As gratificacións horas extraordinarias e gastos de quilometraxe serán aboadas cun máximo de 60 días despois de xerarse este dereito.

b) Conceptos retributivos.

b.1) Para o persoal laboral:

b.1.1.-Básicas:

a) Salario base.

É o asignado ao posto de traballo no momento da súa creación.

b) Trienios (antigüidade).

Os trienios/antigüidade consisten nunha cantidade igual para cada grupo por cada tres anos de servizos no posto de traballo que veñan desenvolvendo. Retribuiranse mensualmente a partir do día 1 do mes en que se cumpran tres ou múltiplo de tres anos de servizos efectivos. O seu importe será para os funcionarios o que lle corresponda polo grupo en que estea adscrito o traballador segundo a catalogación dos postos de traballo. E para o persoal laboral será o que establece a lexislación vixente.

c) Pagas extras.

Serán dúas ao ano, por un importe mínimo cada unha delas dunha mensualidade do soldo base, trienios máis o 40% do complemento de posto determinado no 2004 pola Lei do orzamento xeral do Estado dada a súa equiparación co complemento de destino; retribuiranse nos meses de xuño e decembro.

b.1.2.-Complementos:

a) Complemento convenio.

É o consistente en remunerar o traballador cunha cantidade determinada por acadar o grao de asistencia e rendemento no traballo e a súa equiparación coa nova táboa salarial.

b) Complemento de posto.

Está destinado a retribuír as condicións particulares dealgúns postos de traballo en atención a súa especial dificultade técnica, dedicación, incompatibilidade, responsabilidade, perigosidade ou penosidade, incluíndo os traballos de categoría superior. En ningún caso se poderá asignar máis dun complemento específico a cada posto de traballo. Aínda que ao fixalo poderán ser tomadas en consideración

conxuntamente dúas ou máis das condicións particulares mencionadas que poidan concorrer nun posto de traballo. Este complemento non será consolidable en ningún caso e a súa percepción dependerá do posto ao que estea adscrito o traballador/a. A contía a percibir en concepto de complemento do posto será a que se fixará por acordo do pleno para cada un dos postos de traballo.

c) Complemento de penosidade e perigosidade.

Retribuirá as condicións particulares dos postos de traballo ou categorías en atención a súa especial dificultade técnica, perigosidade ou toxicidade e penosidade. A estimación, así como a fixación da contía, tanto global como individual virá determinada na catalogación dos postos de traballo que se aprobe pola corporación.

d) Complemento de nocturnidade.

É o consistente en remunerar os traballadores que teñen xornada laboral en horario nocturno. O seu importe será do vinte e cinco por cento do salario base. A súa asignación será de carácter persoal do traballador que realice esta xornada.

e) Complemento de transporte.

É o consistente en remunerar os traballadores unha cantidade por distancia e desprazamentos segundo necesidades do servizo.

f) Complemento de produtividade.

O presidente da corporación poderá asignar, dentro dos límites da cantidade que para tal efecto se consigne no orzamento da corporación, un complemento de produtividade en función das circunstancias obxectivas relacionadas directamente co desempeño do posto de traballo e obxectivos asignados a este, para os efectos de retribuír o especial rendemento, a actividade extraordinaria e o

interese e iniciativa co que o traballador desempeñe este posto, posibilitándose a realización da actividade extraordinaria a todos os traballadores da mesma categoría.

Con carácter xeral as resolucións da alcaldía en materia de produtividade terán eficacia obrigatoria durante o ano en que fosen ditadas.

Establécese a cantidade de 19.040 euros anuais como complemento a percibir por todos os traballadores laborais. A cantidade a percibir será ata un máximo de 865,46 A por traballador ao ano percibíndose nun mínimo de tres pagas o ano sendo a última no mes de novembro.

Así mesmo o persoal de asistencia domiciliaria, auxiliar de asistente social e técnico local de emprego percibirán unha cantidade similar á establecida no parágrafo anterior con cargo á partida de gratificacións establecida nos orzamentos.

g) Gratificacións.

Retribuirase á realización de servizos extraordinarios realizados fóra do horario e xornada habitual

ou de emerxencia e, en ningún caso, será fixa na súa contía nin periódica na súa retribución.

