

## ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### XUNTA DE GALICIA

#### Consellería de Economía, Emprego e Industria

#### Xefatura Territorial da Coruña

#### Servizo de Emprego e Economía Social

##### *Resolución de inscrición e publicación do convenio colectivo de aplicación ao persoal laboral do Concello de Mugardos 2019*

Con data 4 de abril de 2019 achégase o convenio colectivo de aplicación ao persoal laboral do Concello de Mugardos 2019 (código de convenio: 15003262011997), asinado polas partes lexitimadas e aprobado o 1 de abril de 2019 polo pleno do Concello.

De acordo co disposto no artigo 90 e concordantes do Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores (BOE núm. 255, do 24 de outubro de 2015) e no artigo 2.1 e concordantes do Real Decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios e acordos colectivos de traballo (BOE núm. 143, do 12 de xuño de 2012), así coma na Orde do 29 de outubro de 2010 pola que se crea o rexistro de convenios e acordos colectivos de traballo na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 222, do 18 de novembro) modificada pola Orde do 14 de marzo (DOG núm. 60, do 26 de marzo de 2013).

Considerando que a Xefatura Territorial de Economía, Emprego e Industria da Coruña é competente para resolver a inscrición do convenio colectivo de aplicación ao persoal laboral do Concello de Mugardos 2019 e para dispoñer a súa publicación segundo o disposto no artigo 62.2 en consonancia co artigo 35 do Decreto 135/2017, do 28 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Economía, Emprego e Industria (DOG núm. 18, do 25 de xaneiro de 2018).

De acordo con todo o indicado, RESOLVO:

1. A inscrición do convenio colectivo de aplicación ao persoal laboral do Concello de Mugardos 2019 no rexistro de convenios e acordos colectivos de traballo da Comunidade Autónoma de Galicia.
2. A remisión do convenio colectivo de aplicación ao persoal laboral do Concello de Mugardos 2019 ao Boletín Oficial da provincia da Coruña para a súa publicación.

A Coruña, 28 de outubro de 2019.

O xefe territorial de economía, emprego e industria

Isidoro Martínez Arca

## CONVENIO COLECTIVO DO PERSOAL LABORAL AO SERVIZO DO CONCELLO DE MUGARDOS

### CAPÍTULO I.-DISPOSICIÓNS XERAIS

#### Artigo 1.-Representación e lexitimidade.

As partes que concertan este convenio son o Concello de Mugardos, no exercicio da súa autonomía local, e o Comité de Empresa do persoal laboral, constituídos en Mesa de Negociación do Convenio Colectivo do Persoal Laboral, en uso das atribucións conferidas polo Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido de la Lei do Estatuto dos Traballadores.

#### Artigo 2.-Principios.

A negociación do presente convenio efectúase de forma única e global, polo que a interpretación será integral, afectando ao persoal laboral.

Este convenio atenderá, en todas e cada unha das partes, aos principios de igualdade, equidade e participación, incorporando cláusulas antidiscriminatorias a través da elaboración do correspondente Plan de Igualdade.

**Artigo 3.-Ámbito de aplicación territorial e subxectivo.**

O presente convenio será de aplicación no ente territorial do Concello de Mugarodos e na totalidade de organismos e entes públicos que formen ou poidan formar parte do mesmo, e aplicarase integramente ao persoal laboral que preste servizos no Concello de Mugarodos, en todo aquilo que sexa compatible coa natureza da súa relación de emprego.

**Artigo 4.-Ámbito temporal, vixencia e denuncia.**

O presente convenio entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, abarcando o seu período de vixencia ata o 31 de decembro de 2019, data na que se entenderá prorrogado por anualidades, de non existir denuncia dalgunha das partes, ata a entrada en vigor do novo convenio que substitúa ao anterior trala oportuna negociación.

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

No suposto de que a xurisdición laboral declarase a nulidade dalgunha das cláusulas pactadas, ambas partes decidirán de mutuo acordo a necesidade de renegociar ditas cláusulas e aquelas que se vexan afectadas, baixo o principio de que a nulidade dalgunha/s dela/s non supón a nulidade de todo o convenio.

