Convenio colectivo das condicións de emprego do persoal laboral do Concello de Sanxenxo (Ano 2005)[1]

Exposición de motivos:
O obxectivo deste convenio colectivo non é outro que o da regulación das condicións de emprego do conxunto do persoal laboral do Concello de Sanxenxo cunha única regulación válida.

Por todo iso e de conformidade co disposto nas leis e normativa legal aplicable, as partes negociadoras acordan a subscrición da proposta de convenio colectivo das condicións de emprego do persoal laboral ao servizo do Concello de Sanxenxo.

Capítulo I
Disposicións xerais.
Artigo 1º.-Ámbito territorial.
Este convenio colectivo será de aplicación na entidade pública local do Concello de Sanxenxo que o asume na súa totalidade, tras a negociación colectiva ao nivel correspondente.

Artigo 2º.-Ámbito persoal.
O convenio aplicarase:
1. A todo o persoal laboral con praza no cadro de persoal. Respecto ao persoal esporádico aplicaráselle con exclusión daqueles aspectos que pola natureza da relación xurídico-laboral non lle sexa de aplicación o que se determinara para cada caso específico.

2. A aplicación do convenio quedará suxeita ao respecto á normativa de carácter dispoñible tanto de carácter laboral como de natureza xurídico-administrativa que sexa de aplicación en cada caso ou en cada momento temporal.

3. En todo caso o concello pola sinatura e aprobación deste convenio queda suxeito á normativa básica estatal contida no ordenamento xurídico e ao que especifique para cada ano a Lei de orzamentos xerais do Estado como normativa básica de aplicabilidade directa e obrigatoria a todas as administracións públicas.

Artigo 3º.-Ámbito temporal, vixencia e denuncia.
1. O convenio colectivo entrará en vigor o día en que sexa aprobado polo Pleno do Concello independentemente da data de publicación preceptiva no respectivo BOP, abarcando o seu período de vixencia ata o 31 de decembro de 2005, período que non obstante entenderase prorrogado por anualidades de non existir denuncia dalgunha das partes ata a entrada en vigor do novo convenio que substitúa o anterior tras a oportuna negociación.

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

Artigo 4º.-Obxecto.
O convenio regula e facilita o normal desenvolvemento das relacións de traballo do persoal da entidade local, rectifica os anteriores convenios naqueles extremos que modifica e substitúe e renova aquelas materias en que se produzan alteracións.

Artigo 5º.-Carácter.

---

[1] Publicado no DOG núm. 122, do 27 de xuño de 2005.

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

Artigo 6º.-Condicións máis beneficiosas.
Poderán manterse, a nivel de persoas determinadas, condicións que superen o convenio e estean recoñecidas con anterioridade a este.

Artigo 7º.-Irrenunciabilidade.
Terase por nula, e non por feita, a renuncia por parte dos/as traballadores/as a calquera beneficio establecido no convenio.

Así mesmo, unha vez aplicado este convenio considerase nulo e sen ningún efecto calquera outro acordo, resolución ou cláusula que impliquen condicións menos beneficiosas para os/as empregados/as públicos/as locais.

Artigo 8º.-Aplicación favorable.
Como norma xeral unha vez aplicado o convenio, e tras a consulta á comisión paritaria mixta de control e seguimento, todas as condicións establecidas no convenio, en caso de dúbida, ambigüidade ou escuridade, en canto ao sentido e alcance, deberán ser interpretadas e aplicadas do xeito que sexa máis beneficioso para os/as empregados/as públicos/as locais.

Artigo 9º.-Aplicación directa.
As partes sinatarias do convenio, ao nivel que sexa, comprométense á aplicación directa deste e a non promover cuestións que puidesen supoñer modificacións das condicións pactadas no texto.

Artigo 10º.-Publicidade do convenio colectivo.
Con independencia da súa aprobación polo Pleno municipal, será publicado no BOP de Pontevedra, a publicidade deste efectuaraa o concello.

Artigo 11º.-Conflitividade laboral.
Antes de adoptar medidas disciplinarias ou actitudes conflitivas de carácter colectivo, as partes asinantes do convenio comprométense a esgotar a vía do diálogo, dentro da propia institución acudindo ao Consello Galego de Relacións.

Capítulo II
Seguimento e control
Artigo 12º.-Comisión paritaria mixta de control e seguimento do convenio colectivo.

1. Para examinar e resolver cantas cuestións se deriven da interpretación, vixilancia, control e aplicación do convenio, a mesa negociadora deste, designa, de entre os seus compoñentes signatarios, unha comisión paritaria mixta de control e seguimento do convenio con carácter central e único para todo o concello, coa configuración seguinte: estará constituída por 3 representantes dos sindicatos e 3 membros designados pola corporación.

2. A comisión paritaria mixta contará cun secretario/a, que será un técnico designado polo concello, tomará nota do tratado nas reunións desta, redactando a acta e dando fe con voz pero sen voto, dos acordos adoptados. Así mesmo o secretario terá as funcións seguintes:

2. a) Convocar as partes coa antelación e forma debidas.
2. b) Dar entrada, rexistrar e distribuír entre os membros da comisión, as consultas e solicitudes recibidas.

2. c) Levar un rexistro das actas aprobadas e librar certificacións dos acordos adoptados.

3. d) Cantos outros cometidos lle sexan encomendados pola comisión paritaria de control e seguimento para o mellor funcionamento desta.

3. A comisión paritaria de control e seguimento terá as seguintes funcións:
3. a) Interpretación auténtica do texto do convenio, na súa aplicación práctica.
3. b) Resolución definitiva para as partes solicitantes ou implicadas de cantos asuntos e reclamacións se sometan á súa decisión respecto a calquera das condicións establecidas no convenio. Naqueles casos complexos e con especificidade concreta nun ente, a resolución non será de aplicación ao resto das institucións, salvo que estas o pidan expresamente.

3. c) Vixilancia do cumprimento colectivo e total do pactado no convenio segundo as oportunas recomendacións e interpretacións.

3. d) Denuncia do incumprimento do convenio.
3. e) Estudo da evolución das relacións entre as partes signatarias do convenio.
3. f) Informe referente á extensión e ao grao de aplicación do convenio, dificultades encontradas a nivel de cada entidade e propostas de superación destas.

3. g) Negociar, redactar, formalizar e asinar o texto do convenio por delegación da súa mesa negociadora.

3. h) Emitir informes cando así lle sexa solicitado, en relación coas propostas de clasificación e valoración de postos de traballo antes da súa aprobación polos órganos competentes das entidades locais correspondentes.

3. i) Cantas outras actividades tendan á maior eficacia práctica do convenio ou veñan establecidas no seu texto.

3. j) Calquera outra que, se é o caso, poida serlle atribuída ao abeiro de disposicións que no futuro se promulguen.

4. A comisión paritaria mixta de control e seguimento poderá utilizar os servizos ocasionais ou permanentes de asesores, con voz pero sen voto.

5. A comisión paritaria mixta de control e seguimento recibirá cantas consultas e reclamacións lle sexan formuladas por escrito respecto a cuestións da súa competencia, pero tan só polas vías procedementais seguintes:

5. a) Por medio das centrais sindicais máis representativas e as sinatarias do convenio.

5. b) A través de solicitude escrita realizada polos traballadores/as da entidade local.

7. A comisión reunirase:
7. a) Con carácter ordinario semestralmente, o día que oportunamente se sinale.
7. b) Con carácter extraordinario cando o solicite polo menos o 50% dos seus compoñentes.

7. c) As sesións da comisión paritaria terán lugar no enderezo desta, aínda que poderán efectuarse tamén en calquera outro lugar, tras o acordo dos voceiros, estando a asistencia a elas reservada aos membros e asesores correspondentes.

8. As convocatorias das diversas sesións da comisión paritaria mixta, realizaraas o secretario/a, co visto e prace dos voceiros, mediante citación por escrito en que conste, lugar, data e hora, así como a orde do día, enviándose por correo certificado ou fax ás partes cunha antelación mínima

de sete días hábiles, respecto da data prevista de celebración, no caso de que convoque a sesión ordinaria, e dous días naturais para o caso en que se cite á sesión extraordinaria.

9. A orde do día das diversas sesións da comisión paritaria mixta será fixada polo secretario/a, co visto e prace dos voceiros, conforme o disposto en acordo previo entre os respectivos voceiros.

10. En todo caso, os membros da comisión e asesores das partes que teñan a condición de empregados públicos en activo terán dereito á correspondente licenza retribuída por todo o tempo necesario para o axeitado cumprimento da súa misión como tales membros ou asesores; o tempo investido polos delegados/as de persoal do concello nas reunións da comisión paritaria mixta non será computado como horas sindicais.

11. Para que as sesións da comisión paritaria mixta poidan celebrarse validamente será precisa a asistencia de, polo menos, o 50% dos compoñentes da comisión, así como a do secretario/a ou dos que os substitúan nos seus cargos, en primeira convocatoria, establecéndose unha segunda convocatoria do 25% de cada parte 1/2 hora máis tarde.

12. De cada xuntanza e ao seu remate, o secretario/a da comisión redactará a correspondente acta na cal terá que constar o lugar, a data e a hora de comezo e remate da reunión, nomes e apelidos dos presentes, os asuntos tratados, os acordos adoptados con opinión sintética das opinións emitidas e a expresión dos votos; a correspondente acta así redactada pasarase inmediatamente á aprobación e sinatura de todos os asistentes.

13. As actas das sesións da comisión paritaria mixta arquivaranse nun rexistro que custodiará o secretario/a, baixo a súa responsabilidade, no domicilio da devandita comisión, tendo que expedir as certificacións oportunas dos acordos que as referidas actas conteñan, cando así se reclame por parte lexitimamente interesada.

14. No caso de non haber acordo entre as partes da comisión paritaria mixta nun prazo máximo de tres meses, estas someterán as súas diferenzas a unha conciliación ou mediación e/ou arbitraxe ante o SMAC ou outro organismo, co fin de que as partes remitan os informes que consideren pertinentes. A decisión deste será entón determinante e de carácter vinculante para a comisión paritaria mixta, que emitirá ditame no sentido deste, excepto no caso de que ambas as partes chegasen a un acordo posterior ou simultáneo, nese caso prevalecerá este sobre aquel, que quedará nulo sen efecto.

