

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE CEDEIRA Años 2000 ...

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1º.-Ámbito de aplicación.

Los acuerdos que se recogen en el presente documento serán de aplicación al personal laboral que preste servicios para el Ayuntamiento de Cedeira, cualquiera que sea la ubicación de la dependencia, servicio o número de trabajadores que lo atiendan, considerándose a tal efecto al ayuntamiento como única unidad de trabajo.

Artículo 2º.-Ámbito temporal.

1. Vigencia: con independencia de la fecha en que sea firmado por las partes, aprobado por el Pleno de la Corporación Municipal y reglamentariamente publicado, este convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2000 y la vigencia del mismo se extenderá hasta el 31 de diciembre del mismo año.

2. Denuncia: la denuncia del mismo se entiende efectuada de forma automática con un mes de antelación al final de la vigencia antes indicada, debiendo iniciarse las negociaciones del nuevo convenio en fecha posterior a los quince días naturales contados desde que sea efectiva tal denuncia, si bien, hasta tanto se alcance ese nuevo convenio, se mantendrá en vigor el presente en todo su contenido normativo, excepto en lo referido al capítulo de retribuciones, el cual se reflejará anualmente en la correspondiente tabla salarial, previamente negociada entre las partes, ajustada su aplicación a las disposiciones legales vigentes, y a lo previsto en el calendario laboral aprobado por los órganos competentes, sin perjuicio de los condicionamientos específicos recogidos en el presente convenio.

Artículo 3º.-Condiciones más ventajosas.

Las mejoras establecidas en cualquier otra disposición, independientemente de cual sea su rango y todas aquellas situaciones colectivas que, comparadas analítica y globalmente sean superiores a las del presente convenio, serán de aplicación inmediata en el mismo, conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para los/las trabajadores/as.

Artículo 4º.-Irrenunciabilidad.

Se tendrá por nula, entendiéndose no hecha, la renuncia por parte de los/las trabajadores/as a cualquiera de los beneficios establecidos en este convenio. Asimismo, será nulo a todos los efectos cualquier otro convenio, resolución o cláusula que implique condición menos beneficiosa para los/las trabajadores/as que las recogidas en el presente.

Artículo 5º.-Órgano de control e interpretación.

Dentro de los quince días siguientes al de publicación del presente convenio en el BOP, se constituirá una comisión paritaria mixta que tendrá como finalidad el control, seguimiento e interpretación del mismo. Estará formada por parte de la corporación por tres de sus miembros, y por parte de los/las trabajadores/as, por su representación sindical.

Artículo 6º.-Publicidad del convenio.

1. El presente convenio se remitirá a la oficina pública la que hace referencia la Ley 11/1985, de libertad sindical, y será publicado íntegramente en el BOP. inmediatamente después de su aprobación por el Pleno Municipal.

2. Se facilitará una copia del mismo a todos y cada uno/una de los/las trabajadores/as que estén al servicio del ayuntamiento.

Capítulo II. Organización del trabajo

Artículo 7º.-La organización del trabajo.

La organización del trabajo y su aplicación práctica es facultad de la Administración municipal que, en todo caso, respetará los principios de

racionalidad, economía y eficacia.

Procederá la obligación de consulta y negociación previa con la representación de los/las trabajadores/as cuando las decisiones a tomar repercutan directa o indirectamente sobre las condiciones de trabajo del personal al servicio del ayuntamiento.

Artículo 8º.-Racionalización del trabajo.

La racionalización del trabajo tendrá, entre otras, las siguientes finalidades:

1. La mejora de las prestaciones del servicio a los/a los ciudadanos.
2. La simplificación del trabajo y la mejora de métodos y procesos administrativos y técnicos.
3. La descripción, clasificación y valoración clara y objetiva de la relación de puestos de trabajo, determinando, asimismo, las tareas a desarrollar en cada uno de ellos.
4. Dentro del primer año de vigencia del convenio se procederá, por parte de la corporación, a realizar una catalogación de los puestos de trabajo en la que se recogerán las asignaciones y tareas correspondientes a cada puesto, en consonancia con la categoría profesional de cada uno, y en la que se tendrán en cuenta las disposiciones de carácter general vigentes y aplicables a los puestos de carácter específico.