**Artigo 5.-Irrenunciabilidade.**

Terase por nula e por non feita a renuncia por parte dos/das traballadores/as a calquera dos beneficios establecido no convenio. Así mesmo, será nulo a tódolos efectos, calquera outro acordo, resolución ou cláusula que implique condición menos beneficiosa para os/as traballadores/as que as recollidas no presente convenio.

**Artigo 6.-Condicións máis beneficiosas.**

Enténdese este convenio como o marco global máis favorábel. A Comisión Paritaria de Control e Seguimento estudará, caso por caso, a aplicación a persoas determinadas de condicións laborais máis beneficiosas que estean recoñecidas con anterioridade á entrada en vigor do convenio.

As condicións do presente convenio será de aplicación preferente á normativa vixente e aplicable, en cada momento, ao persoal laboral ao servizo das Administracións Locais de Galicia. En todo caso, as melloras establecidas, ou que se establezan noutras disposicións de calquera rango que afecten no seu ámbito ao persoal laboral ao servizo das Administracións Locais de Galicia, serán de aplicación ao persoal do Concello de Mugarodos, consonte ao principio de norma máis favorable ou condición máis beneficiosa, sen prexuízo das actualizacións e adaptacións ás fai referencia o artigo 7 deste convenio.

**Artigo 7.-Comisión Mixta (paritaria) de seguimento, interpretación e control do convenio colectivo.**

7.1.-Como órgano de interpretación, seguimento e control actuará unha Comisión Paritaria, composta polos/as membros da Mesa de Negociación do presente convenio.

7.2.-Correspondéndolle expresamente as seguintes funcións:

- a) Interpretar a totalidade dos artigos e cláusulas do convenio.
- b) Vixiar o cumprimento do pactado e denunciar, no seu caso, os incumprimentos.
- c) Estudar, propor e, cando proceda, resolver aquelas cuestións ou reclamacións que, de común acordo, lle sexan sometidas polas partes.
- d) Actualizar o contido do presente convenio para adaptalo ás modificacións que poidan derivarse de cambios normativos ou de acordos ou pactos subscritos entre as Administracións Públicas e os Sindicatos.
- e) Facer o seguimento e, no seu caso, desenvolvemento da aplicación do convenio. A tal efecto emitirá, cando o considere conveniente, un informe sobre estes extremos.
- f) Asegurar a non discriminación da muller, controlando a igualdade de trato, os posibles abusos, agresións de orde sexual, laborais, físicas ou psíquicas, tanto por parte dos compañeiros de traballo, como dos superiores.
- g) Impedir a realización de toda conducta abusiva ou de violencia psicolóxica que se realice de xeito sistemático sobre un/unha traballador/a, manifestada especialmente a través de reiterados comportamentos, palabras ou actitudes que lesionan a dignidade ou integridade psíquica do mesmo e que poñan en perigo ou degraden as súas condicións de traballo. Para o que se elaborarán e actualizarán os protocolos de prevención e erradicación do acoso.
- h) Calquera outra función que expresamente se lle atribúa no convenio ou que, de común acordo, as partes consideren conveniente.

**Artigo 8.–Réxime de funcionamento da Comisión Paritaria.**

8.1.–Para exercer as labores de comisión de seguimento, a Comisión Paritaria do convenio reunirse con carácter ordinario, semestralmente, e de xeito extraordinario cando o solicite polo menos o 50% dos seus compoñentes.

8.2.–Para estes efectos a Mesa de negociación poderá utilizar os servizos ocasionais ou permanentes de asesores, con voz pero sen voto.

8.3.–A Comisión contará cun/cunha secretario/a, que será un empregado designado pola mesma.

8.4.–As convocatorias das sesións realizaraas o/a secretario/a, co visto e praxe das partes, mediante citación por escrito na que conste, lugar, data e hora, así como a orde do día co visto e praxe das partes. A convocatoria enviarase ás partes cunha antelación mínima de sete días hábiles, respecto da data prevista de celebración, no caso de sesións ordinarias, e dous días naturais para o caso de sesións extraordinarias.

8.5.–Para que as sesións poidan celebrarse validamente será precisa a asistencia de, polo menos, o 51% dos seus membros, así como do/da secretario/a ou de quen o substitúa no cargo.

