

Acordo regulador das condicións de traballo do persoal funcionario ó servizo do Concello de Muxía (Ano 2001)¹

Capítulo I Disposicións xerais

Artigo 1º.-Ámbito de aplicación ó persoal.

Os acordos que se recollen neste documento serán de aplicación ó persoal funcionario que preste servizos no Concello de Muxía, 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 ó mesmo ámbito de aplicación.

Artigo 2º.-Ámbito de vixencia temporal.

1. Este acordo entrará en vigor a partir do día 1 de xaneiro de 2001 e, unha vez aprobado polo Pleno da Corporación, será publicado no BOP.

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

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

Artigo 3º.-Comisión de seguimento e interpretación.

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

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

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

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

Artigo 4º.-Revisión salarial.

Este convenio revisará, de maneira automática, a materia referente a retribución, 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 do traballadores.

Capítulo II Organización do traballo

Artigo 5º.-A organización do traballo.

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

Procederá a obriga de consulta e negociación previa cos representantes dos traballadores, cando se trate de dispoñibilidades orzamentarias en materia de persoal, ou cando repercutan directa ou indirectamente sobre as condicións de traballo dos traballadores ó servizo do concello.

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

¹ Publicado no DOG núm. 59, do 23 de marzo de 2001.

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 valoración clara e obxectiva da relación de postos de traballo, determinando, así mesmo, as funcións ou tarefas que se van desempeñar en cada un deles.
- Calquera novo posto de traballo terá que ir engadido na nova relación.

Artigo 7º.-Funcións e tarefas dos funcionarios e persoal laboral.

Para a mellora da dignidade persoal e profesional dos funcionarios, non se lles poderá asignar nin obrigar a realizar funcións ou tarefas que non garden relación co posto de traballo que desempeñan.

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, podendo os traballadores fraccionalas; o período mínimo fraccionado será de 10 días.
2. De se producir baixa médica durante o desfrute do período de vacacións, 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 delas, non comezarán a computarse como tales.
3. Tódolos funcionarios teñen dereito a desfrutar, ademais das súas vacacións anuais regulamentarias e á marxe do calendario de festas establecido no artigo 10º, nove 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 caso, o servizo quedará desatendido.

Artigo 9º.-Licencias.

1. Observarase o disposto na lexislación vixente sobre a materia.
2. Por asistencia a cursos, seminarios, etc., relacionados directamente coa función pública para a formación, perfeccionamento, reciclaxe e promoción profesional, convocados polas institucións ou escolas da Administración: o tempo de duración deles, máis o tempo necesario para o desprazamento.

Artigo 10º.-Permisos.

- a) Por matrimonio propio: 15 días.
- b) Por casamento dos avós, pais, fillos, irmáns e netos: o día da cerimonia.
- c) Polo nacemento dun fillo: 3 días cando o suceso se produza na mesma localidade e 4 días cando sexa en localidade distinta.
- d) Por falecemento ou enfermidade grave de familiar ata o 2º grao de consanguinidade ou afinidade: 3 días se o suceso se produce na mesma localidade e 5 días se ocorre en localidade distinta.
- e) Por intervención cirúrxica de tíos, netos, sobriños e outros parentes de 3º grao: o día da operación (ampliable).
- f) Por traslado de domicilio habitual: 2 días.
- g) Por exames: o mesmo día do exame no centro oficial. Aqueles traballadores que fagan quendas de noite deberán ter, como mínimo, 12 horas de descanso entre a saída da quenda e a hora do exame.

Capítulo IV

Calendario, xornada e horarios laborais

Artigo 11º.-Calendario.

Independentemente das que sinalen os organismos competentes, serán festas propias do persoal do concello con carácter non recuperable e retribuídas, as festividades de carácter local e o día de Santa Rita, patroa dos funcionarios.

Artigo 12º.-Xornada.

-Descanso: os traballadores municipais disporán dun descanso de 20 minutos diarios retribuídos e non recuperables, dentro da xornada laboral.

-Traballo en período nocturno: entenderase por traballo en período nocturno o efectuado entre as 10 da noite (22 horas) e as 8 horas da mañá.

-Traballo en período festivo: entenderase por traballo en período festivo o que realice o persoal que traballa a quendas nos seus días de descanso.