Capítulo III. Calendario, jornada y horarios laborales

Artículo 9º.-Calendario.

El calendario laboral que regirá para el personal al servicio del Ayuntamiento de Cedeira será el establecido con carácter general por los organismos competentes de la Administración central, autonómica y local. Para el año 2000 será el que se recoge en el anexo 1 del presente convenio.

Artículo 10º.-Jornada.

La jornada laboral para el personal del ayuntamiento tendrá una duración de 37,5 horas efectivas semanales.

1. Todos los/las trabajadores/as dispondrán de un período de descanso de 20 minutos diarios con carácter general, dentro de la jornada de trabajo y acomodándolo a las necesidades del servicio, computándose como trabajo efectivo, que se disfrutarán antes de las 11.30 o de las 19.30 según sean los turnos de trabajo de mañana o de tarde.
2. Se computará como tiempo de trabajo efectivo el estrictamente necesario para vestirse con ropa de trabajo, recoger, guardar u ordenar la ropa, uniformes, materiales, herramientas y demás útiles de trabajo. En cualquier caso, el tiempo empleado en cambiarse de ropa no será superior a 7 minutos.
3. Se entenderán comprendidos dentro de la jornada laboral ordinaria los tiempos empleados en pausas reglamentarias, desplazamientos y otras interrupciones derivadas del cumplimiento de las normas de seguridad e higiene o de la propia organización del trabajo.

Artículo 11º.-Horarios.

1. En aquellos servicios municipales en que, por la naturaleza de su actividad, se tengan que organizar turnos de trabajo, estos se efectuarán mediante rotación entre los distintos turnos de todos los trabajadores/as.
2. Específicamente se procurará que en los servicios en los que las actividades se desarrollen en domingos, festivos, horas nocturnas, las jornadas realizadas en dichas circunstancias sean repartidas equitativamente entre todos los/las trabajadores/as adscritos al servicio.
3. Los horarios serán para cada puesto o dependencia los que venían

rigiendo hasta la actualidad.

4. El incumplimiento del horario de trabajo establecido en este convenio dará lugar a las correspondientes deducciones en nómina, sin perjuicio de la exigencia de posibles responsabilidades disciplinarias.

Capítulo IV. Vacaciones, licencias y permisos

Artículo 12º.-Vacaciones.

1. Los/las trabajadores/as municipales tendrán derecho al disfrute de un período de vacaciones anuales que no serán renunciables ni sustituibles por compensación económica.

Tendrán una duración de un mes (o en la parte proporcional si el período de los servicios fuese inferior a un año) y se disfrutarán preferentemente entre los meses de junio y septiembre (ambos inclusive), salvo petición expresa del/la interesado/a para disfrutarlas fuera de este período, y dependiendo siempre de las necesidades del servicio.

2. Los calendarios de vacaciones anuales se expondrán en los tablones de anuncios de cada servicio antes del final del mes de abril de cada año, debiendo ser oídos los órganos de representación de los funcionarios, asegurando el carácter rotatorio de los turnos

anuales de vacaciones entre los/las diferentes trabajadores/as.

3. En el supuesto de que se produzca una baja médica con anterioridad al inicio de las vacaciones y subsista en el día señalado para el comienzo de las mismas, estas se suspenderán, fijándose una nueva fecha consensuada entre el ayuntamiento y el trabajador/a afectado/a. Las nuevas fechas no interferirán, en ningún caso, con las vacaciones del resto de los/las compañeros/las.