8.6.–Os acordos deberán adoptarse por mais do 50% de cada unha das dúas representacións, sendo de carácter obrigatorio e vinculantes para ambas partes.

8.7.–De cada xuntanza, e ao seu remate, o/a secretario/a redactará a correspondente acta na que haberá de constar o lugar, data e hora de comezo e remate da reunión, nomes e apelidos dos presentes, os asuntos tratados, os acordos adoptados, cun resumo das opinións emitidas e a expresión dos votos. A correspondente acta, así redactada, pasarase inmediatamente á aprobación e sinatura de tódolos asistentes.

8.8.–Cando ámbalas partes así o consideren, crearanse comisións de traballo específicas para tratar temas concretos e predeterminados. Estas comisións elaborarán ditames que logo serán presentados á Mesa, non sendo estes vinculantes senón meramente informativos.

**Artigo 9.–Aplicación directa e favorable.**

Como norma xeral, unha vez aplicado o convenio, e trala consulta á Comisión Paritaria de Control e Seguimento, tódalas condicións establecidas no mesmo, en caso de dúbida, ambigüidade ou escuridade, en canto ao seu sentido e alcance, terán que ser interpretadas e aplicadas do xeito que resulte máis beneficioso para os/as traballadores/as, con sometemento pleno á lei e ao dereito.

As partes signatarias do convenio comprométese á aplicación directa deste e a non promover cuestións que puideran supoñer modificacións das condicións pactadas no texto.

**Artigo 10.–Publicidade do convenio.**

Con independencia da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, a publicidade do presente texto farase por conta do Concello de Mugardos, que facilitará unha copia do mesmo a todo o seu persoal afectado e garantirá, mediante aqueles outros medios que se estimen acaídos, o seu coñecemento por parte do conxunto do persoal laboral municipal.

**Artigo 11.–Conflitividade laboral.**

Antes de adoptar medidas disciplinarias ou actitudes conflitivas de carácter colectivo, baseadas en cuestións de interpretación do convenio, as partes asinantes do mesmo comprométese a esgotar a vía do diálogo dentro da propia institución, acudindo á Comisión de Seguimento, constituída segundo o establecido no artigo 7.

**Artigo 12.–Solución extraxudicial de conflitos colectivos.**

12.1.–O Concello de Mugardos e os representantes do persoal acordan, como mecanismo de resolución e mediación nos posibles conflitos colectivos ou discrepancias significativas e insolubles, o diálogo e a negociación.

12.2.–Esgotadas as vías de negociación e diálogo, a resolución extraxudicial de conflitos deberá levarse a cabo por procedementos de mediación e arbitraje, sempre e cando o ordenamento vixente o permita.

12.3.–Mediante o procedemento de arbitraje as partes poderán acordar, de mutuo acordo, encomendar a un terceiro a resolución de calquera conflito, comprometéndose de antemán a aceptalo contido desta.

12.4.–O acordo logrado a través da mediación ou da resolución de arbitraje terá a mesma eficacia xurídica e tramitación que os pactos e acordos regulados por Lei, sempre que quen adoptase o acordo suscrito ou compromiso arbitral tivese a lexitimación que lles permita acordar, no ámbito do conflito, un pacto ou acordo conforme ao previsto pola lei.

12.5.–Estes acordos serán susceptibles de impugnación. Especificamente, caberá recurso contra a resolución arbitral no caso de que non se observaran, 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.

12.6.–A utilización destes sistemas efectuarase conforme aos procedementos que regulamentariamente sexan determinados tralo acordo cos representantes do persoal conforme ao regulado actualmente a este respecto. En todo caso, o esgotamento do procedemento previo ante a Mesa, os procedementos de solución de conflitos e de conciliación e mediación, así como de arbitraje, seguirán o Acordo Interprofesional Galego sobre Procedementos Extraxudiciais de solución de conflitos de traballo, segundo o publicado no DOG de 24 de maio de 2013.

## CAPÍTULO II.–ORGANIZACIÓN DO TRABALLO E CALENDARIO LABORAL

### Artigo 13.–Organización do traballo.

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

Procederá a obriga de consulta e negociación cos representantes dos traballadores/as cando as decisións a tomar repercutan directa ou indirectamente sobre as condicións de traballo do persoal ao servizo do Concello.