Melloras sociais.

Artigo 5º

5.1. Anticipos reintegrables.

1. Por petición do interesado, e dependendo da dispoñibilidade orzamentaria do concello este concederalle aos seus empregados anticipos de cantidades sobre o soldo, e a devolución efectuarase mediante deducións mensuais en nómina e sen que se xere ningún tipo de xuro.

2. A contía dos citados anticipos será de ata catro mensualidades, cun tope máximo de 3.005,06 A para todos os empregados, incluídos os que as súas catro mensualidades non alcancen a dita cantidade, en todo caso, poderá variarse este tope segundo acordo da mesa negociadora.

3. O período normal de devolución dos anticipos establécese en relación co importe segundo o baremo que se determine (máximo 60 meses).

4. Cando un empregado solicite e lle sexa concedido o tope máximo tal e como se establece no punto 2 deste artigo, poderá optar pola súa amortización entre:

a) Unha cantidade fixa de amortización en 12 mensualidades/ano por un tempo non superior a 5 anos.

b) Prazos porcentuais en 12 mensualidades/ano, fixados como segue:

Ano e contía Importe anual Importe mensual

1º ano: 14,00% de 3.005,06 A 420,71 A 35,06 A

2º ano: 19,76% de 2.584,35 A 510,67 A 42,56 A

3º ano: 28,98% de 2.073,49 A 600,90 A 50,07 A

4º ano: 46,93% de 1.472,48 A 691,03 A 57,59 A

5º ano: 100% de 781,32 A 781,32 A 65,11 A

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

6. En todo caso, o período máximo de devolución solicitado polos traballadores, dentro das opcións anteriormente sinaladas non poderá exceder a data da súa xubilación ou finalización do contrato.

7. Non se concederán novos anticipos se o traballador non amortizou, cando menos, o 75% do que tiña concedido con anterioridade, salvo que por causa de imperiosa necesidade, debidamente xustificada, así se acorde.

8. Os anticipos contarán co informe correspondente, no cal se establecerán as garantías a que houberse lugar.

Artigo 6º

6.1. Garantías xudiciais e asistencia xurídica.

1. O concello prestará ao seu cargo a defensa xurídica de todo traballador que como consecuencia do exercicio das súas tarefas ou funcións sexa obxecto de actuacións xudiciais, asumindo así mesmo, as

cotas e gastos incluídas fianzas, salvo no caso de que o demandante sexa o concello e sempre que non existise dolo ou imprudencia temeraria no exercicio das súas funcións.

2. Para tal efecto subscribirá o concello unha póliza que garanta unha adecuada cobertura por responsabilidade civil que poida derivar das actividades profesionais do persoal, salvo en caso de manifesta negligencia debidamente probada, delito, dolo, falta ou infracción regulamentaria.

Artigo 7º

7.1. Pólizas de seguros.

O concello subscribirá as pólizas necesarias que cubran os seguintes riscos:

1. Accidentes de traballo. Que garanta a cobertura do dito risco a todos os empregados, en situación de servizo activo, en caso de sufrir accidente de traballo.

2. Responsabilidade civil. Que garanta e cubra as posibles responsabilidades civís que puideran derivar do establecido no punto anterior.

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: 38.500 A.

Invalidez absoluta e permanente: 38.500 A.

Das pólizas mencionadas nos artigos 60 e 70 daráselles unha copia aos delegados sindicais quen lles entregarán copia a cada traballador.

Artigo 8º

8.1. Axudas sociais.

a) O concello obrígase a consignar anualmente nos orzamentos municipais unha cantidade global para sufragar os gastos do persoal suxeito ao presente convenio polo concepto de bolsas de ensino.

As cantidades asignadas son as seguintes:

Educación infantil, primaria e centros de formación permanente de adultos: 60,00 A./fillo/ano.

ESO, bacharelato e formación profesional e asimilados: 120,00 A/fillo/ano.

Educación universitaria, escolas técnicas superiores: 240,00 A /fillo/ano.

Para poder beneficiarse destas axudas é requisito indispensable o seguinte:

1. Ser funcionario de carreira da corporación ou persoal laboral fixo; para o persoal laboral temporal será requisito indispensable ter unha antigüidade dun ano ou superior como traballador deste concello.