4. El personal laboral tiene derecho a disfrutar, además de sus vacaciones anuales reglamentarias y al margen del calendario de fiestas establecido en el artículo 9º, de nueve días al año, retribuidos y no recuperables, que se podrán disfrutar libremente con la única limitación de no ser acumulables a las vacaciones anuales reglamentarias, debiendo, en todo caso, quedar el servicio debidamente atendido a juicio de la Alcaldía.

Artículo 13º.-Licencias.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

Artículo 14º.- Permisos retribuidos.

Se ajustarán a lo dispuesto en la legislación de la función pública y en el Estatuto de los trabajadores.

Capítulo V. Régimen de retribuciones

Artículo 15º.-Normas generales y comunes.

El personal laboral será remunerado por el ayuntamiento según los conceptos y las cuantías que se determinen. Serán las que se recogen en el anexo III de este convenio colectivo.

Artículo 16º.-Estructura salarial.

Estará constituida por los siguientes conceptos:

- Salario base, que será establecido en las tablas salariales anexas anteriormente citadas.
- Plus de antigüedad: todo el personal tendrá un plus por trienio consolidado que será retribuido según aparece en las mismas tablas salariales. Para los efectos de cálculo de trienios se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios prestados en cualquier Administración pública, bien sea en régimen de laboral o funcionario.

A los/as trabajadores/as que hasta esta fecha estuviesen percibiendo el plus de antigüedad en función de los quinquenios, se les respetarán las percepciones que mantenían por este concepto. Los años de antigüedad que se hayan cumplido se percibirán por múltiplos de cinco (quinquienios) hasta enero de 2000, en la misma cuantía que ya tuviesen reconocida con el incremento que establezca la Ley de presupuestos del Estado, o suponiendo un 5% del salario base cuando no se tuviese reconocida ninguna, y los sobrantes de los anteriores y años sucesivos se completarán por trienios.

-Plus de complemento convenio, igualmente recogido en su cuantía en las tablas salariales del anexo III.

-Plus de complemento de destino, igualmente recogido en su cuantía en las tablas salariales del anexo III y para los puestos que en ellas se indican.

-Pagos extraordinarios, que serán dos al año, por importe cada una de ellas de una mensualidad de salario base más antigüedad, percibiéndose con la nómina de los meses de junio y diciembre.

Artículo 17º.-La ordenación del pago.

La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los fondos correspondientes de la corporación. El ayuntamiento entregará a cada trabajador/a la nómina correspondiente a su mensualidad, y en ella figurarán los conceptos que la compongan perfectamente definidos.

Artículo 18º.-Horas extraordinarias.

Se propone reducir la realización de trabajos fuera de la jornada normal al máximo, se realizarán únicamente por motivos de urgencia, reparación de averías y daños extraordinarios. Se compensarán con la aplicación del régimen de tiempo por tiempo, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Por cada hora trabajada fuera de la jornada normal, una hora y tres cuartos libre.

2. Por cada hora trabajada en festivo o nocturna, dos horas libres.

Únicamente cuando no sea posible compensar las horas extraordinarias con el régimen antes citado de tiempo por tiempo, procederá la compensación económica de acuerdo con la siguiente fórmula:

3. Por cada hora trabajada fuera de la jornada normal se incrementará en un 75% el estipulado por la hora normal.

4. Por cada hora trabajada en domingos, festivos o en horario nocturno, se percibirá un incremento del 100 % sobre lo estipulado para la hora normal.

Para el cálculo del importe de las cantidades a percibir se establecen las siguientes fórmulas:

Retribución anual/1.665=valor de la hora normal de trabajo.

Valor de la hora normalx1,75=valor de la hora extraordinaria.

Valor de la hora normalx2=valor de la hora extra nocturna o festiva.

5. Se entenderán como jornadas festivas los días libres de los trabajadores/as, aunque en el calendario correspondiente no consten como tales.

6. Los trabajos que se deban realizar por el personal municipal fuera de la jornada normal deberán contar con la autorización expresa de la alcaldía o persona en quien delegue.