### Artigo 14.–Racionalización do traballo.

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

14.1.- A mellora da prestación do servizo á cidadanía.

14.2.–A simplificación do traballo e a mellora de métodos e procesos administrativos e técnicos.

14.3.–A descrición, clasificación e valoración clara e obxectiva da relación de postos de traballo, determinando, así mesmo, as tarefas a desenvolver en cada un deles.

14.4.–Dentro do primeiro semestre de vixencia do presente convenio iniciarase un proceso de adecuación da RPT vixente á situación e realidade actual; que implicará unha revisión e, no seu caso, modificación, dos aspectos organizativos e as características funcionais profesionais e aquelas outras definitorias dos postos e, en base a isto, da valoración económica obxectiva dos mesmos.

### Artigo 15.–Xornada de traballo.

15.1.–A xornada xeral de traballo do persoal ao servizo do Concello de Mugarbos será de 37,5 horas semanas de traballo efectivo, de promedio, en cómputo anual, equivalente a 1642 horas anuais.

Neste cómputo de xornada incluíranse as horas de asistencia a cursos de formación programados ou autorizados polo correspondente órgano municipal para a capacitación e cualificación profesional ou para a adaptación a un novo posto de traballo, sempre que a asistencia sexa obrigada e se celebren dentro da xornada ordinaria de traballo; tendo a consideración de tempo de traballo efectivo a todos os efectos.

O calendario anual fixará 35 horas de traballo efectivo, de promedio en cómputo anual, sempre que isto respecte a legalidade vixente.

15.2.–A xornada ordinaria de traballo desenvolverase, con carácter xeral, e sen prexuízo dos horarios especiais que poidan estar vixentes en cada momento, de luns a venres entre ás 9.00 e ás 14.30, horario de obrigada presenza no posto de traballo. O tempo de traballo restante ata completar a xornada semanal de obrigada cumprimento realizarase en horario flexible, entre ás 7.30 e ás 15.30 horas de luns a venres. Para a determinación da parte flexible da xornada, teranse en conta as preferencias do persoal, así como as necesidades e dispoñibilidades de cada un dos servizos, primando, en todo caso, a súa correcta cobertura e prestación.

Nos supostos en que non se teña autorizado o dito horario flexible, se fixa como horario ordinario e xeral (sen prexuízo do previsto, no seu caso, nos horarios especiais que poidan estar vixentes en cada momento), o que irá das 8.00 ás 15.00, de luns a venres.

15.3.–Durante o período comprendido entre o 16 de xuño e o 15 de setembro, ambos incluídos, poderase establecer unha xornada reducida de traballo de media hora diaria de traballo, que se deberá materializar ao inicio ou ao fin da xornada laboral, garantindo o horario de apertura/atención ao público; unha redución horaria que, en todo caso, será recuperable, e que, ademais, será proporcional ao tempo de traballo no caso de xornadas a tempo parcial ou reducidas.

Esta posibilidade de redución horaria no verán deberá ser aplicada, ou non, en cada ano, dunha forma xeral e única para todos os servizos e persoal municipais (agás naqueles que, polas súas especiais características e/ou necesidades, xa quedarán excluídos desta posibilidade). A tal efecto, antes do inicio de cada novo ano natural, a representación do persoal deberá trasladar si se ten optado, ou non, para ese exercicio, por esta redución horaria de verán. En todo caso, de terse optado pola mesma, a súa recuperación realizarase, con carácter xeral e ordinario (agás proposta de recuperación alterna-

tiva trasladada pola representación do persoal, e acordada coa representación do Concello), mediante un incremento, de 15 minutos, na xornada ordinaria de traballo nos tres meses inmediatamente anteriores e posteriores ao dito período de verán con xornada reducida

#### **Artigo 16.–Servizos con distribución da xornada e horarios de traballo específicos.**

Naqueles servizos especiais que, pola natureza da súa actividade, deban organizarse en quendas de traballo, estas efectuaranse mediante rotación entre todos os/as traballadores/as; de tal xeito que os calendarios laborais respectivos deberán dispoñer do correspondente sistema de distribución de quendas, atendendo á dispoñibilidade do persoal e aos servizos a realizar e respectando, en todo caso, o descanso de media hora dentro das xornadas de traballo, así como entre as mesmas, que non poderá ser inferior a 12 horas, ademais do descanso mínimo semanal ininterrompido de 48 horas, que se engadirá ao anterior, e cando menos en dous fins de semana ao mes, sempre que os servizos o permitan, sen prexuízo do previsto para aqueles traballadores ou postos con adscrición a servizos con especiais características/esixencias prestacionais e/ou horarias que non permita a adecuación ás ditas previsións xerais.