15. O ditame da comisión paritaria mixta notificáraselles ás partes implicadas.
16. Cando ambas as partes así o consideren crearanse comisións de traballo restrinxidas para tratar temas concretos e predeterminados. Estas comisións elaborarán os ditames que logo serán presentados á comisión paritaria mixta, non sendo estes vinculantes senón simplemente informativos.

17. As partes asinantes do convenio, colaborarán coa comisión paritaria mixta facilitando canta axuda e información lles sexa requirida, en virtude do cumprimento do pactado no texto do convenio. O empregado público que obstaculizase o labor da comisión paritaria mixta, será obxecto de requirimento en forma ao respecto por parte do alcalde da entidade local onde preste servizos e no caso de persistir na actitude incorrerá na falta grave de insubordinación.

18. As comunicacións oficiais da comisión paritaria mixta de control e seguimento verificaranse sempre directamente e por escrito, sen que poidan admitirse traslados e reproducións a través doutras instancias.

19. A comisión paritaria mixta constituirase aos quince días da sinatura do convenio pola entidade local.

Capítulo III
Negociación colectiva
Artículo 13º.-Do dereito á negociación colectiva dos/as empregados/as públicos/as locais.

Os/as empregados/as públicos/as ao servizo das administracións locais, terán dereito á participación na determinación das súas condicións de traballo conforme a lexislación vixente aplicable e no disposto nos seguintes artigos.

Artigo 14º.-Mesa xeral de negociación.
1. Coa finalidade de posibilitar a participación dos/as empregados/as públicos na determinación das súas condicións de traballo, no Concello de Sanxenxo constituirase unha mesa de negociación na cal estarán presentes os representantes da entidade local e as organizacións sindicais máis representativas.

2. A mesa de negociación virá constituída e formada por unha representación do concello e os sindicatos máis representativos e será a encargada de

renegociar os futuros convenios colectivos, unha vez rematada a vixencia dos anteriores.

3. A composición da mesa de negociación será paritaria.
4. A mesa de negociación reunirase como mínimo 1 vez ao ano.
5. As decisións tomaranse por maioría de máis do 50% dos compoñentes de cada unha das partes da mesa.

Artigo 15º.-Principio da boa fe.
En todo caso as negociacións realizaranse sempre baixo o principio da boa fe.
Capítulo IV
Dereitos e deberes
Artigo 16º.- Dereitos e deberes.
No relativo aos dereitos e deberes dos/as empregados/as públicos locais observarase o disposto pola lexislación vixente aplicable ao respecto.

Capítulo V
Autonomía local
Artigo 17º.-Autonomía local.
1. Todo o contido deste convenio colectivo baséase no marco da autonomía da negociación colectiva das corporacións locais, arrincando, polo tanto, da autonomía e autoorganización destas conforme a lei.

2. Así mesmo, baséase no carácter de representatividade que teñen as organizacións sindicais de acordo coa lexislación aplicable vixente.

Capítulo VI
Produtividade. Calidade de servizos. Absentismo laboral
Artigo 18º.-Produtividade. Calidade de servizos. Absentismo laboral.
A Corporación municipal e os sindicatos asinantes deste convenio, potenciarán os instrumentos de control e redución do absentismo laboral, a través da proposta, entre outras, de medidas de mellora dos sistemas e procedementos da calidade na prestación do servizo público aos cidadáns, da medición do absentismo laboral e seguimento deste, realizando os estudos necesarios sobre as causas e adoptando se é o caso as medidas que sexan procedentes para a súa redución, podendo procederse, sempre logo da audiencia ao interesado/a, ao desconto automático, calculado conforme o establecido para o persoal funcionario, das retribucións correspondentes ao tempo de traballo nos casos de falta inxustificada de asistencia,

produtividade e puntualidade. Todo isto efectuarase sen prexuízo das medidas disciplinarias que, se é o caso, puidesen corresponder.

Das medidas que se tomen para reducir o absentismo na entidade local concreta esta procederá a informar puntualmente a comisión paritaria de negociación e, no seu ámbito os representantes legais dos traballadores.

Capítulo VII

Solución extraxudicial de conflictos colectivos

Artigo 19º.-Solución extraxudicial de conflitos colectivos.

Unha vez recoñecido o dereito á negociación colectiva no marco das administracións públicas pola lexislación vixente aplicable (Lei 9/1987 modificada polas leis 7/1990 e 18/1994), establécese como mecanismo de resolución e mediación nos posibles conflitos colectivos ou discrepancias significativas e insolubles o diálogo e a negociación, a mediación e a arbitraxe. Recóllese neste convenio a recomendación da súa aplicación conforme os seguintes orzamentos:

1. O Concello de Sanxenxo e os sindicatos máis representativos na Comunidade Autónoma de Galicia, poderán acordar a creación, configuración e desenvolvemento de sistemas de solución extraxudicial de conflitos colectivos.

2. Os conflitos a que se refire o punto anterior poderán ser os derivados da negociación dos pactos e acordos, os derivados da aplicación e interpretación destes e, en xeral, os derivados da negociación, aplicación e interpretación dos acordos sobre as materias sinaladas nos artigos 30 e 31.2º da Lei 9/1987, excepto para aquelas materias para as que exista reserva formal de lei.

3. Os sistemas poderán estar integrados por procedementos de mediación e arbitraxe. A mediación será obrigatoria cando o solicite unha das partes e as propostas de solución que ofrezan o mediador ou mediadores poderán ser libremente aceptadas ou rexeitadas polas devanditas partes.

Mediante o procedemento de arbitraxe as partes poderán acordar voluntariamente encomendar a un terceiro a resolución do conflito exposto, comprometéndose de antemán a aceptar o contido desta.

4. O acordo logrado a través da mediación ou da resolución de arbitraxe terá a mesma eficacia xurídica e tramitación ca os pactos e acordos regulados por lei, sempre que quen adoptase o acordo ou subscrito o compromiso arbitral tivese a lexitimación que lle permita acordar, no ámbito do conflito, un pacto ou acordo conforme o previsto pola lei.

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

5. A utilización destes sistemas efectuarase conforme os procedementos que regulamentariamente sexan determinados tras o acordo coas organizacións sindicais representativas conforme o regulado actualmente a este respecto.

6. Para todo iso o concello poderá solicitar da FEGAMP o compromiso de ofrecer a través da comisión paritaria do convenio, unha vez sexa este asinado, os seus servizos encamiñados a mediar ou propoñer mediador ou mediadores, para os posibles conflitos. En todo caso será a comisión paritaria da entidade local, a que terá en primeiro termo as competencias para propoñer e designar un mediador ou mediadores, podendo solicitarlle á comisión paritaria do convenio colectivo FEGAMP-sindicatos, a súa intervención.

Capítulo VIII

Asistencia e permanencia no traballo

Artigo 20º.-Calendario laboral.

1. Será o que establezan os organismos competentes da Administración central, autonómica e local, dentro das súas respectivas competencias e afecten ó conxunto da Administración Local de Galicia e a cada entidade local en particular.

2. Os días 24, e 31 de decembro permanecerán pechadas as oficinas públicas, agás os servizos de información e rexistro xeral.

3. Por acordo entre as partes poderanse establecer pontes ao longo ano, das cales se poderán desfrutar a metade, de tal maneira que non queden os servizos descubertos de persoal.

Artigo 21º.-Xornada laboral.

1. A xornada ordinaria de traballo establécese, por imperativo legal, en 37,5 horas semanais.

2. Non obstante, manterase a xornada ordinaria de traballo, así como as quendas establecidas actualmente no Concello de Sanxenxo, realizándose con carácter xeral, de luns a venres, e de 8.00 horas a 15.00 horas.

Os sábados permanecerá aberta a oficina de rexistro, de 9.00 a 13.00 horas, prestando servizo nela o persoal administrativo do concello de xeito rotatorio.

3. Aqueles/as traballadores/as que realicen cursos de formación pertencentes aos plans de formación continuada da FEGAMP ou dos propios concellos, poderán adaptar o seu horario de traballo para a asistencia a eles, computando o tempo investido neles como tempo de traballo efectivo.

En todo caso, os/as traballadores/as que realicen cursos de formación de carácter oficial poderán adaptar o seu horario de traballo para a asistencia a estes, e sempre segundo as necesidades do servizo.

4. Dentro da xornada.

4. a) Todo o persoal en réxime de xornada continuada desfrutará dunha pausa de media hora na xornada, computándose como de traballo efectivo.

4. b) O persoal en réxime de xornada partida, desfrutará de dúas pausas de 15 minutos, distribuídas nas dúas partes da xornada laboral, e no medio de

cada unha delas respectivamente, computándose como de traballo efectivo.

4. c) O tempo de traballo computarase de modo que, tanto ao comezo como ao remate da xornada diaria, o traballador se atope no seu posto de traballo, considerándose como traballo efectivo aquel que sexa imprescindible para recoller, ordenar e gardar roupa, materiais e útiles de traballo. A mesma consideración terá o tempo utilizado para cumprir coas normas de seguridade e hixiene.

4. d) Para o persoal que desenvolva a súa actividade en lugares de traballo non fixos ou itinerantes, o cómputo da xornada normal de traballo comezará a partir do lugar de recollida ou reunión establecido ou centro de control tanto na entrada como na saída do traballo.

5. A xornada do traballador/a con fillos de ata nove meses de idade, reducirase nunha hora diaria, por motivos de lactación. No caso de traballar ambos os dous cónxuxes, só un deles poderá beneficiarse da redución da xornada sinalada. O mesmo dereito terán os pais en caso de adopción dun neno (ata os nove meses).

O traballador/a poderá partir a redución da xornada, en dúas partes entre o principio e o final da xornada diaria.