-Traballo a quenda: naqueles servicios municipais que pola natureza da súa actividade deban organizarse por quendas de traballo, estas efectuaranse mediante a rotación entre distintas quendas de tódolos traballadores afectados.

Especificamente, procurarase que nos servicios nos que a actividade se desenvolva en domingos, festivos ou horas nocturnas, as xornadas traballadas nas ditas circunstancias sexan repartidas equitativamente entre tódolos traballadores adscritos ó servicio.

-Pausa entre quenda: calquera que sexa o réxime de organización do traballo de cada servicio municipal, entre o final dunha quenda e o comezo da seguinte mediarán como mínimo 12 horas, salvo situacións excepcionais.

-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 ó 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 servicio 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 servicio.

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

2. Os responsables dos servicios 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. Para efectos de pagamento destas remuneracións extraordinarias, procurarase que se efectúen antes do último trimestre do ano.

3. Excepcionalmente, cando o disfrute de horas libres de compensación pola realización de horas extraordinarias poida supoñer un grave prexuízo para o funcionamento dun determinado servicio ou unidade administrativa, a compensación poderá substituírse pola remuneración económica nas contías que ten cada grupo. Non obstante, a compensación por horas será de 1,75 horas libre por cada hora extraordinaria ou 2 horas libres por cada hora extra se se fixo en horario nocturno ou festivo.

4. Especificamente, terán a consideración de horas extraordinarias as empregadas polos traballadores municipais en asistencia a xuízos ou comparecencias derivadas da prestación de servicios fóra da xornada de traballo.

5. A realización de horas extraordinarias por cada traballador en ningún caso superará un total de oito ó mes ou sesenta ó ano, salvo razóns excepcionais, apreciadas pola Alcaldía mes a mes.

6. O persoal que sexa nomeado para formar parte de tribunais de oposición cobrará as cantidades por asistencias que correspondan segundo a lexislación vixente.

1. A xornada laboral será a determinada na lexislación vixente e o horario conforme o establecido no artigo 14º.

2. Aqueles funcionarios que realicen estudos ou asistan a cursos de formación terán preferencia na adaptación do seu horario de traballo para a asistencia a eles.

Artigo 13º.-Horario.

-Persoal oficinas municipais:

De inverno: de luns a venres, das 8 ás 15 horas (os xoves traballarase tamén das 17 ás 19 horas).

De verán: das 9 ás 14.30 horas (os xoves pola tarde non se traballará).

-Policía local: en anexo.

-Conserxes:

Colexio Público dos Muíños: de luns a venres, das 9.15 ás 13.15 horas e das 14.45 ás 18.15 horas.

Colexio Público de Vilarmide: de luns a venres, das 9.15 ás 13.15 horas e das 14.45 ás 18.15 horas.

Colexio Público de Muxía: de luns a venres, das 9.30 ás 13.15 horas, e das 14.30 ás 18.30 horas.

-Coordinador protección civil: de luns a venres, das 10 ás 14 horas na Casa do Concello e das 16.30 ás 20 horas na base de protección civil.

Capítulo V

Réxime de retribucións

Artigo 14º.-Normas xerais e comúns.

1. Os funcionarios serán remunerados polo concello segundo os conceptos e as contías que determinen a lexislación vixente sobre a materia e este acordo.

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

Artigo 15º.-Conceptos retribuídos.

b.1. Para o persoal funcionario:

b.1.1. Básicas:

a) Salario base:

O soldo é o que corresponde ó índice de proporcionalidade asignado a cada un dos grupos nos que se organizan os corpos e escalas, clases ou categorías.

b) Trienios (antigüidade).

Os trienios consisten nunha cantidade igual para cada grupo por cada tres anos de servizos no corpo e escala, clase ou categoría. Devengarase mensualmente a partir do día 1 do mes en que se cumpran tres ou múltiplo de tres anos de servizos efectivos.

Cando un funcionario cambie de adscrición a un grupo antes de completar un trienio, a fracción de tempo transcorrido considerarase como tempo de servizos prestados no novo grupo.

c) Pagas extraordinarias.

Serán dúas ó ano, por un importe mínimo de cada unha delas dunha mensuralidade do soldo e trienios; devengarase nos meses de xuño e decembro.

b.1.2. Complementarias:

a) Complemento de destino.