Procurarase, asemade, que nos servizos nos que a actividade se desenvolva en domingos, festivos, horas nocturnas, ou en condicións de distorsión horaria, dispoñibilidade, perigosidade, penosidade, toxicidade, etc. as xornadas traballadas nas devanditas circunstancias sexan repartidas equitativamente entre todo o persoal adscrito ao servizo.

En todo caso, deberase garantir o cumprimento, por parte do persoal adscrito a estes servizos, dunha xornada efectiva de traballo equivalente, en cómputo semanal ou anual, á prevista, con carácter xeral e ordinario, para o conxunto do persoal e servizos municipais.

Terán a consideración de servizos especiais a Policía Local, GES, Servizo de Axuda no fogar, conserxerías, lixo, servizos básicos/obras, actividades socioculturais e deportivas, limpeza de instalacións municipais, e aqueloutros servizos de nova creación e/ou carácter conxuntural que, pola natureza da súa actividade, non se poidan adaptar ao criterios xerais e ordinarios fixados en materia de xornada e/ou calendario laboral; a distribución concreta da xornada e, polo tanto, os horarios específicos de cada un deles, se fixarán a través dos seus calendarios laborais respectivos, a aprobar xunto co calendario laboral ordinario para cada novo ano (con arranxo aos criterios fixados, ao efecto, no presente convenio), e que serán prorrogados, de ano a ano, agás que se modificaran expresamente.

No caso de que se plantexen modificacións substanciais dos horarios e xornadas do persoal de calquera servizo, que non esixan dunha reunión entre a parte social e o Concello de Mugarbos pola lexislación administrativa, as partes comprométese a celebrar, polo menos, unha xuntanza para tratar o asunto e valorar a negociación proposta.

#### **Artigo 17.–Medidas de conciliación. Reducións e adaptacións de xornada de traballo.**

17.1.–O persoal terá dereito á redución da xornada de traballo diaria, coa percepción íntegra ou con diminución proporcional das súas retribucións, nos mesmos casos e coas mesmas condicións que se establecen no Art. 106 da Lei 2/2015, do 29 de abril do Emprego Público de Galicia ou restante normativa de aplicación

17.2.–Ademais dos mencionados supostos o persoal do Concello de Mugarbos terá dereito á redución da súa xornada de traballo ou a outras adaptacións desta nos supostos e cos requisitos que establezan as correspondentes normas e regulamentos.

17.3.–Tamén se poderá autorizar, con carácter persoal e previa xustificación a redución de xornada de traballo por interese particular, nos termos do legalmente disposto ao efecto.

#### **Artigo 18.–Tempo de traballo efectivo. Descansos.**

18.1.–Todos/as os/as traballadores/as do Concello de Mugarbos disporán dun descanso de 30 minutos diarios na súa xornada laboral, retribuídos e non recuperables. Durante este período non poderá ausentarse máis do 50% do persoal de cada dependencia ou servizo co obxecto de manter o servizo.

18.2.–Todo o persoal terá dereito a un descanso mínimo semanal de 48 h. que, como regra xeral, comprenderán o sábado e o domingo, sen prexuízo das particularidades fixadas, con carácter específico, nos horarios e xornadas dos servizos especiais.

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

18.4.–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 da súa presenza no lugar de recollida ou reunión establecido ou no centro de control, tanto na entrada como na saída do traballo.

**Artigo 19.–Servizos extraordinarios.**

19.1.–Terá a consideración de hora extraordinaria cada hora de traballo que se realice sobre a duración máxima da xornada ordinaria de traballo establecida no presente convenio.