2. Declaración xurada de que non se percibe outra subvención de idéntico carácter doutra Administración pública.

Xunto coa solicitude terase que presentar xustificación debidamente documentada de matrícula no centro de estudos correspondente.

Será incompatible esta axuda municipal con outra desta finalidade.

O límite de idade dos fillos non poderá superar os vinte e seis anos.

A súa tramitación e concesión farase dentro do exercicio orzamentario.

b) Axuda económica para óptica.

O traballador recibirá unha axuda económica polos gastos de óptica dun 60% para para sufragar o custo dos cristais dos lentes para o que deberá presentar a correspondente factura.

Artigo 9º

A Corporación Municipal comprométese a estudar a posta en marcha dun fondo de pensións de acordo co establecido na lexislación vixente nesta materia para as administracións locais.

Artigo 10º

10.1. Servizos sanitarios.

1. Recoñecemento médico: o concello adoptará as medidas precisas para que os traballadores efectúen un recoñecemento médico completo de periodicidade anual a través da mutua que teña concertada para os traballadores do concello.

Do resultado da dita revisión darase conta persoalmente a cada traballador sen que o concello reciba de modo individualizado o dito informe. Para os efectos estatísticos o concello poderá solicitar resultados globais da revisión médica, mantendo en todo momento o anonimato.

Artigo 11º

11.1. Axudas de custo e quilometraxe.

1. A todo traballador que de forma circunstancial e debidamente autorizado deba exercer o seu labor fóra do seu centro de traballo aplicaráselle o réxime de axudas de custos vixentes na actualidade.

2. Os traballadores que utilicen vehículo de seu, coa correspondente autorización, por motivos de traballo, percibirán as cantidades por quilometraxe que estean aprobadas para os funcionarios públicos.

3. Os traballadores 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., e sempre que non estean subvencionadas para o participante pola súa asistencia.

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

Para poder solicitar a axuda de custo ou quilometraxe utilizarase o impreso normalizado que figura no anexo III.

Capítulo V

Seguridade e saúde laboral

Artigo 12º

A. Dos dereitos e deberes.

12.1. Todos os traballadores ao servizo do Concello de Fisterra teñen dereito a saúde laboral, á integridade física e á gozar dunhas medidas que garantan a debida protección en materia de seguridade e saúde laboral.

12.2. Os traballadores están obrigados a observar estritamente toda as medidas de seguridade e saúde laboral que se adopten con carácter xeral e específico en cada centro ou posto de traballo.

12.3. Así mesmo, os traballadores municipais teñen o deber de cooperar na prevención dos riscos profesionais e o mantemento da máxima hixiene no traballo, cumprindo coas instrucións e ordes sobre estas materias.

Neste eido, os traballadores estarán expresamente obrigados a:

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

b) Dar conta inmediata ao seu superior xerárquico ou directamente ao 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 manter a súa hixiene persoal, para evitarlles enfermidades contaxiosas ou molestas aos seus compañeiros.

d) Someterse á recoñecementos 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 lles puidese resultar molesto aos propios compañeiros ou cidadáns (Real decreto 192/1988, da Xunta de Galicia), 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 exixibles.

12.4. Todo traballador, en caso de risco inminente, e logo de solicitar do seu inmediato superior os medios de protección e prevención de carácter preventivo para a realización do seu traballo, poderá demorar a súa execución mentres non lle sexan faci

litados os ditos medios. Neste suposto, dará conta inmediatamente do feito o comité de seguridade e saúde laboral, ou a un dos seus membros, sen prexuízo de poñelo en coñecemento da Inspección Provincial de Traballo.

12.5. Será de aplicación no Concello de Fisterra a Lei de prevención de riscos laborais.

12.6. Con carácter xeral o persoal do concello que se relaciona no anexo II terá dereito a que se lle faga entrega de roupa de traballo no primeiro trimestre de cada ano.

Así mesmo, os traballadores suxeitos a riscos específicos terán dereito a prendas e elementos de protección axeitados á natureza do risco.

En todos os centros de traballo haberá, como mínimo, unha caixa de primeiros auxilios, debidamente provista.