Será o correspondente ó nivel asignado a cada funcionario, conforme a seguinte relación:

Grupo A: secretaría, nivel 28.

Intervención, nivel 22.

Técnico Administración xeral. Xefe contab. e control fiscal, nivel 28.

Grupo B: asistente social, nivel 22.

Grupo C: coordinador protección civil, nivel: 20.

Grupo D: auxiliares administrativos e asimilados, nivel: 16.

Grupo E: conserxes, nivel 14.

O complemento específico dos postos de habilitación nacional será o mesmo.

b) Complemento específico.

Retribuirá as condicións particulares dos postos de traballo ou categorías en atención á súa especial dificultade técnica e experiencia no servizo, dedicación, responsabilidade,

perigosidade ou toxicidade e penosidade. A valoración, así como a fixación da contía, tanto global como individual, deberán ser negociadas coa representación sindical.

c) Complemento de produtividade.

Retribuirá o especial rendemento, a actividade extraordinaria ou función que excedan das realizadas habitualmente polo funcionario e o interese e iniciativa con que desempeña o seu traballo en beneficio do servicio. Será o establecido con carácter anual.

d) Gratificacións.

Retribuirá á realización de servicios extraordinarios realizados fóra do horario e xornada habitual ou de emerxencia e, en ningún caso, será fixa na súa contía nin periódica no seu devengo.

Artigo 16º.-Normas xerais de aplicación das axudas sociais.

1. O concello asignará anualmente nos orzamentos municipais a cantidade de 2.400.000 pesetas para sufragar-los gastos dos funcionarios, do persoal laboral fixo e dos seus beneficiarios, destinados a axudas de carácter social. O remanente que exista en cada exercicio económico será incorporado ó exercicio seguinte con carácter prioritario.

2. Os conceptos para os que se poderán solicitar axudas serán os seguintes:

a) Bolsas de estudos. Establécense as seguintes axudas:

Primaria e preescolar: 30.000 pesetas/ano escolar.

ESO, BUP, FP e COU: 45.000 pesetas/ano escolar.

Universidade, escolas técnicas e equivalentes: 75.000 pesetas/ano escolar.

Para se poder beneficiar destas axudas é requisito indispensable o seguinte:

1. Ser funcionario de carreira da corporación. Poden solicita-la axuda os orfos de funcionarios.

2. Presentar solicitude xunto coa xustificación debidamente documentada da matrícula no centro de estudos correspondente.

3. A súa tramitación e concesión faranse dentro do exercicio orzamentario.

Os funcionarios que por razón do seu posto asistan a cursos de formación ou complementarios desta, terán dereito ó aboamento por parte do concello dos gastos de matrícula ou inscrición nos ditos cursos.

b) Garderías:

Establécese a axuda de 10.000 pesetas/ano escolar. Os beneficiarios dela serán os fillos dos funcionarios e a xustificación será igual que no caso anterior.

c) Servicios sanitarios.

1. Recoñecemento médico. O concello adoptará as medidas precisas para que os funcionarios poidan efectuar un recoñecemento médico completo de periodicidade anual ou bianual.

2. Servicios sanitarios especiais. O concello concederá axudas de carácter social: odontoloxía, oftalmoloxía, próteses ortopédicas, dispositivos especiais, etc., cun máximo ó ano de 60.000 pesetas por traballador, cónxuxe (ou asimilado) deste ou os seus descendentes (sen ingresos nestes últimos 2 casos).

3. Consultas médicas. Pagaranse 3 consultas, como máximo, a médicos particulares, de 50.000 pesetas por traballador, cónxuxe (ou asimilado) ou descendentes, nestes últimos casos (cónxuxe-descendentes) sempre que non teñan ingresos.

En tódolos casos de accidentes laborais, a corporación farase cargo dos gastos ocasionados polo accidente ós traballadores/as municipais, relativos a medicamentos e que non sexan cubertos pola Seguridade Social, e durante o tempo que o organismo competente non aboe a pensión ou retribución que lle corresponda ó traballador de baixa.

En caso de baixa por enfermidade ou accidente e ata que o traballador pase á situación de IP ou IA ou reproduza a alta médica, o concello aboará a diferenza entre o aboado nesa situación pola Seguridade Social e o soldo total que viña percibindo o traballador antes de se produci-la baixa.

d) Xubilación.