19.2.–Os servizos extraordinarios realizados fóra da xornada laboral terán unha consideración excepcional e terán que ser motivados por extraordinarias ou urxentes necesidades, e deberán ser compensados economicamente ou en tempo de descanso dentro dos dous meses seguintes ao mes de realización dos mesmos. Con carácter xeral, deberán ser compensados en descanso, e so excepcionalmente, e de xeito motivado, ante a imposibilidade de compensación horaria, retribuíranse segundo o disposto no presente convenio. En calquera caso, a compensación en descanso estará supeditada ás necesidades do servizo respectivo.

19.3.–As asistencias a xuízos ou comparecencias xudiciais, fóra da xornada ordinaria de traballo, e derivadas da prestación do servizo e/ou posto de traballo, serán computadas, aos efectos da súa consideración e compensación como servizos extraordinarios, polo tempo efectivo realmente dedicado ás mesmas, máis o tempo de desprazamento necesario (que, no caso de tratarse do mesmo partido xudicial -Ferrol-, se estimará en 30 minutos de ida e volta)

Se o día convocado para asistir a declarar ó Xulgado o/a traballador/a estivera gozando do seu día de descanso, será substituído por outro día de descanso.

Igualmente, considéranse horas extraordinarias as consumidas polo persoal que realice traballo por quendas na espera do relevo correspondente, sen prexuízo da esixencia da responsabilidade correspondente polo incumprimento do horario.

19.4.–Os responsables dos servizos ou unidades administrativas responderán persoalmente da certeza e efectividade da realización de servizos extraordinarios, así como da veracidade das circunstancias que xustifiquen a súa realización. En todo caso, a realización de servizos extraordinarios requirirá de previa autorización e/ou encomenda por parte dos responsables administrativos ou políticos do servizo afectado, agás nos casos de necesidades/circunstancias sobrevidas ou imprevisibles.

19.5.–Para o debido control do número de horas extraordinarias feitas, levarase un rexistro por servizos co número de horas realizado trimestralmente que, en todo caso, será entregado tamén trimestralmente aos representantes dos/das traballadores/as.

19.6.–O número de horas extraordinarias realizadas por cada traballador/a non poderá exceder de 80 ao ano. Non se computarán a estes efectos as motivadas pola necesidade de reparar e previr sinistros e outros danos extraordinarios e urxentes, independentemente da súa compensación como hora extraordinaria.

19.7.–As horas extraordinarias compensaranse preferentemente con tempo de descanso, materializándose conforme a os seguintes criterios:

- Con carácter xeral, cada hora de traballo coa consideración de servizo extraordinario será compensada con 1,25 horas de descanso.
- Cada hora de traballo coa consideración de servizo extraordinario realizado en domingo, festivo ou período nocturno, será compensada con 1,5 horas de descanso.
- Cada hora de traballo coa consideración de servizo extraordinario realizado en período nocturno de domingo ou festivo, será compensada con 2 horas de descanso.

Non casos excepcionais de compensación económica, o réxime de compensación das ditas horas será o seguinte:

- Con carácter xeral, cada hora de traballo coa consideración de servizo extraordinario será retribuída co valor dunha hora ordinaria de traballo incrementada no 25%.
- Cada hora de traballo coa consideración de servizo extraordinario realizado en domingo, festivo ou período nocturno será retribuída co valor dunha hora ordinaria de traballo incrementada no 50%.
- Cada hora de traballo coa consideración de servizo extraordinario realizado en período nocturno de domingo ou festivo, será retribuída co valor dunha hora ordinaria de traballo incrementada no 100%.

A tales efectos, o valor da hora ordinaria de traballo calcularase dividindo as retribucións totais anuais (excluíndo produtividade e antigüidade) entre a xornada de traballo anual.

19.8.–As horas de compensación acumularanse, preferentemente, ata chegar a completar xornadas laborais completas.

**Artigo 20.–Xornadas e horarios especiais.**

20.1.–Entenderase por traballo en período nocturno o efectuado entre as 10 da noite (22.00 p.m) e as 6 da mañá (6.00 a.m.). A tales efectos, consideraranse quendas de traballo nocturno aquelas que realicen, de maneira habitual, con estas

características horarias, unha parte non inferior a tres horas da súa xornada diaria de traballo ou unha parte non inferior a un tercio da xornada anual de traballo.