Artículo 19º

La utilización del vehículo propio voluntariamente para la realización de desplazamientos, autorizados por la alcaldía, por razones exclusivamente del servicio, contará con la indemnización establecida en la normativa vigente por kilometraje. En el caso de que en este desplazamiento se produjera un accidente no debido a negligencia del/la trabajador/a, el ayun-

tamiento asumiría el coste de la reparación del vehículo, si así se acordara previa tramitación del correspondiente procedimiento, de acuerdo con lo establecido en el R.D. 429/1993.

Capítulo VI. Mejoras sociales y asistenciales

Artículo 20º.-Fondo de mejoras sociales.

El ayuntamiento consignará en el presupuesto municipal una cantidad de un millón de pesetas, para sufragar los gastos de sus funcionarios/as y personal laboral, destinados a ayudas de carácter social.

En los tres primeros meses de vigencia del presente convenio se determinará el procedimiento para la asignación, en su caso de esta cantidad.

Artículo 21º.-Revisión médica.

El ayuntamiento adoptará las medidas precisas para que todo el personal pueda efectuar un reconocimiento médico completo de carácter anual, que será obligatorio para todos los/las trabajadores/as.

Artículo 22º

El ayuntamiento asegurará la percepción de las retribuciones por parte del/la trabajador/a en situación de baja por enfermedad o accidente, de convenio con lo establecido en el régimen retributivo establecido para la incapacidad temporal.

Artículo 23º

Todo trabajador/a que por razón de edad o cualquier otra, tenga su capacidad disminuida para el desarrollo de su trabajo, el ayuntamiento, previos informes médicos preceptivos y de la comisión paritaria de control, destinará al/a la interesado/a a otro puesto acorde con las circunstancias sobrevenidas, conservando las mismas retribuciones totales con excepción de los pluses que estuviera percibiendo con anterioridad en función del horario o del puesto que desempeñara.

En el caso de no poder realizar función alguna, se iniciará el correspondiente expediente de jubilación por incapacidad.

Artículo 24º.-Abono permiso de conducción.

El ayuntamiento abonará al personal que lo precise para el desarrollo de su trabajo, los gastos de renovación de los correspondientes permisos de conducción.

Artículo 25º.-Seguro de responsabilidad civil.

El ayuntamiento suscribirá una póliza que garantice la cobertura por responsabilidad civil que se pueda derivar de las actividades profesionales del personal municipal.

Artículo 26º.-Seguro de accidentes laborales.

El ayuntamiento concertará una póliza de accidentes de trabajo, siendo asegurados todos los/las trabajadores/as de la plantilla municipal en servicio activo. Las condiciones mínimas de dicha póliza serán las siguientes:

1. Cobertura: fallecimiento, invalidez absoluta y permanente o invalidez parcial, exclusivamente para aquellos casos de accidentes sufridos durante el ejercicio de sus ocupaciones profesionales o «in itinere».
2. Capitales garantizados:
 - Fallecimiento: 4.000.000 de pesetas.
 - Invalidez absoluta y permanente: 8.000.000 de pesetas.
 - Invalidez parcial: según baremo.

En caso de accidente laboral, el ayuntamiento se hará cargo de los gastos ocasionados por el mismo a los/a las trabajadores/as municipales.

Artículo 27º.-Asistencia jurídica.

El ayuntamiento se obliga a prestar asistencia jurídica a sus empleados/as en los supuestos de conflictos jurídicos con terceros como consecuencia de la prestación de sus servicios, salvo en caso de manifiesta negligencia debidamente probada.

Artículo 28º.-Anticipos reintegrables.

1. Todos los/las trabajadores/as tendrán derecho a percibir un anticipo, en caso de urgente necesidad, por una cuantía de hasta el 70% de su retribución mensual ordinaria. Se hará efectivo de inmediato, tras los trámites oportunos, y la cantidad correspondiente se les descontará en la nómina del mismo mes.