6. Horas extraordinarias.
6. a) As horas extraordinarias terán unha consideración excepcional e terán que ser argumentadas baseándose en excepcionais necesidades do servizo; en todo caso non poderán exceder de 80 ao ano por traballador/a.

6. b) As horas extraordinarias compensaranse preferentemente con descansos, á razón dunha hora e media por cada hora deste tipo traballada. No caso de que sexan realizadas en domingos, festivos ou días de descanso, compensaranse con dúas horas.

Serán acumulables para o seu desfrute ata completar xornadas enteiras de traballo.

6. c) De non ser posible a súa compensación en días, por necesidades do servizo ao longo do ano, serán compensadas economicamente como gratificacións na contía fixada no capítulo do sistema retributivo.

Artigo 22º.-Vacacións anuais.
1. As vacacións terán a duración dun mes ou de vinte e dous días hábiles anuais, ou os días que corresponda proporcionalmente aos días de servizos efectivos. Así mesmo terán dereito a un día hábil adicional ao cumprir os quince anos de servizo, engadindo un día hábil máis ao cumprir os vinte, vinte e cinco e trinta anos de servizo respectivamente ata un total de vinte e seis días hábiles por ano natural, podendo ser fraccionables en períodos mínimos de 15 ou 5 días hábiles.

2. Desfrutaranse preferentemente e con carácter xeral entre o mes de maio e setembro, respectando

sempre as necesidades do servizo. O persoal que por razóns do servizo fose obrigado a desfrutar as vacacións anuais fóra deste período terá dereito a unha ampliación destas en tres días laborables máis.

3. No caso do persoal que traballa a quendas non poderá comezar o período de vacacións en descanso semanal establecido.

4. No suposto de baixa por enfermidade ou accidente, e sempre que esta sexa superior a 5 días, interromperase o cómputo do período vacacional e reiniciarase unha vez recuperada a alta polo/a traballador/a, de acordo coas necesidades do servizo.

5. O plan de vacacións anuais será elaborado antes do 1 de abril de cada ano, para a súa negociación cos representantes dos traballadores, de modo que cada traballador/a poida coñecer as datas que lle correspondan, polo menos con dous meses de antelación á data do comezo daquelas.

6. Nos servizos onde poida producirse colisión de intereses respecto ao desfrute das vacacións organizaranse as quendas de forma obrigatoria, de xeito rotativo, comezando polo/a traballador/a con maior antigüidade.

7. As vacacións non poderán ser compensadas en metálico nin en todo nin en parte, agás cando no transcurso do ano se produza a extinción da relación de emprego do traballador/a ou sexa declarado éste en situación de excedencia ou de suspensión de funcións e aínda non teña desfrutado ou completado na súa totalidade o desfrute do período de vacacións.

8. No suposto de producirse colisión de intereses entre o traballador/a afectado por enfermidade ou por accidente e aqueloutros do seu mesmo servizo, que xa as teñen programadas, terán estes últimos preferencia sobre aquel, que en todo caso tereá que supeditarse ás necesidades do servizo.

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

10. A traballadora embarazada terá dereito a escoller a data das súas vacacións regulamentarias, sempre e cando as una sen solución de continuidade á baixa por maternidade.

Artigo 23º.-Permisos.
Sen prexuízo do disposto na lexislación vixente en cada momento, establécese o seguinte réxime de permisos:

1. O pai traballador poderá desfrutar dun permiso retribuído de tres ou cinco días hábiles, dependendo de se o suceso se produce dentro ou fóra da localidade, por nacemento ou adopción de fillo/a, computables desde a data de nacemento ou chegada ao fogar do adoptado/a.

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

2. a)Falecemento:
-Cónxuxe, parella de feito, convivente (acreditando tal situación) ou fillos: 3 días hábiles.

-Pais, irmáns, xenros e noras: 3 días hábiles.
-Avós, cuñados, netos e sogros: 3 días hábiles.
Estes permisos serán de cinco días hábiles sempre que o suceso se produza fóra da localidade de residencia.

-Tíos, sobriños e curmáns: polo tempo necesario para o enterramento e funeral.

2. b) Enfermidade grave:
-Cónxuxe, parella de feito, convivente (acreditando tal situación) ou fillos, pais, irmáns, avós, netos e sogros o establecido por lei, 3 días hábiles ou cinco días hábiles, dependendo de se o suceso ten lugar dentro ou fóra da localidade.

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

a) No caso de enfermidade que requira internamento hospitalario.
b) No caso de accidente, parte expedido por facultativo que especifique a necesidade de internamento hospitalario.

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

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

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

4. Quen por razón de garda legal, teña ao seu coidado directo algún menor de 6 anos, un ancián ou un diminuído psíquico ou físico que non desempeñe ningunha actividade retribuída ou non perciba ingresos superiores ao salario mínimo interprofesional, terá dereito a unha redución da xornada total ordinaria entre polo menos un terzo e un máximo

da metade da súa duración, sufrindo a conseguinte diminución proporcional das retribucións.

5. Por traslado de domicilio: 1 día hábil se o suceso se produce sen cambio de residencia e dous cando sexa con cambio de residencia, non podendo repetirse o permiso por este concepto máis dunha vez ao ano.

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

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

Deberá autorizalos o alcalde ou delegado de persoal e deberán xustificarse cun certificado de asistencia en que conste a data de celebración e o tempo de duración, que deberá ser presentada nos cinco días seguintes á data do exame.

7. Permiso por asuntos persoais nove días ao ano, sen necesidade de xustificación, respectando sempre as necesidades do servizo.

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

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

Artigo 24.-Licenzas.
1. Licenzas por matrimonio:
a)Por razón de matrimonio propio, o traballador/a terá dereito a unha licenza de 15 días naturais, que poderán sumarse ás vacacións anuais.

2. Licenza por maternidade, adopción e paternidade.
2. a) O período de licenza por maternidade será de dezaseis semanas que se poderán utilizar con carácter pre ou postparto, segundo a conveniencia da interesada: se se produce parto múltiple a licenza alongarase ata dezaoito semanas.

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

2. b) A traballadora xestante terá dereito a ocupar durante o embarazo, un posto de traballo ou xornada distinto/a ao seu, sempre que, segundo prescrición

médica o posto de traballo habitual sexa nocivo para a súa saúde ou a do feto. Este cambio de posto de traballo non suporá modificación da súa categoría nin diminución dos seus dereitos económicos.

Rematada a causa que motivou o cambio do posto de traballo, procederase á reincorporación ao seu destino orixinal.

2. c) A traballadora embarazada terá dereito a escoller a data das súas vacacións regulamentarias.

2. d) Nos casos de adopción e acollemento, se o fillo adoptado ou acollido é menor de 6 anos, a licenza terá unha duración máxima de 16 semanas contadas, á elección do traballador, ben a partir da decisión administrativa ou xudicial de acollemento, ben a partir da resolución xudicial pola que se ben a constituír a adopción. Se o fillo adoptado ou acollido é maior de 6 anos e se trate de discapacitados ou minusválidos físicos ou psíquicos, a licenza terá tamén unha duración de 16 semanas. No caso de que o pai e a nai traballen, só un deles poderá exercitar o dereito.

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

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

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

4. Licenza por enfermidade.
En caso de baixa por enfermidade profesional ou accidente laboral, o Concello de Sanxenxo acreditará, ao persoal laboral incluído neste convenio colectivo, o 100% das retribucións, ata a súa total recuperación, salvo coexistencia de seguros complementarios de igual carácter subscritos polo Concello de Sanxenxo que garantan o dito importe; de non ser así este Concello de Sanxenxo asumirá a diferenza.

Artigo 25º.-Excedencia por coidado de fillos.
O persoal fixo terá dereito a un período de excedencia, non superior a tres anos, para atender o coidado de cada fillo, tanto cando o sexa por natureza

ou por adopción, contado desde a data de nacemento deste ou da adopción. Os sucesivos fillos darán dereito a un novo período de excedencia, que porá fin ao que se viñese desfrutando. Cando o pai e a nai traballen só un deles poderá exercitar este dereito.

Artigo 26º.-Común a permisos e licenzas.

O tempo de desfrute da excedencia considerada no artigo anterior computará para os efectos de antigüidade. Para os efectos de cotización na Seguridade Social observarase o disposto no Real decreto 2064/1995, do 22 de decembro, e normativa concordante.

Capítulo IX
Condicións profesionais
Artigo 27º.-Principio xeral de acceso á Administración local e sistemas de selección.

En todo caso observarase o disposto na Lei 7/1985 Reguladora de las bases de réxime local e Lei da administración local de Galicia e no Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración xeral do Estado, e ao Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración local.

En concordancia coa normativa mencionada, tamén se observará nesta materia o disposto no Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Artigo 28º.-Acceso.
1. O ingreso do persoal ao servizo da Administración local galega realizarase a través da oferta de emprego público, con total respecto principios básicos de acceso á Función Pública, de conformidade cos postulados constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, establecendo como mecanismos de garantía os seguintes.

2. Publicidade da convocatoria nos diarios oficiais, (BOP, DOG, BOE) e, polo menos nun xornal de tirada provincial, no caso de prazas de persoal fixo, e no BOP e nun xornal de tirada provincial, no caso de prazas de persoal temporal; en todo caso para este último tipo de persoal, e como mínimo, as convocatorias serán expostas e publicadas nos taboleiros de anuncios dos concellos.

3. Nas probas eliminatorias garantirase o anonimato dos aspirantes naquelas probas en que sexa posible.

4. As bases xerais de cada convocatoria, tanto de persoal fixo como temporal, así como para a promoción interna e provisión de postos de traballo, unha vez sexa constituído o organismo na FEGAMP, serán negociadas na mesa xeral galega de negociación e serán de recomendación para a Administra

ción local galega incorporándose como documento anexo deste convenio colectivo.
5. Os tribunais e/ou comisións de selección estarán integrados, de conformidade co Decreto 364/1995, do 10 de marzo, de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado, por un número impar de membros, non inferior a cinco, cos seus respectivos suplentes, debendo posuír a totalidade destes un nivel de titulación igual ou superior ao exixido para o ingreso no corpo, escala ou grupo profesional de que se trate, e dos/as cales formará parte, con voz e voto un representante designado pola xunta de persoal, comité de empresa, ou sindicatos máis representativos.