B. Do comité e seguridade e saúde laboral.

12.7. Todo traballador ten dereito a participar, por medio dos seus representantes, en materia de seguridade e saúde laboral no traballo.

Para estes efectos, no prazo dun mes desde a aprobación do presente convenio, constituirase un comité de seguridade e saúde laboral no traballo, co obxecto de velar pola adopción, mantemento e perfeccionamento dunhas medidas axeitadas de seguridade e saúde laboral nos centros de traballo dependentes do concello.

12.8. Composicións.

O comité de seguridade e saúde laboral elaborará o seu propio regulamento de funcionamento interno.

As decisións adoptadas polo comité proporanse á autoridade ou órgano competente, que ditará as normas necesarias e velará polo seu estrito cumprimento. Tales decisións terán carácter de urxencia se se refiren de forma perentoria á prevención e conservación da saúde ou integridade física dos traballadores do concello; neste suposto, a autoridade ou órgano competente ditará as normas precisas para que o cumprimento sexa puntual e inmediato.

12.9. Funcións.

Serán funcións propias do comité de seguridade e saúde laboral:

a) Elaborar un regulamento de seguridade e saúde laboral, nun prazo máximo de seis meses desde a entrada en vigor da presente norma reguladora.

b) Redactar no prazo de seis meses un regulamento de vestiario para o persoal que precise roupa específica de traballo ou uniforme.

c) Realizar visitas a todos os centros de traballo, logo de presentación ante os responsables dos servizos, para os efectos de detectar deficiencias e propoñer solucións.

d) Estudar os postos de traballo con maior índice de sinistrabilidade física e psíquica; elaborar un calendario de prioridades, co fin de ir establecendo

os medios para a solución dos problemas e fixar o límite máximo admisible para a prevención de riscos determinados nos postos de traballo.

e) Investigar as causas de accidentes e enfermidades, sexan ou non laborais, establecendo un control de absentismo laboral por estas causas e proporlle á corporación as medidas para adoptar en cada caso.

O responsable do servizo elaborará un parte de cada accidente de traballo dándolle traslado dunha copia do correspondente parte ao comité de seguridade e saúde laboral.

f) Recoller información ante a presenza de risco grave inminente para a integridade física dos traballadores e promover, se é o caso, a paralización dunha actividade laboral, dando conta ao órgano competente.

g) Vixiar pola existencia e mantemento das correctas medidas hixiénicas en cada posto de traballo, e propoñer as medidas necesarias para o correcto funcionamento dos labores de limpeza e acondicionamento das dependencias municipais.

h) Recibir información previa á ampliación, creación ou traslado de dependencias e instalacións, implantación de novos métodos de traballo e, en xeral, calquera modificación ou alteración das condicións de traballo.

i) Definir as necesidades e periodicidades de revisión e procesos de mantemento dos distintos equipos, máquinas, vehículos, ferramentas, materiais, etc.

j) Descubrir deficiencias nos procesos e operacións nos que por mala planificación ou emprego de métodos non axeitados se produzan riscos.

k) Descubrir hábitos de traballo inseguros que poidan indicar a necesidade de adestrar os traballadores.

l) Comprobar a correcta distribución e colocación do persoal nos distintos postos de traballo, evitando os casos nos que as inaptitudes ou impedimentos físicos poidan contribuír aos accidentes.

m) Propoñer a adopción de medidas especiais nos servizos nos que os traballadores estean expostos a factores de risco específico (modificación de xornadas, traslados, quendas, etc.).

n) Elaboración dun plan de evacuación para situacións de emerxencia nos diferentes centros de traballo.

o) Proporlle á corporación anualmente a partida orzamentaria dedicada á implantación e/ou mellora das condicións de traballo en materia de seguridade, hixiene e saúde laboral, atendendo prioritariamente aos colectivos con maior índice de risco.

p) Redactar a memoria anual de actividades realizadas, remitindo unha copia á corporación.

q) Todas aquelas non recollidas neste capítulo e definidas pola ordenanza xeral de seguridade e hixiene no traballo.