2. A petición del/la interesado/a, el ayuntamiento concederá de estímarlo procedente a vista de la liquidez del ayuntamiento al personal laboral anticipos reintegrables de cantidad sobre el sueldo. Su devolución se efectuará mediante deducciones mensuales sin que generen ningún tipo de interés.

La cuantía de los citados anticipos será de hasta dos mensualidades brutas, con un máximo de 500.000 pesetas y su devolución se hará en los siguientes plazos:

- Diez meses para los anticipos de una mensualidad.

Veinte meses para los anticipos de dos mensualidades.

En todo caso, el período máximo de devolución no podrá sobrepasar la fecha de jubilación del/la solicitante o de la prevista de finalización de contrato.

No se concederán nuevos anticipos si el/la empleado/a no amortizara, cuando menos, el 75% del que tenía concedido con anterioridad, salvo causa de imperiosa necesidad debidamente justificada a criterio de la alcaldía, previo informe de la comisión.

Artículo 29º.-Dietas.

Los/las trabajadores/as percibirán dietas en los siguientes casos:

1. Cuando se asista, previa autorización, a cursos de formación, perfeccionamiento, jornadas de trabajo, de debate, charlas, etc., relacionadas con el puesto de trabajo, con las limitaciones presupuestarias y en las condiciones exigidas por la normativa vigente.

La cuantía de las dietas será la establecida en la normativa vigente en cada caso.

Tendrán derecho al concepto de indemnización por asistencia, cuando se realicen fuera de la jornada laboral de trabajo, los/las trabajadores/as.

2. Que asistan como vocales, secretarios/as o asesores a órganos de selección de personal: tribunales de oposiciones, órganos de selección, comisiones de valoración, etc.

3. Los/las delegados/as de personal que en calidad de tales asistan con voz y voto a cualquier proceso selectivo del personal antes descrito.

La cuantía de las asistencias será la que se establece en la legislación y en los casos no previstos en esta se determinará por analogía o similitud, resultando que los/las asesores/as o delegados/as percibirán el mismo importe que corresponda a los/a las vocales.

Capítulo VII. Derechos profesionales**Artículo 30º.-Normas generales.**

Los/las trabajadores/as del ayuntamiento tienen derecho al cambio de su puesto de trabajo, una vez que se haya producido vacante en puesto de igual o superior nivel, dentro del mismo cuerpo, grupo y escala.

Artículo 31º

La corporación creará y dotará en los presupuestos anuales las plazas y puestos de trabajo que sean precisos, teniendo en cuenta los principios de racionalidad, economía y eficacia.

Artículo 32º

Condición indispensable para cualquier clase de movilidad, promoción o provisión, es la previa existencia de la relación de los puestos de trabajo debidamente aprobada por los órganos competentes.

Artículo 33º

Ningún puesto de trabajo podrá ser cubierto por adscripción indiscriminada o arbitraria.

Capítulo VIII. Derechos y deberes del personal laboral**Artículo 34º.-Derechos y deberes.**

Los derechos y deberes del personal laboral serán los establecidos en la legislación vigente. Mención expresa merece el derecho de emplear el idioma gallego, tanto oral como por escrito, por parte de los/las trabajadores/as, y el deber del ayuntamiento de facilitar la formación en este terreno.

Artículo 35º.-Derechos sindicales.

El ayuntamiento facilitará los medios técnicos y material necesario para el normal desarrollo de las funciones de los delegados/as de personal: local para reuniones, salas para asambleas, fotocopiadora, teléfono, telefax, material de oficina, etc.

Artículo 36º.-Garantías sindicales.

Los/las delegados/as sindicales no podrán ser sancionados ni

despedidos durante el ejercicio de sus funciones, ni en los dos años siguientes a su cese, como consecuencia de actividades sindicales.

Tampoco podrán ser trasladados de unidad, centro o puesto de trabajo, en contra de su voluntad expresa durante el período antes citado.