6. Para poder participar nos procesos selectivos convocados na Administración local será necesario reunir os seguintes requisitos.

6. a) Posuír a nacionalidade española, ou a dun Estado membro da Unión Europea nos termos previstos na lexislación vixente.

6. b) Estar en posesión da titulación exixida ou en condicións de obtela no prazo de presentación de solicitudes.

6. c) Posuír a capacidade funcional necesaria para o desempeño das tarefas habituais do corpo, escala ou praza correspondentes.

6. d) Ter cumpridos dezaoito anos e non exceder da idade de xubilación forzosa, salvo naqueles corpos ou escalas que teñan determinada por lei outra idade de ingreso ou xubilación.

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

Artigo 29º.-Proceso selectivo.
1. Tanto o temario como a estrutura do proceso selectivo deben ter en conta que este supón o ingreso nun grupo profesional ou áreas funcionais. Atendendo a estas cuestións fundamentais, os programas das convocatorias en que se inclúa fase de oposición constarán do número de temas e exercicios seguintes:

Asimilables ao grupo A: 90 temas (50 comúns e 40 específicos).
Asimilables ao grupo B: 60 temas (30 comúns e 30 específicos).
Asimilables ao grupo C: 40 temas.
Asimilables ao grupo D: 20 temas.
Asimilables ao grupo E: 10 temas.
2. O sistema de valoración das diferentes probas é o seguinte:
2. a) A puntuación da fase de concurso-oposición virá determinada pola suma das puntuacións obtidas en cada unha das dúas fases.

3. b) A puntuación da fase de oposición virá dada pola suma das puntuacións dos exercicios correspondentes.

3. c) A puntuación obtida na fase de concurso non se poderá aplicar para superar a fase de oposición, que terá carácter eliminatorio.

4. d) As materias e programas correspondentes a cada convocatoria a título de recomendación e conforme a lexislación aplicable serán materia de estudo e negociación, sendo incorporadas a este acordo como anexos. En todo caso:

Temario: tal como establece o Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección do persoal da Administración local, coa salvidade que para a promoción interna establece o artigo 77 do Real decreto 364/1995, do 19 de marzo, sobre exención de probas sobre aquelas materias cuxo coñecemento polo empregado público estea acreditado suficientemente nas de ingreso ao grupo profesional de orixe, o temario será o seguinte:

Materias comúns:
Constitución española.
Organización do Estado.
Estatuto de autonomía.
Réxime local.
Dereito administrativo xeral.
Facenda pública e Administración tributaria.
Materias específicas: versarán sobre o contido das funcións e tarefas atribuídas legalmente ao grupo profesional ou clase a que se refiren as probas.

O número de temas, segundo o grupo profesional, será o seguinte:
Grupo D: 10 temas (acceso libre 20 temas).
Grupo C: 20 temas (acceso libre 40 temas).
Grupo B: 30 temas (acceso libre 60 temas).
Poderase incluír así mesmo unha entrevista cos aspirantes que poderá contar cunha parte dirixida e/ou un test psicotécnico para valorar a idoneidade do candidato, que nunca terán carácter eliminatorio e cun valor máximo de 1,5 puntos, excepto nos supostos de concurso en que poderá servir para desfacer os empates.

Artigo 30º.-Selección do persoal interino.
A selección do persoal interino farase de acordo co sistema selectivo que a Administración pública determine, respectando os principios de igualdade, mérito e capacidade. O referido sistema deberá permitir a máxima axilidade na selección, en razón da urxencia requirida para o desempeño transitorio dos postos de traballo ou das funcións correspondentes.

Os opositores que superasen satisfactoriamente as probas selectivas e non obtivesen posto, poderán

integrar unha lista para futuras contratacións pola vía de urxencia, cunha limitación na vixencia da referida lista dentro da lexislatura.

Artigo 31º.-Selección do persoal laboral.
En todo caso a participación nos procesos selectivos de persoal laboral exixirá a concorrencia dos requisitos exixibles para o persoal funcionario.

A contratación de persoal laboral temporal efectuarase conforme os principios de igualdade, mérito e capacidade, axustándose ás normas de xeral aplicación a este tipo de persoal.

Artigo 32º.-Oferta de emprego público.
1. Os postos de traballo dotados orzamentariamente que non sexan susceptibles de ser cubertos por persoal da Corporación de que se trate constituirán a oferta de emprego público, unha vez consensuada na mesa de negociación se é o caso, comité de empresa, axustándose ao que dispoña a Lei de orzamentos xerais do Estado, cada ano. Nas ofertas de emprego público deberá figurar o número porcentual que a lexislación vixente reserva a persoas con minusvalidez, especificando a denominación e características das prazas.

2. En ningún caso poderá constituír mérito para acceder á Función Pública o ter desempeñado un posto de traballo con carácter eventual.

3. Cando, en cómputo anual e por grupos ou categorías profesionais, se exceda de 800 horas extraordinarias, deberá crearse unha nova praza no cadro de persoal.

4. En todo caso, os procedementos de selección de persoal derivados da oferta pública deberán de estar rematados antes de que se publique a seguinte oferta.

Artigo 33- Promoción interna.
1. A promoción interna consiste no acceso desde grupos profesionais dun grupo de titulación a outro do inmediato superior ou dentro do mesmo grupo de titulación.

A promoción profesional haberá de constituír un instrumento indispensable nun modelo avanzado de carreira profesional na Función Pública.

2. Como criterios xerais en materia de promoción teranse en conta os seguintes:
2. a) A promoción deberá ser o instrumento para incrementar a capacidade de traballo dos empregados públicos e, en definitiva, os niveis de motivación e integración.

2. b) A promoción deberá basearse no esforzo profesional, o historial profesional e a carreira, a formación e cualificación adquiridas, tamén debe ser obxecto de consideración a antigüidade.

2. c) De acordo con estes criterios, no ámbito das administracións locais de Galicia, deberán efectuarse procesos de promoción separados dos de ingreso, que se desenvolverán en convocatorias independentes.

2. d) Efectuarase mediante o sistema de concurso-oposición con suxeición aos principios de igualdade, mérito e capacidade.

3. Requisitos:
Para participar en probas de promoción interna o persoal laboral deberá posuír unha antigüidade de, polo menos, dous anos no grupo profesional a que pertenza o día da finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación e posuír a titulación e o resto dos requisitos establecidos con carácter xeral para o acceso ao grupo profesional ao que aspire ingresar.

No suposto de promoción do persoal laboral do grupo profesional de peóns, axudantes, oficiais de 2ª etc, ao inmediato superior de oficiais de 1ª, poderase eximir do requisito de titulación cando se trate de persoal cunha antigüidade de dez anos nun grupo asimilable ao D (de funcionarios), ou de cinco anos e a superación dun curso específico de formación, de conformidade coa disposición adicional novena do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo.

Artigo 34º.-Sistemas de promoción.
1. O sistema de promoción será o de concurso-oposición. A promoción dentro dun mesmo grupo de titulación poderá facerse polo sistema de concurso de xeito motivado e as reclasificacións por reasignación de efectivos tamén pola superación de cursos específicos.

Como norma xeral aconséllase valorar a fase de concurso co 30% da puntuación total, e co 70% restante a fase de oposición.

2. Proposta indicativa de baremo de concurso:
Esta fase de concurso será puntuada de 0 a 10 puntos como máximo; o resultado da suma dos distintos méritos presentados polo/a concursante, finalmente terá que ser proporcional ao 30% establecido como máximo tamén para esta fase.

2. a) Antigüidade: por cada ano ou fracción do grupo ou escala de orixe; 0,50 puntos, ata un máximo de 3 puntos.

2. b) Cursos de formación e perfeccionamento: pola participación en cada curso relacionado coas funcións que vaia desenvolver, impartido polo INAP, pola EGAP ou calquera outro centro oficial autorizado, (exemplo sindicatos), para impartilos, incluídos os organizados ou promocionados pola corporación de que se trate; esta fase será puntuada ata un máximo de 5 puntos.

* Por cada curso de 60 horas de duración como mínimo, e se esta non figurase, de 10 xornadas como mínimo: 0,60 puntos.

* Por cada curso de entre 30 e 59 horas de duración como mínimo, ou de 5 a 9 xornadas como mínimo: 0,40 puntos.

* Por cada curso de 10 a 29 horas de duración como mínimo, ou de 2 a 4 xornadas como mínimo: 0,20 puntos.

2. c) Cursos de aproveitamento (cursos en que, independentemente do número de horas lectivas, exixen un exame final para a obtención do diploma).

* Por cada curso de aproveitamento un mínimo de 0,80 puntos, podendo ser incrementada a súa valoración tamén en función do seu número de horas lectivas segundo a táboa anterior, non podendo exceder en todo caso de 1 punto máximo por curso.

2. d) Coñecemento do idioma galego:
Por superar o curso de iniciación: 0,50 puntos.
Por superar o curso de perfeccionamento: 0,50 puntos.
2. c) As titulacións superiores que os aspirantes poidan acreditar (á parte da exixida para poder participar) e teñan relación coa praza ou posto de traballo a que se opta, serán puntuadas con 1 punto como máximo.

3. Fase de oposición:
3. a) Consistirá na realización de dous exercicios: un teórico e outro práctico. O exercicio teórico consistirá nun test con preguntas relativas ao programa aprobado para cada grupo profesional.

O exercicio práctico consistirá no desenvolvemento por escrito ou materialmente de supostos derivados do temario por proposta do tribunal e que unha vez realizado será lido polo aspirante no caso de ser escrito.

3. b) Cando a súa natureza o permita os exercicios serán anónimos.
3. c) Cada exercicio puntuarase globalmente de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non acade polo menos 5 puntos en cada un deles.

3. d) O temario, na quenda de promoción interna, reducirase con relación ao establecido para a quenda libre, atendendo a razóns de especialización e coñecementos profesionais acreditados nos exames de ingreso na Administración.