C. Das actividades tóxicas, penosas e perigosas.

12.10. As tarefas que, no desenvolvemento da súa función, leven a cabo os traballadores, terán a consideración de tóxicas, penosas ou perigosas, segundo o establecido no presente texto, aínda cando a execución de tales actividades sexa inherente ao estrito cumprimento das obrigas laborais dos propios traballadores.

12.11. Terán a consideración de actividades tóxicas todas aquelas tarefas que supoñan a exposición continuada a fumes, gases, pos en suspensión e outras substancias que teñan a consideración de tóxicas ou nocivas para a saúde.

12.12. Terán a consideración de 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 que como consecuencia do seu desenvolvemento continuado poidan chegar a producir risco para a integridade física ou a saúde, como o traballo en posturas incómodas ou forzosas, levantamento continuo de pesos, movementos continuados que supoñan esforzo físico e tarefas executadas en frecuente exposición as inclemencias meteorolóxicas ou ambientais.

12.13. Consideramos actividades perigosas as susceptibles de producir lesión física, tales como de produtos con riscos de producir explosión, inflamación, as tarefas que impliquen manipulación, expendedoría 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 conflitividade ou inseguridade.

Considérase especificamente actividade perigosa o traballo realizado no mantemento das eliminacións públicas do concello por parte dos electricistas municipais e a exposición continuada a pantallas de ordenador debido a radiación que poidan emitir.

O concello procurará renovar os monitores dos equipos informáticos a medida que se produzan avances tecnolóxicos na evitación das ditas radiacións.

12.14. A execución de actividades que teñan a consideración de tóxicas, penosas ou perigosas consonte o establecido no presente capítulo, compensaranse economicamente mediante específica remuneración do traballo realizado nesas condicións.

12.15. En calquera caso, procuraranse 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 13º

A) Do dereito e actividade sindical.

13.1. Todos os traballadores do Concello de Fisterra teñen dereito a sindicárense libremente en defensa e promoción dos intereses profesionais, económicos e sociais que lles son propios como traballadores.

13.2. O concello dispensará a axeitada protección aos traballadores ao seu servizo contra todo acto anti-sindical que implique discriminación ou demérito relacionado co seu emprego.

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

a) Influír nas condicións de emprego do traballador para que este se afilie ou non a unha central sindical, que deixe de ser membro dela, ou que renuncie á actividade sindical.

b) Frustrigar ou relegar a calquera traballador no seu lugar de traballo, ou prexudicalo de calquera xeito a causa da súa pertenza a unha central sindical ou da súa participación nas actividades sindicais.

c) Condicionar o emprego público á existencia de afiliación ou non a calquera central sindical, ou á existencia de causar baixa sindical.

13.3. Os traballadores do concello, dentro ou fóra do seu centro de traballo, teñen dereito a dedicarse á correspondente acción sindical, no tempo e 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 de persoal ao servizo das administracións públicas, e no disposto especificamente no presente acordo.

Para estes efectos, entenderase 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 pertencente ao concello, aínda que se encontre situado en sede fisicamente distinta.

13.4. Os dereitos recoñecidos aos traballadores neste capítulo, exerceranse co debido respecto ás persoas e bens non inferindo na boa marcha do traballo e na atención ás necesidades do servizo.

B) Das seccións sindicais.

13.5. Os traballadores do concello afiliados a centrais sindicais legal e validamente constituídas e recoñecidas poderán constituír seccións sindicais de conformidade co establecido na lexislación vixente, e facer uso dos dereitos que a lei lles conceda.

C) Dos dereitos de reunión.

13.6. Os traballadores do Concello de Fisterra poderán exercer o dereito de reunión cos requisitos e condicións subliñados nos artigos 41 e seguintes da Lei 9/1987.

13.7. Están lexitimados para convocar reunións do conxunto ou de parte do persoal do concello:

-Os representantes sindicais.

-As organizacións sindicais directamente ou a través dos delegados sindicais.

-Os delegados de persoal.

13.8. Os requisitos para celebrar unha reunión serán os establecidos por lei.

13.9.

1. O concello facilitará os locais axeitados para que as reunións poidan ter lugar. As súas características e equipamento satisfarán as diversas necesidades que en canto á capacidade, dotación e instalación puidesen presentarse.