20.2.–Entenderase por traballo en período festivo o realizado no tempo que medie entre as 22.00 horas da véspera de domingo, festivo, ou días de libranza/descanso previstos, de ser o caso, no calendario laboral dos servizos especiais, e as 22.00 horas do domingo, festivo ou dos ditos días de libranza/descanso

20.3.–Enténdese por traballo a quendas toda organización de traballo en equipo segundo a cal os/as traballadores/as ocupan, sucesivamente, os mesmos postos de traballo, seguindo un certo ritmo, continuo ou descontinuo, implicando para o/a traballador/a a necesidade de prestar os seus servizos en horas diferentes nun período determinado de días ou semanas, e implique a variación do descanso semanal. Naqueles servizos municipais que pola natureza da súa actividade deban organizarse por quendas de traballo, estas efectuaranse mediante a rotación entre as todos/as os traballadores/as.

20.4.–Entenderase por traballo en xornada partida o realizado en horario de mañá e tarde para completar a xornada ordinaria diaria.

20.5.–Entenderase por xornada irregular aquela non axustada a quenda e que, en cómputo anual, non exceda da xornada ordinaria fixada neste convenio. A necesidade desta xornada virá determinada pola natureza da actividade que se desenvolve, de tal xeito que a suxeición á xornada ordinaria imposibilite a prestación do servizo.

20.6.–Todas estas particulares distribucións e condicións horarias da xornada laboral, en caso de constituíren unha condición definitoria, e estable, do desempeño de certos postos de traballo, serán obxecto de consideración, xunto coas restantes características particulares dos mesmos, para a valoración económica dos mesmos e, concretamente, para fixación do complemento específico que a estes se lle asigne, a través da RPT, ou instrumento organizativo similar vixente no Concello.

#### **Artigo 21.–Descanso entre xornadas e descanso semanal.**

Calquera que sexa o réxime de organización do traballo de cada servizo municipal, entre o final dunha xornada e o comezo da seguinte mediarán como mínimo 12 horas, salvo solicitude motivada do empregado/a. Así mesmo, o descanso mínimo semanal será de 48 horas, que no poderán solaparse co descanso entre xornadas, sen prexuízo do previsto no artigo 16.

#### **Artigo 22.–Calendario laboral. Criterios xerais.**

22.1.–O calendario laboral ordinario para o persoal ao servizo do Concello de Mugar dos será o que se estableza, con carácter xeral polos organismos competentes da Administración central, autonómica e local, dentro das súas respectivas competencias, e afecte ao conxunto da Administración local de Galiza e ao Concello de Mugar dos, en particular; todo iso sen prexuízo dos calendario especiais que, polas particularidades dos diferentes servizos, e en atención ao seu interese e adecuada prestación poidan existir.

22.2.–O Calendario laboral conterá a distribución anual da xornada e adecuarase, en todo caso:

- a) Ás necesidades do servizo, respondendo ao criterio de facilitar a atención á cidadanía.
- b) A distribución anual da xornada non poderá alterar o número de días de vacacións que estableza a normativa en vigor, nen os períodos de descanso entre xornadas ou dentro destas (30 minutos retribuídos e non recuperables; no caso de xornadas partidas serán consensuados có responsable da área para non prexudicar o servizo).
- c) A acomodación aos horarios de apertura e peche dos edificios e instalacións de uso ou titularidade municipal, nos termos fixados pola autoridade competente.

#### **Artigo 23.–Calendario laboral. Criterios e contidos específicos.**

23.1.–Os días 24 e 31 de decembro, e 22 de maio, así como os sábados, permanecerán pechados os servizos e dependencias municipais, a excepción do servizo de Rexistro Xeral e información (agás cando ditos días coincidan en sábado ou festivo) e aquel outros servizos especiais que polas súas especiais características, e dacordo aos seus calendarios específicos, requiran de prestación nestes días.

No caso de que os referidos días 24 e 31 de decembro coincidan en domingo, festivo, sábado ou día non laborable, os calendarios laborais incorporarán un día adicional de permiso por cada un deles. Ademais todo aquel persoal que deba prestar servizo nestes días, terá dereito a un día adicional de permiso por cada un deles.