3. e) Proposta de aprobados: a suma de puntuacións obtidas en ambos os dous exercicios da oposición, sumada á conseguida na fase de concurso, servirá para elaborar a relación de aprobados por orde de puntuación. No caso de empate resolverase a favor do aspirante que conte con maior puntuación na fase de oposición; de persistir o empate, o de maior antigüidade; e de continuar manténdose, o de maior idade.

3. f) Temario: tal como establece o Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios da Administración local, coa salvidade que para a promoción interna establece o artigo 77 do Real decreto 364/1995, do 19 de marzo, sobre exención de probas sobre aquelas materias cuxo coñecemento polo empregado público estea acreditada suficien

temente nas de ingreso ao grupo profesional, corpo ou escala de orixe, o temario será o seguinte:

Materias comúns:
Constitución española.
Organización do Estado.
Estatuto de autonomía.
Réxime local.
Dereito Administrativo xeral.
Facenda pública e administración tributaria.
Materias específicas: versarán sobre o contido das funcións e tarefas atribuídas legalmente ao posto ou clase a que se refiren as probas.

O número de temas, segundo o grupo ou escala será o seguinte:
Grupo D: 10 temas (acceso libre 20 temas).
Grupo C: 20 temas (acceso libre 40 temas).
Grupo B: 30 temas (acceso libre 60 temas).
4. Acceso libre:
Cando non se poidan prover con persoal propio da corporación, mediante a oportuna provisión de postos de traballo, as prazas vacantes cubriranse a través da oferta de emprego público.

Artigo 35º.-Promoción do persoal laboral fixo.
1. Os criterios que sobre promoción se conteñen neste acordo inspirarán as previsións que sobre promoción profesional se establezan para o persoal laboral nos convenios colectivos.

2. Cando existan categorías de persoal laboral que desempeñen funcións afíns as de corpos ou escalas de funcionarios, o ingreso nestes corpos ou escalas poderán efectuarse mediante o sistema de concurso-oposición, e valorarase na fase de concurso a experiencia e o historial profesional destes candidatos.

3. Para estes efectos o persoal laboral cuxas funcións sexan afíns ás desempregadas por funcionarios do grupo E, terán o mesmo tratamento ca estes para o acceso ao grupo D.

4. Os plans de emprego poderán establecer criterios específicos sobre a funcionarización, en especial sobre as oportunidades dos candidatos e as probas selectivas.

5. O persoal laboral fixo poderá acceder á promoción interna polo sistema de concurso, sempre e cando se trate de postos de similar categoría. Este mesmo sistema poderá ser empregado entre o grupo asimilable ao E e ao D no caso do persoal funcionario, sempre que se estea en posesión da titulación necesaria ou da antigüidade regulamentaria.

Artigo 36º. Provisión de postos de traballo.
1. A provisión de postos de traballo realizarase a través dos sistemas de libre designación, concurso específico ou concurso de méritos, que será o sistema xeral.

2. Os/as empregados/as públicos unicamente poderán ser removidos por causas sobrevidas, derivadas dunha alteración no contido do posto realizada a través das relacións de postos de traballo ou prevista nestas que modifiquen os supostos que serviron de base á convocatoria, ou dunha falta de capacidade para o seu desempeño manifestada por rendemento insuficiente que impida realizar con eficacia as funcións atribuídas ao posto. A remoción levarase a cabo logo de expediente instruído para o efecto e informe do órgano de representación do persoal, mediante resolución motivada do órgano que efectuou o nomeamento.

3. As bases e convocatorias serán públicas no BOP ou da comunidade autónoma, e o anuncio das convocatorias no BOE, e conterán necesariamente:

3. a) Denominación, localización, categoría profesional e salario.
3. b) Requisitos exixidos para o seu desempeño, entre os que unicamente poderán figurar os contidos nas relacións de postos de traballo.

3. c) Prazo de presentación de solicitudes, que en ningún caso poderá ser inferior a 15 días hábiles, contando a partir da publicación.

4. Baremo.-Méritos: avaliaranse como tales:
4. a) Antigüidade.
4. b) Cursos de formación e perfeccionamento (relacionados sempre coas funcións do posto a que se aspira).

4. c) Titulacións académicas superiores, excluíndo as que serviron para obter outra superior, ou complementarias das que se exixen para acceso ao grupo relacionadas coas funcións propias do posto de traballo e outras homologadas por organismos oficiais, relacionadas coas funcións propias do posto.

4. d) Coñecemento do idioma galego.
4. e) Carreira administrativa.
4. f) No caso de empate terá preferencia para que lle sexa adxudicado o posto o que obtivese maior puntuación polo punto primeiro, de persistir o empate terá preferencia o de maior idade.

Artigo 37º.-Mobilidade entre administracións públicas.
Unha vez rematada a quenda de promoción profesional e con cargo ás prazas que vaian ser obxecto de convocatoria libre, poderanse atender peticións de traslado formuladas por traballadores/as doutras administracións públicas. En todo caso, será requisito imprescindible para a concesión deste tipo de traslado que a administración de orixe teña regulado un sistema de reciprocidade que tamén o permita.

Artigo 38º.-Catálogo de postos de traballo.
As partes sinatarias deste convenio comprométense a levar a cabo a confección dun catalogo de postos de traballo que comprenda a súa descrición, a clasificación e a súa valoración.

Artigo 39º.-Asistencia xurídica.
1. O Concello de Sanxenxo garantirá a prestación de asistencia xurídica especializada a todos/as traballadores/as que a precisen por razón de conflitos con terceiros, derivados da prestación do servizo.

2. Así mesmo asume as posibles responsabilidades civís que puidesen derivarse de prestación do servizo dos/as traballadores/as propios, excepto no caso de neglixencia debidamente probada.

3. Para estes efectos, o concello poderá subscribir unha póliza que garanta unha cobertura adecuada por este concepto.

4. Do mesmo xeito, concertará unha póliza de seguro colectivo de accidentes para os seus traballadores/as que cubra os riscos de morte e incapacidade laboral permanente. Con este fin solicitará ofertas (orzamentos de varias entidades) co obxecto de establecer os importes concretos de indemnización, que deberán ser negociados coa representación sindical.

Artigo 40º.-Segunda actividade.
1. Todo o persoal adscrito ao Concello de Sanxenxo estará obrigado a desempeñar todas as funcións inherentes ao seu cargo e posto de traballo, (1ª actividade), mentres non existan causas razoables que imposibiliten o desempeño normal destas, (2ª actividade). Con este punto de partida, na definición de 2ª actividade, faise necesario determinar cales son as causas razoables que posibilitarán o paso a escala de 2ª actividade, o que se poderá facer:

1.1. Voluntariamente: (para policías locais, bombeiros e persoal de recollida de lixo), cando se cumprisen os 55 anos de idade ou 25 anos de servizos efectivos nas situacións de servizo activo, servizos especiais ou excedencia forzosa.

1.2. De oficio: cando estea adscrito en servizos de urxencia, (policía local, bombeiros), e cumprise os 55 anos de idade, (o/a traballador/a afectado/a poderá neste caso tamén renunciar ao dereito de pase a segunda actividade, e continuar no seu posto, excepto por razóns xustificadas, oída a representación sindical).

1.3. Por insuficiencia das aptitudes psicofísicasou: cando estea incapacitado para o exercicio da súa función habitual, sempre que non sexa causa de xubilación anticipada por incapacidade permanente. Neste caso o pase a 2ª actividade requirirá o exame dun tribunal médico.

1.4. A corporación local determinará anualmente os postos de 2ª actividade que formen parte dunha escala auxiliar, dentro da relación de postos de traballo. Estes serán negociados coa representación legal dos traballadores, dentro do último trimestre de cada ano, e crearanse vacantes cando o requiran as necesidades do servizo.

Excepto cando sexa de oficio, o persoal interesado no pase a 2ª actividade deberá formular a correspondente solicitude antes do mes de setembro do

ano anterior, dirixida ao órgano competente ou á alcaldía-presidencia que corresponda.

Unha vez encadrado na escala de 2ª actividade conservaranse a totalidade das retribucións que se viñan percibindo, salvo que o pase se tramitase de forma voluntaria o interesado, (punto 1).

Artigo 41º.-Incompatibilidades.
A todo o persoal incluído no ámbito de aplicación deste acordo aplicaráselle o réxime de incompatibilidades de conformidade coas normas estatais e autonómicas vixentes na materia.

Artigo 42º.-Situacións administrativas.
Observarase o disposto nas disposicións vixentes aplicables.
Artigo 43º.-Uso da lingua galega.
Os traballadores/as do Concello de Sanxenxo teñen o dereito e o deber de desenvolver a súa actividade laboral e profesional no idioma galego, como lingua da comunidade autónoma, e en particular da Administración local, e polo tanto acceder a vías de formación lingüística en relación co seu posto de traballo.

O Concello de Sanxenxo proporcionará os instrumentos axeitados para propiciar un coñecemento adecuado da lingua galega. Os traballadores/as da entidade local teñen dereito a asistir a cursos de aprendizaxe, perfeccionamento e especialización do idioma galego, dentro do horario de traballo.

O tempo investido na asistencia aos devanditos cursos será computado como tempo efectivo de traballo.

No caso de que os cursos de galego non se realicen dentro dun plan de formación lingüística do persoal a cargo da entidade local ou non sexan organizados por esta, este aboará se é o caso, e logo da xustificación documental, as axudas de custo e gastos de desprazamento pertinentes.

Capítulo X
Sistema retributivo.
Artigo 44º.-Estrutura retributiva
A estrutura retributiva é a seguinte:
1. Retribucións básicas:
Estas retribucións comprenden o soldo base, trienios e pagas extraordinarias, reguladas polas disposicións legais vixentes en cada momento, de acordo coas que corresponden ao grupo profesional en que se atope clasificado o traballador/a, no senso previsto no cadro de persoal ou posterior catalogación dos postos de traballo de naturaleza laboral e correspondente dotación orzamentaria, sempre dentro do ámbito establecido en cada momento pola normativa laboral, administrativa e tendo en conta en especial a normativa básica estatal de aplicabilidade toda as administracións públicas como normativa básica de aplicación directa e obrigatoria.