Los/las delegados/as sindicales no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

Capítulo IX. Seguridad e higiene en el trabajo

Artículo 37º

El ayuntamiento se obliga a promover, fomentar y poner en aplicación una adecuada política de seguridad e higiene en todos y cada uno de los departamentos, servicios y centros de trabajo de él dependientes, así como a desarrollar la vigente Ley de prevención de riesgos laborales.

Artículo 38º.-Botiquines de primeros auxilios.

En todos los centros de trabajo habrá, como mínimo, un botiquín de primeros auxilios sanitarios debidamente provisto.

Artículo 39º.-Vestuario.

Anualmente, antes de las fechas señaladas en el mismo, el ayuntamiento facilitará a todo el personal el material y ropa de trabajo que se recoge en el anexo II.

Disposición adicional

Primera.-Aquellos/as trabajadores/as que, en función de su contrato, no realicen la jornada completa, verán reducidas sus percepciones de forma proporcional a la jornada realmente trabajada.

Cedeira, 23 de marzo de 2000.

ANEXO I

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 9.2º, del convenio colectivo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Cedeira, tendrán la consideración de días festivos a todos los efectos y con carácter general para todos los/las trabajadores/as, los que a continuación se relacionan:

- 1 de enero: Año Nuevo.
- 6 de enero: Epifanía del Señor.
- 20 de abril: Jueves Santo.
- 21 de abril: Viernes Santo.
- 1 de mayo: Fiesta del Trabajo.
- 17 de mayo: Día de las Letras Gallegas.
- 13 de junio: San Antonio.
- 25 de julio: Día de la Patria Gallega.
- 26 de julio: Santa Ana.
- 15 de agosto: Asunción de la Virgen.
- 12 de octubre: Fiesta de la Hispanidad.
- 1 de noviembre: Todos los Santos.
- 6 de diciembre: Constitución Española.
- 8 de diciembre: Inmaculada Concepción.
- 25 de diciembre: Natividad del Señor.

ANEXO II. Prendas de vestuario que se entregarán con periodicidad anual a los trabajadores de las distintas dependencias y servicios municipales.

Recogida de basura, limpieza viaria, vías públicas, mantenimiento, etc:

- 3 buzos con reflectantes.
- 1 par de botas de agua.
- 1 traje de aguas.
- 1 par de zapatones de seguridad.
- Guantes especiales de goma y de loneta (los que sean precisos).

Auxiliar de policía local:

El mismo que para los restantes componentes del cuerpo.

En todo caso, las prendas estarán homologadas de acuerdo con la normativa específica.

ANEXO III. Tablas de retribuciones

Categoría	S. base	Trienio	Plus convenio	Plus destino	Salario anual
Titulados superiores	161.186	6.191	94.425		3.389.704
Aparejador	281.191	4.953	99.588		5.131.734
Asistente social	221.796	4.953	20.769		3.354.372
Otros titulados de grado medio	136.803	4.953	80.262		2.878.386
Categorías en que, para el acceso, se necesita poseer titulación académica de nivel de bachillerato, FP2 o equivalente	101.977	3.717	90.796		2.517.230
Oficial 1º mecánico	138.618	2.483	42.894	61.200	3.189.784
Auxiliar de policía	83.384	2.483	118.554		2.590.024
Auxiliar de contabilidad	150.960	2.483	28.495		2.455.384
Otros oficiales de 1ª operarios, aux. administrativos y categorías para cuyo acceso precisen graduado escolar, FP1 o equivalente.	83.384	2.483	107.334		2.455.384
Oficial de 2ª jardinero	83.384	1.862	91.863		2.269.732
Peón conserje	76.123	1.862	83.742	30.600	2.437.826
Auxiliar de biblioteca-limpiadora	103.929	1.862	51.301		2.070.626
Peones, limpiadoras, personal subalterno, auxiliar ayuda en el hogar y otros no titulados	76.123	1.862	83.742		2.070.626