2. Cada centro de traballo poderá realizar asembleas dentro da xornada laboral dentro da primeira ou última media hora, con intervención e presentación sempre dalgún delegado sindical, debendo comunicarse a súa celebración ao alcalde cunha antelación de dous días hábiles. O dito período de media hora non se poderá computar negativamente a ningún efecto.

D) Dos dereitos de negociación e participación colectiva.

13.10. A negociación colectiva e participación na determinación das condicións de traballo dos traballadores 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, sobre negociación colectiva.

Serán obxecto de negociación no Concello de Fisterra, cos delegados sindicais e centrais sindicais representativas:

a) A determinación e aplicación das retribucións.

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

c) A clasificación de postos de traballo.

d) A determinación dos programas e fondos para a acción de promoción interna, formación e perfeccionamento.

e) Os sistemas de ingreso, provisión e promoción dos traballadores.

f) As propostas sobre dereitos sindicais e de participación.

g) As materias de índole económica, de prestación de servizos, sindical, asistencia e, en xeral cantas outras afecten ás condicións de traballo e ao ámbito de relacións laborais dos traballadores e representantes sindicais co concello.

13.11.

1. Para os efectos do disposto no artigo anterior constituirase unha mesa de negociación no ámbito do Concello de Fisterra, na que estarán presentes

os representantes da Administración pública correspondentes.

2. Por mutuo acordo das partes, designarase un traballador do concello para asumir as funcións de secretario da mesa de negociación, que será o encargado de levantar a correspondente acta de cada reunión, da que dará fe e que será ademais asinada por todos os membros da mesa, encargarse tamén das tarefas administrativas propias da preparación, convocatoria e publicidade da mesa de negociación.

13.12. En calquera caso, os representantes dos traballadores poderán facer constar, tanto na acta da reunión como na parte expositiva da posterior resolución, ditame ou informe que emitan ao respecto os órganos da corporación, as discrepancias de calquera índole e os argumentos en que se fundamenta.

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

E. Dos delegados de persoal.

13.14. O concello facilitará os medios técnicos e material (teléfono, fax, local etc.), necesarios para o normal desenvolvemento das funcións dos delegados de persoal, logo de autorización da alcaldía.

13.15. Recoñécense todos os dereitos sindicais establecidos por lei.

13.16. Fíxanse en 20 horas mensuais as de libre disposición para cada un dos delegados sindicais, debéndose xustificar o seu uso ante a Alcaldía, xa sexa con carácter previo para as que estean previstas de antemán, xa sexa con posterioridade a súa utilización para as demais. Nestas horas de libre disposición non entrarán aquelas que previa convocatoria de organización sindical que representa.

13.17. Os delegados sindicais non poderán ser discriminados na súa promoción económica e profesional, en razón precisamente do desempeño da súa representación.

Capítulo VII

Selección do persoal. Provisión de postos de traballo e fomento da promoción e formación

Artigo 14º

A. Da selección do persoal.

14.1. O ingreso do persoal ao servizo do Concello de Fisterra realizarase respectando os principios básicos de acceso á función pública establecidos na Lei 30/1984, de medidas para a reforma da función pública; Lei 4/1988, da función pública de Galicia; Lei 7/1985, reguladora das bases do réxime local e Real decreto lexislativo 781/1986; Real decreto 896/1991, de sistemas de acceso e programas mínimos e supletoriamente o Real decreto 28/1990.

14.2. Os representantes sindicais do concello participarán nos tribunais de selección con voz e voto polo que nomearán un titular e suplente no tribunal de cada convocatoria. Os ditos membros terán que cumprir os requisitos de titulación establecidos no artigo 32.2º da Lei 4/1988, da función pública de Galicia.

14.3. Clasificación de postos de traballo. O Concello de Fisterra confeccionará a clasificación de postos de traballo, previamente negociada polo mesa de negociación, que será aprobada polo Pleno do Concello e será incorporada como anexo ao presente acordo.

B. Da provisión dos postos de traballo.

14.4. Mobilidade.

1. Os traballadores do Concello de Fisterra teñen dereito ao cambio do seu posto de traballo, unha vez que se teñan producida vacante en postos de traballo de igual ou superior nivel, dentro do mesmo corpo, grupo e escala e en condicións de igualdade e con respecto aos principios de méritos e capacidade.