Artigo 45º.-Retribucións persoais.

As retribucións persoais comprenden as horas extraordinarias e os incentivos ao rendemento que se aproben con ocasión do orzamento municipal de cada ano sendo a súa distribución fixa ou periódica segundo acorde o órgano municipal competente para a aprobación do documento orzamentario de acordo coa normativa básica do Estado de aplicabilidade directa.

Artigo 46º.-Nómina.
Todas as percepcións do persoal local realizaranse a través da nómina, establecéndose a prohibición de facelo doutro xeito. O cobramento da nómina deberá poder efectuarse o último día de cada mes, derivándose responsabilidades noutro caso. A nómina que se deriva do libro rexistro de persoal deberá conter todos os datos persoais precisos e os conceptos retributivos detallados e en concreto, sempre de xeito claro, o importe bruto, as deducións e o importe líquido, procurando a maior transparencia e claridade posibles.

Capítulo XI
Condicións económicas e sociais.
Artigo 47º.-Valor das horas extraordinarias.
1. Hora extra traballada entre as 15.00 e as 22.00 horas: terá o valor dunha hora normal incrementada nun 50%, é dicir, cada hora traballada dentro de tal período terá o valor de hora e media.

2. Hora extra traballada entre as 22.00 horas e as 8.00 horas: terá o valor dunha hora normal incrementada nun 100%, é dicir, cada hora traballada dentro de tal período terá o valor de dúas horas.

3. Traballos extras en sábados non laborables, días libres, domingos e festivos: terá o valor dunha hora normal incrementada nun 100%, é dicir, cada hora traballada dentro de tal período, terá o valor de dúas horas.

Artigo 48º.-Pagas extraordinarias.
Todo o persoal local percibirá nos meses de xuño e decembro dúas pagas extraordinarias.

Artigo 49º.-Constitución dun fondo social.
O Concello de Sanxenxo que subscribe este convenio constituirá un fondo social para o persoal laboral consignado incluído cada ano, que se negociará na mesa xeral de negociación e se é o caso, cos delegados/as de persoal ou comité de empresa, para facer fronte ás condicións sociais que se prevén neste convenio ou outras a maiores que existan, e que será incluído nos anexos deste convenio.

Terá dereito ás axudas derivadas do fondo social, o persoal con praza en propiedade e contrato de carácter fixo, polos gastos propios ou dos seus fillos.

Artigo 50º.-Anticipos.
1. Todo traballador/a local con praza en propiedade ou fixo poderá percibir un anticipo de ata dúas men

sualidades do seu soldo base, debéndose reintegrar o devandito anticipo en catorce mensualidades; estes anticipos serán concedidos sen xuro ningún.

2. Desde o mes seguinte á percepción do anticipo detraerase da nómina do traballador/a en cuestión a cantidade correspondente a dividir a contía global do anticipo entre o número de mensualidades para a súa devolución.

3. O traballador/a poderá solicitar o anticipo de dúas ou unha soa mensualidade.
4. O traballador/a non poderá solicitar un novo anticipo ata que non remate a amortización do anteriormente solicitado.

Artigo 51º.-Complementos.
Serán aboados como conceptos de carácter extrasalarial, e tan só como axuda de custo e quilometraxe, que en todo caso poderán ser negociados no que se refire ás cantidades coa representación sindical.

En todo caso estas contías serán de aplicación idéntica para todo o persoal, independentemente do seu posto de traballo e grupo retributivo.

Artigo 52º.-Gratificación especial.
Todo o persoal que por necesidades do servizo, se vexa obrigado a traballar as noites dos días 24 e 31 de decembro, cobrará unha gratificación especial, igual ao valor dobre dunha xornada normal de traballo efectivo.

Capítulo XII
Réxime disciplinario
Artigo 53.-Réxime disciplinario.
1. O persoal local poderá ser sancionado pola comisión das faltas tipificadas, e a través do procedemento establecido no Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, Real decreto 33/1986, do 10 de xaneiro e Decreto 94/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de réxime disciplinario dos funcionarios da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

O réxime disciplinario establecido enténdese sen prexuízo da responsabilidade civil ou penal en que poidan incorrer os funcionarios, a cal se fará efectiva na forma que determine a lei.

2. As faltas cometidas polos traballadores/as no exercicio dos seus cargos poderán ser:

Moi graves, graves e leves, tal e como se establece na lexislación a que se fai referencia.

3. As persoas responsables, sancións disciplinarias, extinción de responsabilidade disciplinaria, tramitación (disposicións xerais, ordenación, iniciación, desenvolvemento e terminación), xunto coas disposicións adicionais, transitorias e derrogatoria configurarán no seu conxunto o procedemento disciplinario.

4. En todo caso garantirase a audiencia do interesado e a presentación pola súa parte das alegacións que considere oportunas ao longo do procedemento así como a audiencia dos órganos de representación sindical nos momentos procesuais importantes: incoación, prego de cargos e proposta de resolución.

O Concello de Sanxenxo asume integramente o contido do texto formulado polas organizacións sindicais no seu día ante a FEGAMP, en relación cos procedementos de funcionarización e consolidación de emprego, e que a continuación recollese neste convenio textualmente como un capítulo máis do mesmo.

Capítulo XIII
Consolidación de emprego temporal e de funcionarios interinos e procesos de funcionarización nas entidades que integran a Administración local galega.

Artigo 54º.-Consolidación de emprego temporal.
O acordo administración-sindicatos para o período 1995-1997 sobre condicións de traballo na Función Pública e máis en concreto o acordo sobre condicións de traballo na Función Pública local para o período 1995-1997 subscrito entre a FEMP e os sindicatos supuxeron un avance no proceso de racionalización dos efectivos de persoal na Administración pública en xeral e na

Administración local en particular. Non obstante, a piques de rematar o período temporal de vixencia dos citados acordos constátase que non todos os obxectivos previstos naqueles están cumpridos. En consecuencia faise necesario prolongar temporalmente e mesmo afondar nalgúns temas xa acordados.

Neste sentido, conscientes da existencia nas entidades locais que integran a Administración local dun importante volume de emprego temporal que responde a necesidades de carácter permanente e estrutural, así como dun importante grupo de traballadores laborais fixos que, de acordo coa normativa vixente ocupan postos que deberían estar reservados a persoal funcionario, co obxectivo de solucionar as situacións aludidas formulamos esta proposta de consolidación de emprego temporal e funcionarización de persoal laboral, de conformidade coa lexislación vixente aplicable: artigo 27.-Procesos selectivos de consolidación de emprego temporal.-Modificación do réxime dos funcionarios públicos (sección primeira) da Lei 50/1998, do 30 de decembro, de medidas fiscais, administrativas e da orde social que textualmente di:

«A convocatoria dos procesos selectivos para a substitución do emprego interino ou consolidación do emprego temporal estrutural e permanente efectuarase de acordo cos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade, e mediante os sistemas selectivos de oposición, concurso ou concurso-oposición. Neste último caso, na fase de concurso podería valorarse, entre outros méritos, a experiencia nos postos de traballo obxecto da convocatoria».

Artigo 55º.-Consolidación de emprego temporal e de funcionarios interinos.
1. Co obxectivo de axilizar os procesos de consolidación de emprego temporal de natureza estrutural e permanente as mesas xerais que se constitúan nas entidades locais, con carácter previo á aprobación dos cadros de persoal e relacións de postos de traballo para 1998 e con suxeición á normativa vixente:

1. a) Avaliarán as situacións que con este carácter se produzan en cada entidade local e proporán a creación das correspondentes prazas e postos que respondan ás situacións e tarefas de carácter permanente ou estrutural.

1. b) Proporán a inclusión na oferta de emprego de cada entidade das prazas e postos antes sinalados, así como os que estean desempeñados por persoal interino funcionario ou laboral ata o límite máximo que permita a normativa vixente.

2. As prazas e postos sinalados incluiranse con carácter xeral nas RPT.
3. A consolidación de emprego deberá realizarse de acordo coas necesidades de planificación estratéxica de recursos humanos. En consecuencia, poderá conlevar a ademais de prazas e postos de acordo coas necesidades dos servizos sen que supoñan cambio de municipio e tras a negociación coas organizacións sindicais, sen que a citada recolocación determine unha diminución do valor dos méritos que poida adoptar o persoal temporal.

4. Os procesos de consolidación non poderán determinar en ningún caso aumento ou diminución de efectivos.

Artigo 56º.-Procesos de funcionarización.
Os procesos de funcionarización responden á necesidade de adaptar á normativa vixente o réxime xurídico (funcionario, laboral), dos postos de traballo das entidades locais. Esta adaptación reviste un maior interese despois da publicación da Lei 5/1997, da administración local de Galicia que determina os postos que poden ser desempeñados en réxime laboral precisando a regulación contida no artigo 15 da Lei 30/1984. De acordo co sinalado formulamos esta proposta co contido que a continuación sinalamos:

1. As entidades locais, tras a negociación coa representación sindical, definirán aqueles postos de traballo que, de acordo coa normativa vixente, deban ser desempeñados por persoal funcionario.

2. De acordo coa normativa vixente, e tras a negociación sindical, estudaranse os correspondentes procesos de funcionarización que serán aplicables ao persoal que ocupe postos de traballo que deban desempeñarse en réxime funcionarial. Finalizada a negociación sindical e/ou convocada a correspondente mesa xeral de negociación o Pleno de cada entidade determinará os postos de traballo funcionarizables realizando as correspondentes modificacións nos catálogos ou relacións de postos de traballo e adscribindo os postos, se fose posible, conforme a normativa vixente, á escala correspondente, como mínimo, ao grupo de clasificación inicial.