Os traballadores que se xubilen percibirán unha gratificación económica de 25.000 pesetas por ano de servicio no concello, cun máximo de 500.000 pesetas líquidas.

Artigo 17º.-Seguro de responsabilidade civil.

O concello subscribirá unha póliza de accidentes de traballo e os ditos asegurados/as serán

tódolos/as traballadores/as do cadro de persoal municipal en situación de servizo 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: 6.500.000 pesetas.

Invalidez absoluta e permanente: 6.500.000 pesetas.

Invalidez parcial: segundo baremo.

Artigo 18º.-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 servizos, salvo en caso de manifesta negligencia debidamente probada.

Artigo 19º.-Anticipos reintegrables.

1. Por petición do interesado, o concello concederá-lles ós traballadores anticipos de cantidades sobre o soldo; a devolución efectuarase mediante deducións mensuais en nómina e sen que xeren ningún tipo de xuro.

2. A contía dos citados anticipos será de ata catro mensualidades dos haberes totais líquidos. 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.

d) Trinta meses para os anticipos de catro mensualidades.

3. En calquera momento, o traballador poderá liquidar a contía pendente de amortización.

4. En todo caso, o período máximo de devolución solicitado polos traballadores non pode superar a data da súa xubilación.

5. Non se concederán novos anticipos se o traballador non amortizase, cando menos, o 75% do que tiña concedido con anterioridade, salvo que por causa de imperiosa necesidade, debidamente xustificada, así o estimase a Alcaldía.

Artigo 20º.-Axudas de custo e quilometraxe.

1. A todo traballador/a que, de forma circunstancial e debidamente autorizado, deba exercer o seu labor fóra do termo municipal, aplicaráselle o réxime de axudas de custo vixente para os funcionarios públicos.

2. Os traballadores que utilicen vehículo propio, coa correspondente autorización, para se desprazar fóra do termo municipal por motivos de traballo percibirán a cantidade por quilometraxe que estea aprobada para os funcionarios públicos. Estas cantidades aboaranse igualmente en servizos realizados dentro do termo municipal.

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

a) Cando medie 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 o traballador utilice voluntariamente o seu vehículo propio para facer desprazamentos por razóns de servizo, que deberán estar previamente e por escrito ordenados polo xefe de persoal:

a) Aboaráselle a cantidade estipulada por lei.

b) En caso de que para os membros da corporación fixe unha cantidade maior, aplicarase esta última.

c) En caso de que o vehículo do traballador sufrise algún desperfecto por motivo de sinistro, o concello, logo de informe favorable dunha comisión paritaria formada polo xefe do persoal e os representantes dos funcionarios, farase cargo da contía total da reparación do vehículo e dos gastos de tal contratempo, coa dilixencia precisa, sempre e cando o sinistro non se producise por

imprudencia temeraria do conductor do vehículo, ou ben que a culpabilidade sexa de terceira persoa, a cal tería que responder destes danos, a menos que careza de cobertura suficiente por parte do seu seguro, caso no que se faría cargo o concello.

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

- a) Que asistan como vocais, secretarios ou asesores a órganos de selección de persoal (tribunais de oposicións, órganos de selección, comisións de valoración, etc...).
- b) Os delegados de persoal que, en calidade de tales, asistan como observadores a calquera proceso selectivo do persoal antes descrito.
- c) Os delegados de persoal cando se reúnan na comisión mixta paritaria ou en calquera comisión ou representación da corporación para trataren temas relativos ó persoal fóra da xornada normal de traballo.

Non obstante, establecerase que as reunións da comisión mixta paritaria ou dos delegados de persoal con calquera órgano do concello serán preferentemente en horas de traballo.

6. 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 do seu devengo, podendo adiantarse o importe no caso de desprazamento por razón de servizo, logo de solicitude do traballador.

Artigo 21º.-Gratificacións por servizos especiais e extraordinarios.

1. Os traballos que deba realiza-lo persoal municipal fóra da xornada normal de traballo deberán contar coa autorización expresa do alcalde ou persoa en quen delegue, procedéndose ó aboamento da gratificación acordada, ou á aplicación de horas libres previamente consensuadas.
2. Semestralmente, facilitaráselles á Alcaldía e á representación de persoal unha estatística sobre as gratificacións por servizos especiais e extraordinarios realizados no dito período.