2. A provisión de postos de traballo vacantes axustarase ao establecido no Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado.

3. Todo traballador que por razón da súa idade ou outras razóns, teña a súa capacidade diminuída para o desenvolvemento do seu traballo, o concello, previos informes preceptivos do médico e da comisión de persoal, destinará o traballador a outro posto de traballo acorde coas circunstancias sobrevidas e conservando as mesmas retribucións que teña consolidadas salvo que as do novo posto e destino sexan superiores e sempre que exista vacante.

No caso de non poder realizar función ningunha, iniciárase o correspondente expediente de xubilación por incapacidade.

C. Do fomento da promoción interna.

14.5. A promoción interna consiste no ascenso desde un grupo ou subgrupo de clasificación ao grupo ou subgrupo de clasificación inmediatamente superior.

14.6. Reservarase para promoción interna un 50% das prazas da oferta de emprego público de cada grupo de clasificación no conxunto anual, agás na subescala de servizos especiais onde se reservarán como mínimo un 50%, podendo reservarse ata un 75%.

14.7. En todo caso, os traballadores que participen en probas de promoción interna deberán ter, polo menos, unha antigüidade de dous anos no corpo ou escala á que pertencen e posuír a titulación e o resto dos requisitos establecidos con carácter xeral para o acceso ao corpo ou escala no que aspiran a ingresar.

14.8. O sistema de promoción será o de concurso ou concurso-oposición sen prexuízo de liberar os aspirantes de determinadas probas na fase de oposición, en función das realizadas para o acceso á Administración local.

14.9. Os que accedan aos grupos ou subgrupos polo sistema de promoción interna terán preferencia para cubrir os postos respecto ao persoal de novo ingreso.

14.10. A preparación do plan de oferta de emprego público será negociada anualmente coa mesa de negociación.

D. Do fomento da formación.

14.11. O Concello de Fisterra fomentará a formación profesional do persoal ao seu servizo. Neste eido, facilitará a realización de estudos, asistencias a cursiños (en especial, os organizados pola Deputación Provincial da Coruña para o persoal da Administración local), congresos, feiras de mostras, conferencias e calquera evento que contribúa á formación profesional dos traballadores, sempre e cando estean relacionados co desempeño do seu posto de traballo.

14.12. Cursos.

1. O concello aboaralle aos seus empregados os gastos ocasionados pola realización dalgún curso de aprendizaxe, ou por asistir a calquera acontecemento relacionado coa súa actividade profesional no ámbito da función pública, logo de xustificación dos gastos e autorización previa da alcaldía.

2. Para posibilitar e favorecer a asistencia dos empregados a cursos ou actos de formación, o concello dispoñerá os medios suficientes para a substitución do persoal no seu lugar de traballo. Os problemas que puidesen derivar do anterior resolveraos a corporación, logo do diálogo cos representantes sindicais dos traballadores.

3. Os empregados que cursen 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 adaptación da xornada de traballo para asistencia ás clases ou cursos.

14.13. O concello organizará ou posibilitará a realización de eventos formativos para cada servizo ou escala, cun mínimo de 60 horas anuais para cada traballador (excluídas as correspondentes aos cursos de lingua galega) e fomentará e posibilitará a asistencia aos cursos e respectará a igualdade de oportunidades.

Artigo 15º

15.1. Os traballadores ao servizo do Concello de Fisterra teñen o dereito e o deber de desenvolver a súa actividade laboral e profesional no idioma galego, como lingua oficial na Comunidade Autónoma, a participar, 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 e Lei 3/1983, de normalización lingüística de Galicia; Lei 5/1988, que regula o uso do galego nas entidades locais.

15.2. O Concello de Fisterra establecerá, de acordo coas disposicións normativas citadas e coas que poidan ditarse nese ámbito, as medidas adecuadas para garantirlle aos 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 plan de formación lingüística para o persoal.
- b) A regulamentación da avaliación de 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 a súa actividade laboral en galego.
- d) A adopción das medidas imprescindibles tendentes a garantir o dereito dos administrados a seren atendidos na lingua oficial de Galicia.

15.3. Os traballadores teñen dereito a asistir a cursos de aprendizaxe e perfeccionamento do idioma galego organizados polo concello fóra do horario de traballo.