3. Aos procesos de funcionarización seranlles aplicados como mínimo os seguintes criterios:

3. a) Seralles de aplicación o proceso de funcionarización e, en consecuencia, poderán participar neste, aqueles traballadores contratados en réxime laboral á entrada en vigor da Lei 23/1988, que modifica o artigo 15 da Lei 30/1984, que ocupen un posto que deba ser desempeñado en réxime funcionarial, así como ao persoal laboral fixo que adquiriu esa condición e ingresou en postos funcionarizables con posterioridade a esa data (30-6-1988) mediante sentenza que recoñeza o carácter de persoal laboral fixo ou probas selectivas convocadas con anterioridade a esta.

Ademais do sinalado, para acceso ás correspondentes prazas de persoal funcionario os aspirantes deberán reunir os requisitos xerais de acceso á Función Pública local, de acordo coa normativa vixente.

3. b) As probas selectivas serán adecuadas ao nivel profesional do corpo ou escala correspondente.

3. c) A convocatoria poderá ser continua e exixiranse coñecementos relacionados coas tarefas que se desenvolva na área de actividade correspondente.

3. d) Procurarase facilitarlle ao persoal afectado formación axeitada ás exixencias dos correspondentes procesos selectivos.

3. e) Os Plans de emprego poderán establecer criterios específicos en particular sobre as oportunidades dos candidatos para concorrer ás probas selectivas.

Capítulo XIV
Formación
Artigo 57º.-Obxectivos.
A formación dos empregados públicos nas entidades locais, tanto a continua como a inicial, constitúe un valor fundamental para calquera proxecto que queira afrontar a modernización destas.

Neste contexto a formación debe ser considerada como unha necesidade e unha obriga, constituíndo un factor básico para incrementar a motivación e a integración dos empregados públicos e un mecanismo eficaz e indispensable para articular a mobilidade e a promoción.

É manifesta, pois, a importancia da formación nos momentos actuais para desenvolver unhas administracións locais máis eficaces, polo que as súas principais funcións serán as seguintes:

Unha función de adaptación permanente á evolución das profesións e do contido dos postos de traballo e, polo tanto, de mellora das competencias e cualificacións indispensables para

incrementar a eficacia e a calidade dos servizos que prestan as administracións públicas e o persoal ao seu cargo.

Unha función de promoción que permita a un gran número de empregados públicos evitar o estancamento na súa cualificación profesional.

É unha función de axeitamento e integración das previsións dos plans de emprego, entendidos como mecanismo de planificación estratéxica dos recursos humanos.

En virtude do exposto, as partes asinantes neste convenio constituirán a mesa de formación continua (concello-sindicatos).

Unha vez sexa asinado este convenio, en todo caso, nun prazo non superior a tres meses, a mesa de formación continua elaborará un regulamento de funcionamento que garanta a participación en todos os procesos de formación continua que se deriven da súa actuación, ou calquera outra a que se teña acceso

Artigo 58º.-Os plans de formación. Contido.
Os plans de formación que se presenten diante da mesa de formación continua terán, como mínimo, o seguinte contido:

* Obxectivos e descrición das accións que se vaian desenvolver.
* Ámbito de aplicación do plan: unidades administrativas e administracións a que afecta.

* Colectivo afectado e número de participantes.
* Calendario previsto de execución.
* Custo estimativo das distintas actividades formativas.
* Criterios de selección, que garantirán o principio de igualdade.
* Modalidade de xestión das actividades formativas.
* Criterios de avaliación do plan de formación.

Artigo 59.- Acceso aos plans de formación.
Todos os empregados públicos locais, terán a posibilidade de acceder aos plans de formación continua da súa entidade, así como a plans agrupados que engloben a súa Administración local.

O Concello de Sanxenxo asume plenamente e dará fiel aplicación en materia de prevención de riscos laborais ás condicións que establece o texto que a continuación se establece como capítulo XV do convenio, e que no seu día foi negociado no ámbito da administración entre esta e os sindicatos.

Capítulo XV
Saúde e seguridade: aplicación da Lei de prevención de riscos laborais nas administracións locais de Galicia

Artigo 60º.-Introdución.
A Lei de prevención de riscos laborais supón unha novidade importante para a protección dos riscos profesionais dos traballadores tanto no ámbito privado como no público. Neste último, constitúe un avance cualitativo de primeira magnitude o ter asumido dentro do ámbito da Administración pública a protección dos riscos laborais como unha actuación única, indiferenciada e coordinada, que debe chegar a todos os empregados públicos sen distinción do réxime xurídico

que rixa a súa relación profesional coa Administración pública.
Non obstante, existen e manténense algunhas peculiaridades referidas ao ámbito das administracións públicas locais en canto á determinación e composición de certos órganos de

participación e representación que demandan unha adecuación do contido da Lei de prevención de riscos laborais á realidade orgánica e funcional das administracións locais.

Nese sentido, a coexistencia dos órganos de representación fixados pola Lei 9/1987, como son as xuntas de persoal e os comités de empresa, cómpre elaborar o seguinte acordo de carácter xeral para a adecuación dos capítulos IV e V da Lei 31/1995, do 8 de novembro, ás administracións locais.

Artigo 61º.-Ámbito de aplicación.
1. O disposto neste convenio será de aplicación xeral ao persoal da Administración local e aos seus organismos autónomos, se os houbese.

Artigo 62.-Servizos de prevención.
1. En cumprimento do deber de prevención de riscos profesionais, os órganos competentes en materia de persoal determinarán, tras a negociación coas organizacións sindicais e en función da estrutura organizativa e territorial dos seus organismos, así como do tipo de riscos presentes no sector e a incidencia destes nos empregados públicos, o tipo de servizo de prevención máis axustado ás súas características, potenciando a utilización dos recursos propios existentes nas administracións públicas locais.

2. Os órganos competentes en materia de persoal poderán designar un ou varios empregados públicos para ocuparse da actividade de prevención de riscos profesionais, constituír un servizo de prevención ou concertar o dito servizo cunha entidade especializada, tras a negociación coas organizacións sindicais.

Cando se opte pola designación de empregados públicos para a realización de actividades de prevención, esta deberá ser negociada cos órganos de representación do persoal.

3. As funcións dos servizos de prevención axustaranse ao disposto no artigo 31 da Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais.

Artigo 63.-Consulta e participación.
1. O ámbito específico para o exercicio da función de participación en materia preventiva será, con carácter xeral, o das xuntas de persoal das administracións locais, os comités de empresa e os delegados de persoal, sen prexuízo das adaptacións que sexan necesarias en función dos comités de seguridade e saúde que se creen.

2. Nas administracións locais e os seus organismos autónomos, o ámbito específico para a función de participación en materia preventiva será o das xuntas de persoal e os comités de empresa correspondentes, agás no caso dunha corporación local en que subsistan varios convenios colectivos, onde poderá agruparse

a función de participación destes nun só órgano, tras acordo da representación sindical.

Artigo 64º.-Comité de seguridade e saúde.
1. O comité de seguridade e saúde é o órgano paritario e colexiado de participación, destinado á proposta e consulta regular e periódica dos plans, programas e avaliación de prevención de riscos nas administracións locais.

2. Con carácter xeral, constituirase un único comité de seguridade e saúde no ámbito dos órganos de representación do persoal funcionario, e laboral ao servizo das administracións locais, que estará integrado polos delegados de prevención designados no dito ámbito, tanto para o persoal con relación de carácter administrativo como para o persoal laboral, e por representantes da administración en número non superior ao de delegados.

3. Malia o sinalado nos puntos anteriores poderán constituírse comités de seguridade e saúde ou delegados de prevención específicos noutros ámbitos, cando as razóns da actividade e o tipo de frecuencia dos riscos así o aconsellen, tras o acordo do comité de seguridade e saúde correspondente.

4. A constitución do comité de seguridade e saúde farase proporcionalmente ao número de efectivos do persoal funcionario e laboral existente no ámbito de representación correspondente.

5. Nas reunións do comité de seguridade e saúde participarán, con voz pero sen voto, os delegados sindicais e os responsables técnicos.

6. O comité de seguridade e saúde reunirase trimestralmente e sempre que o solicite algunha das representacións neste. O comité de seguridade e saúde adoptará as súas propias normas de funcionamento.

Artigo 65º.-Delegados de prevención.
1. Os delegados de prevención, de acordo co disposto no artigo 35.4º da Lei 31/1995, do 8 de novembro, serán designados polas organizacións sindicais con representación nos ámbitos dos órganos de representación do persoal.

2. A designación dos delegados de prevención deberá realizarse de entre aqueles funcionarios que sexan membros da xunta de persoal correspondente ao ámbito de representación e entre os representantes do persoal laboral membros do comité de empresa, e no seu defecto de entre os empregados públicos do ámbito correspondente.

3. O número de delegados de prevención que poderán ser designados axustarase á escala establecida no artigo 35.2º da Lei 31/1995, do 8 de novembro:

* Ata 49 traballadores: 1 delegado de prevención.
* De 50 a 100 traballadores: 2 delegados de prevención.
* De 101 a 500 traballadores: 3 delegados de prevención.
* De 501 a 1.000 traballadores: 4 delegados de prevención
* De 1.001 a 2.000 traballadores: 5 delegados de prevención
* De 2.001 a 3.000 traballadores: 6 delegados de prevención.
* De 3.001 a 4.000 traballadores: 7 delegados de prevención.
* De 4.001 en diante: 8 delegados de prevención.

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

Os empregados públicos designados como delegados de prevención que non desfrutatan de ningún tipo de crédito horario, a partir da súa designación contarán co mesmo crédito horario ca os membros dos órganos unitarios de representación de cada ámbito. En defecto do dito órgano, corresponderalle o crédito horario en proporción ao número de empregados públicos, cara o que dirixe a súa actividade preventiva.

5. Os órganos competentes proporcionaranlles aos delegados de prevención os medios e a formación en materia preventiva que sexan necesarios para o exercicio das súas funcións.

6. A formación deberá ser facilitada pola Administración polos seus propios medios ou mediante concerto con organismos ou entidades especializadas na materia.

7. O tempo dedicado á formación será considerado como tempo de traballo para todos os efectos.

Artigo 66º.-Saúde e seguridade.
En todo caso:
1. Será de aplicación para todas as entidade locais de Galicia a actual normativa vixente en materia de saúde laboral, Lei de prevención de riscos laborais (Lei 31/1995, do 8 de novembro).