Capítulo VI

Dereitos profesionais

Artigo 22º.-Normas xerais.

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

Artigo 23º.-Provisión de postos de traballo por promoción interna.

1. Toda provisión de postos de traballo que se realice por concurso de méritos terá como méritos de necesaria consideración os seguintes:
 - a) Posesión dun grao persoal adecuado.
 - b) Cursos de formación e perfeccionamento.
 - c) Antigüidade, que se valorará coa seguinte orde de prioridades: 1º no servizo; 2º no concello.
 - d) As particulares, atendendo ás características específicas de cada posto.
2. Efectuarase mediante a oportuna convocatoria entre os traballadores do concello. Tanto a convocatoria como o concurso deberán responder, en todo caso, ós principios de igualdade, méritos, capacidade e publicidade.
3. No caso de non presentarse solicitudes para cubrir postos de traballo durante o prazo estipulado nas bases da convocatoria, a corporación, logo de proposta-informe preceptiva da comisión establecida, obrará en consecuencia.

Artigo 24º.-Promoción interna.

1. A promoción interna consiste no ascenso dos funcionarios dun grupo inferior a outro superior.
2. Non poderá efectuarse promoción interna sen aprobarse previamente a preceptiva relación do postos de traballo.
3. Quenda restrinxida. Os postos de traballo vacantes e as prazas de nova creación serán cubertas 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 á 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.

Capítulo VII Dereitos e deberes

Artigo 25º

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

Capítulo VIII Dereitos sindicais

Artigo 26º.-Dos delegados de persoal.

1. O concello facilitará os medios técnicos e o material necesario para o normal desenvolvemento das funcións dos delegados de persoal:
 - Local de xuntas.
 - 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, seccións sindicais e, en xeral, ás organizacións legalmente establecidas e creadas para a defensa dos intereses dos traballadores, as 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 traballadores, así como o exercicio do dereito de folga, coas limitacións impostas pola lei, e a 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; débese comunica-lo seu uso ante o xefe de persoal, xa sexa con carácter previo para as que estean previstas de antemán, ou con posterioridade á súa utilización para as demais.
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 27º.-Garantías sindicais.

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

Artigo 28º.-Asembleas.

1. O concello comprométese a facilitar un local para a realización de asembleas xerais ou de centro, e cunha 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, con intervención e presenza sempre dalgún delegado sindical; débesele comunicala 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 29º

1. Todo traballador 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 prevención no seu centro de traballo e no control e vixilancia das medidas adoptadas no seu desenvolvemento.

2. O concello está 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.

Artigo 30º.-Roupa de traballo.

1. Os concellos proporcionarán roupa de traballo en concordancia co posto de traballo e a función que se realice. A mesa negociadora velará para que a roupa e os elementos de protección reúnan as condicións adecuadas e estean homologados pola autoridade laboral competente.

2. Os traballadores suxeitos a riscos específicos dotaráselles da roupa e dos elementos de protección adecuados e homologados para afrontar a natureza do risco.

Artigo 31º.-Caixa de primeiros auxilios.

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

Disposicións xerais

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

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

Terceira.-O feito de que un traballador non faga a súa xornada laboral (por vacacións, ILT, permisos, etc.), non implicará, en ningún caso, o aumento da xornada laboral do resto dos traballadores dese servicio ou dependencias.

Cuarta.-En caso de despedimento improcedente, o traballador poderá optar entre reincorporarse ó seu posto de traballo ou ser indemnizado polo concello.

Quinta.-O concello entregaralles copia deste acordo e as súas posibles modificacións a tódolos traballadores que figuren no cadro de persoal.

Disposición derradeira

As partes acordan asumir los acordos asinados en Madrid entre a FEMP e os sindicatos. Este acordo entenderase asinado polas dúas partes, cando sexa aprobado polo Pleno da Corporación.

ANEXO

Horario policía locais

De luns a venres:

Mañás: das 8.30 ás 14.30 horas (1 axente).

Tardes: das 14.30 ás 20 horas (1 axente).

Sábados e domingos:

2.5 h/mañá.

2.5 h/tarde.

Os axentes alternaranse semanalmente nos horarios de mañá e tarde. Cada semana, o axente que realice o horario de tarde terá que efectuar as gardas de fin de semana.