15.4. Para potenciar o emprego do idioma galego no Concello de Fisterra e garantir o dereito dos administrados ao uso do galego nas súas relacións coa Administración pública, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas incluírase unha proba de coñecemento de lingua galega, conforme o establecido na Lei da función pública de Galicia.

Capítulo VIII

Réxime disciplinario

Artigo 16º

1. A corporación municipal comprométese a esgotar a vía do diálogo e da información reservada previa á iniciación de expediente disciplinario a calquera traballador do Concello de Fisterra.

2. Os delegados sindicais dos traballadores serán oídos nos expedientes disciplinarios que se incoen contra traballadores do concello tanto na fase de instrución como na de resolución deste, sempre que exista petición expresa neste sentido pola parte do inculpado. Neste eido, notificaráselles a estes a iniciación, tramitación e resolución de todos os expedientes disciplinarios que se incoen. Así mesmo terán dereito a seren oídos en comparecencia directa polo xuíz instrutor e pola autoridade ou órgano competente en materia sancionadora, previa adopción de resolución.

3. En todo caso, en calquera das fases do procedemento, gardarase total discreción en canto á identidade do traballador en cuestión e dos feitos que se lle imputen.

4. Sempre que se inicie expediente disciplinario deberá poñerse fin ao 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 ao prego de cargos e á proposta de resolución.

5. En todo caso, os traballadores do concello estarán suxeitos ao réxime disciplinario establecido con carácter xeral para toda a función pública e normas legais vixentes.

Primeira.-As contías correspondentes a bolsas de ensino, gratificación por xubilación e horas extraordinarias incrementaranse anualmente segundo o incremento salarial que estableza a Lei de orzamentos do Estado para ese ano.

Segunda.-Para o non previsto nos puntos deste convenio estarase ao que dispón a lexislación vixente.

Terceira.-Este convenio unha vez asinado polas partes tramitarase urxentemente para a súa inclusión no primeiro pleno que teña lugar pola corporación.

ANEXO II

Vestiario.

A) Policía Local.

1 xersei.

2 pantalóns.

1 gorra.

1 par de zapatos.

1 par de botas.

2 camisas.

1 gravata.

2 cazadoras (verán e inverno).

B) Persoal operarios:

2 traxes de augas.

1 uniforme de traballo.

1 cazadora.

1 par botas seguridade.

2 fundas.

C) Persoal recollida limpeza viaria.

Luvas.

2 fundas.

2 pares botas/zapatos.

1 cazadora.

1 traxe de auga.

Chaleco refletante

Máscaras homologadas.

D) Persoal lonxa/poxadoras.

2 camisas.

1 cazadora.

2 pantalóns.

2 xerseis.

1 par de botas.

E) Persoal limpeza oficinas.

2 batas.

Luvas.

F) Persoal auxiliar do fogar.

2 batas.

Luvas.

ANEXO I

Táboas de retribucións do persoal laboral

Posto	GR	Retrib. grupo	Complemento convenio	Complemento posto	Retrib. mes	Retrib. ano
Capataz mantemento e xefe almacén	II	663,41	289,83	70,47	1.023,71	13.611,34
Poxador lonxa	II	542,45	247,15	81,9	871,5	11.542,90
Auxiliar lonxa	II	542,45	247,15	81,9	871,5	11.542,90
Auxiliar biblioteca	II	542,45	225,83	44,08	812,36	10.833,22
Op. Serv. Mul.	II	542,45	225,83	44,08	812,36	10.833,22
Peón	II	495,21	151,1	1,54	647,85	8.764,62
Limpadora	II	495,21	151,1	---	646,31	8.746,14
**Educadora familiar	II	572,23	---	---	667,6	8.011,20
*Informadora xuvenil	II	730,05			851,73	10.220,76
*Animadora deportiva	II	622,11			725,8	8.709,60
*Traballadora social	I	994,80	---	---	1.169,47	14.033,64

*Paga extra incluída.

**Paga extra incluída a tempo parcial.

Todo o que non foi contemplado neste convenio e que segundo a lexilación vixente mellore o establecido nel, será de aplicación no citado convenio.