2. Como premisa xenérica entendemos que a acción sindical en saúde laboral debe estar dirixida ao control dos riscos nos lugares de traballo. É, en esencia, facer prevención.

3. En todas as entidades locais haberá como mínimo 1 delegado de prevención, sexa cal fose o seu número de persoal.

4. O concello e os sindicatos asinantes deste convenio velarán puntualmente polo estrito cumprimento da normativa aplicable e recollida na Lei de prevención de riscos laborais, en todos os servizos e dependencias.

5. Para tal fin constituirase unha comisión de seguimento en materia de saúde laboral, formada polos delegados/as de prevención e o mesmo número en representación do concello.

6. Esta comisión terá competencias de avaliación, información e recomendación, e poderá asumir as competencias dos comités de saúde laboral.

7. Reunirase semestralmente de xeito ordinario, e de forma extraordinaria sempre que existisen motivos razoados e razoables que así o determinen.

8. A comisión, por unanimidade dos seus membros presentes, poderá denunciar calquera actividade debida á falta de medidas de seguridade e hixiene, que puidesen supoñer risco inmediato de accidente ou quebranto grave da saúde, non podendo ningún empregado ser obrigado a traballar en tales condicións, en tanto en canto non se adopten as medidas necesarias para a corrección de tales circunstancias.

9. Os compoñentes da comisión por parte dos sindicatos disporán do tempo empregado no desempeño do seu cometido como membros desta, e sempre que a convocatoria se corresponda cunha reunión de carácter ordinario ou extraordinario, de tal xeito que para todo os efectos ese tempo será considerado dentro da xornada ordinaria de traballo, debendo contar para tal utilización de tempo coa xustificación por escrito e anticipada polo menos con 48 horas do presidente desta.

10. A comisión de entre os seus membros nomeará un secretario/a, que será o encargando/a de convocar de xeito ordinario ou, se fose preciso, de xeito extraordinario as reunións desta.

11. Para convocar unha reunión extraordinaria da comisión será preciso a solicitude, por escrito, cando menos do 50% dos seus compoñentes.

Capítulo XVI
Dereitos sindicais
Artigo 67º.-Principio xeral.
O Concello de Sanxenxo, que asume este convenio recoñece e aplicará a Lei orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de liberdade sindical modificada pola Lei orgánica 14/1994, do 19 de maio, así como o establecido no Estatuto dos traballadores respectivamente, en todo o referido a este.

Artigo 68º.-Garantías e facultades dos representantes dos traballadores.

1. Os membros dos órganos de representación electos terán as seguintes garantías e facultades:

1. a) Audiencia do órgano competente nos supostos de seguirse procedemento disciplinario a un deles, sen prexuízo do/da interesado/a que se regule no dito procedemento.

1. b) Expresar individualmente e colexiadamente, con liberdade, as súas opinións nas materias concernentes á esfera da súa representación, podendo confeccionar, publicar e distribuír as informacións de

interese profesional, laboral e social, comunicándoo ao presidente da entidade.
Para estes efectos, a entidade local disporá a colocación ás súas expensas de taboleiros de anuncios para a exposición con carácter exclusivo para os órganos de representación, de calquera información do tipo da anteriormente pertencentes, en todos os centros de traballo pertencentes á dita entidade, en lugares adecuados e visibles do centro, de forma que se garanta a publicidade máis ampla de que se expoña.

Así mesmo, a autoridade ou órgano competente da entidade deberá facilitarlles aos órganos de representación a utilización de medios e materiais de traballo para a confección das informacións antes citadas, sempre que se efectúe de forma racional e moderada e non prexudique o normal funcionamento dos servizos.

1. c) Non poder ser sancionados nin discriminados no seu traballo, promoción económica ou profesional, nin trasladados con carácter forzoso en razón precisamente do desempeño da súa representación, durante o seu mandato, nin dentro do ano seguinte á expiración deste.

1. d) Dispoñer do número de horas regulamentarias mensuais das correspondentes á súa xornada de traballo, sen diminución das súas retribucións, para o exercicio das súas funcións de representación.

No cómputo das asignacións horarias excluirase o tempo investido na asistencia a sesións de comisións informativas ou órganos da entidade ou a reunións por esta promovidas e a negociacións colectivas de ámbito funcional da entidade.

1. e) Poder utilizar para a súa actividade un local facilitado para o efecto pola entidade que posúa unhas características e equipamento que satisfagan as diversas necesidades que en canto a capacidade, dotación, material e localización física puidesen presentarse.

1. f) Serlles admitida a súa abstención ou recusación no suposto de seren designados como instrutor/a ou secretario/a nun expediente disciplinario.

Artigo 69º.-Capacidade.
Os órganos de representación terán capacidade xurídica para exercer accións administrativas ou xurídicas en todo o relativo ao ámbito das súas competencias por decisión maioritaria dos seus membros.

Artigo 70º.-Competencias.
1. Os órganos de representación sindical terán as seguintes competencias:
1. a) Recibir a máis completa información dos asuntos que afecten o persoal da respectiva entidade local, isto por conduto dos responsables de persoal desta.

1. b) Investigar e informarse, por iniciativa propia, de todas as cuestións que afecten o persoal agás os que afecten a intimidade persoal da respectiva entidade local, dispoñendo para tal fin de acceso, consulta e reprodución gratuíta de toda a documentación relativa ás ditas cuestións, por simple solicitude ou obter autorización por escrito para o efecto.

Neste sentido, os xefes das dependencias ou servizos en que haxa documentación relativa aos ditos asuntos, veranse obrigados a facilitala permitindo a súa consulta e reproducción, sen prexuízo das garantías que se considere oportuno adoptar para evitar o extravío dos documentos, así como das responsabilidades en que os solicitantes puidesen incorrer por incumprimento do deber de reserva profesional.

1. c) Formar parte ou designar os seus representantes en cantos tribunais de selección de persoal teñan lugar na entidade local concreta, sexa a selección para persoal laboral ou funcionario ou sexa para promoción interna, exercendo de pleno dereito con voz e voto. Para tal fin os representantes dos traballadores, sexa a través do comité de empresa, a xunta de persoal ou como representación unitaria, nomearán un traballador/a de igual ou superior categoría á praza ou prazas ofertadas, podendo ser ou non un dos delegados, para que integren o tribunal.

1. d) Participar e colaborar así como informar xunto cos delegados de prevención en materia de prevención de riscos laborais e determinación das condicións de traballo.

1. e) Tendo sido informada a alcaldía, convocar reunións de persoal ou asembleas de traballadores durante a xornada de traballo. Neste sentido, están lexitimados para convocar reunións ou asembleas de persoal dunha entidade local, de sector ou no seu conxunto:

1º Organizacións sindicais ou a través dos delegados sindicais.
2º Órganos de representación electos.
3º Calquera colectivo público, sempre que o seu número non sexa inferior ao 40% do colectivo afectado.

Artigo 71º.-Exercicio do dereito de reunión ou asemblea tanto de afiliados a unha sección sindical ou de persoal en xeral.

Requisitos:
1. Formularse cunha antelación mínima de dous días hábiles, salvo en casos excepcionais.

2. Sinalar a hora, o lugar e a data da celebración.
3.- Remitir datos dos asinantes que acrediten estar lexitimados para convocar a reunión ou asemblea.

4. Se no prazo de 24 horas seguintes á data en que se rexistrou a solicitude de autorización, o presidente, alcalde ou deputado ou concelleiro de persoal da entidade local non formulase obxeccións por escrito ao respecto, poderá celebrarse sen outro requisito posterior.

5. As reunións e asembleas poderán ter carácter xeral ou realizarse por servizos, dependencias ou centros de traballo.

6. Non existirá ningún tipo de limitación para celebrar reunións fóra da xornada de traballo, salvo a seguridade de instalacións e dependencias e que a súa realización teña lugar cando se atopen abertos

os lugares de reunión ou a súa apertura non supoña dificultades importantes.
7. Tamén poderán realizarse reunións e asembleas de traballadores dentro da xornada laboral, tendo en conta a seguinte táboa como límite:

Nº de traballadores do concello	Nº de horas anuais
Ata 30	8
De 31 a 100	10
De 101 a 250	12
Máis de 250	15

Anexo 1º. Roupa de traballo.
O Concello de Sanxenxo asume o compromiso e a obriga de subministrar axeitadamente, en tempo e forma, e suficientemente, a roupa de traballo para todo o persoal que por razóns do servizo teña a necesidade de utilizala.

O persoal do concello que teña que utilizar roupa de traballo submistrada por este, estará obrigado a coidala, mantela limpa e no mellor estado posible, debendo solicitar outra peza ou pezas cando por desgaste ou accidente, esta ou estas non estean en condicións axeitadas para seren utilizadas.

O concello subministrará a cada traballador/a que así o precise roupa de inverno e de verán, coincidindo as entregas cos meses de outubro e maio respectivamente.

Como mínimo en cada entrega de roupa de traballo serán subministrados 2 equipos completos, a excepción do calzado, que será de 1 par.

A roupa de traballo que por accidente ou outras causas xustificadas quedase inutilizable será substituída inmediatamente polo concello debendo o traballador/a entregar a peza ou pezas inservibles.

A policía local terá un tratamento específico en todo o que se refire á roupa e utensilios de traballo, que en todo caso serán satisfeitos polo Concello regulamentariamente, con prestancia e de xeito suficiente para o axeitado funcionamento do servizo.

Disposicións adicionais
1. O establecido nos capítulos X e XI estará suxeito ao resultado da mesa de negociación que se celebre o respecto e terá como límite as disposicións dispoñibles do ordenamento xurídico, e requirirá a adopción previa dos acordos orzamentarios correspondentes dentro da legalidade vixente en cada momento.

2. Ao persoal que lle sexa de aplicación este convenio recoñeceránselle os servizos previos, no mesmo senso que ao persoal funcionario.

Sanxenxo, vinte e un de decembro de dous mil catro.