Asemade, todo o persoal municipal tamén disporá dun día adicional de permiso por cada unha das festividades laborais de ámbito estatal de carácter retribuído, non recuperable e non substituíble pola Comunidade Autónoma, que coincidan en sábado.

23.2.–Ademais destes días, se recoñecen ao persoal laboral os mesmos días como festivos non recuperables que estean ou sexan recoñecidos ao persoal funcionario. Estes días terán o tratamento previsto para os días 24 e 31 de decembro disposto no apartado anterior.

23.3.–Os calendarios laborais dos distintos servizos municipais aprobaranse, anualmente, antes de cada 15 de decembro de cada ano natural, con arranxo ás presentes normas e serán de coñecemento de todo o persoal, debendo permanecer expostos nos taboleiros de anuncios de cada centro de traballo. Nos devanditos calendarios incluírase a concreción dos horarios específicos dos distintos servizos e unidades. As modificacións sobrevidas deberán ser negociadas, previamente, e coa antelación suficiente, cos órganos de representación do persoal, e informadas aos/ás traballadores/as directamente afectados/as.

23.4.–Para cada ano será configurado un Calendario Laboral xeral e ordinario, aplicable con carácter supletorio a todos os servizos e empregados/as municipais, xunto cos correspondentes Calendarios específicos dos diferentes servizos especiais que requiran dunha especial ordenación horaria. Nos devanditos calendarios laborais incluírase a distribución ordinaria da xornada, así como de ser posible coa adecuada prestación do servizo, a concreción das franxas horarias para a realización do horario troncal e do horario flexible.

### CAPÍTULO III.–VACACIÓNS, LICENZAS, PERMISOS E SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS

#### Artigo 24.–Réxime de permisos, licenzas, vacacións e situacións administrativas.

24.1.–Sen prexuízo do previsto no presente convenio, no que se refire á regulación do réxime de permisos, licenzas, vacacións e situacións administrativas do persoal laboral ao servizo do Concello de Mugarbos, deberase estar ao disposto nas previsións normativas que resulten aplicables, ao respecto e en cada momento, ao persoal funcionario ao servizo do Concello; todo ilo sen menoscabo das particularidades e/ou excepcións que, de ser o caso, e por aplicación da normativa laboral e/ou a concreta tipoloxía laboral/contractual do persoal afectado, procedan ser observadas.

En todo caso, a Comisión Paritaria do presente convenio tamén asumirá o seguimento e aplicación efectiva do regulado nestas materias, propoñendo as medidas e /ou modificacións que poidan considerarse necesarias.

#### 24.2.–Permisos e licenzas.

Sen prexuízo do previsto no presente convenio, no referente ao réxime de permisos e licenzas do persoal laboral municipal estarase ao disposto, ao respecto, nas previsións normativas que resulten aplicables, en cada momento, ao persoal funcionario ao servizo do Concello de Mugarbos; e con arranxo, asemade, aos criterios/instrucións de carácter interno e aplicables a todo o persoal municipal que, de ser o caso, en desenvolvemento das ditas previsións normativas e previa negociación colectiva, poidan estar vixentes no Concello.

Así, e tendo en conta o antedito, o persoal laboral municipal rexerese polos sistema de permisos e licenzas actualmente aplicable ao persoal funcionario municipal, que se recolle no Anexo II do presente convenio, e que se deriva do disposto, no momento da súa sinatura, pola Lei do Emprego Público de Galicia. Ao que resultará tamén aplicable, no referente á súa aplicación e interpretación efectivas, e en todo o non previsto neste convenio ou restantes previsións municipais vixentes na materia, a regulación e instrucións ditadas ao respecto, e en cada momento, para a Administración Xeral Autonómica.

#### 24.3.–Vacacións.

No referente ao réxime de vacacións do persoal laboral municipal, estarase ao disposto, ao respecto, nas previsións normativas que resulten aplicables, en cada momento, ao persoal funcionario ao servizo do Concello de Mugarbos (e que, no momento de sinatura do presente convenio se derivan do regulado, ao efecto, na Lei do Emprego Público de Galicia, e desenvolvemento regulamentario e normativo da mesma); e, todo ilo, sen prexuízo das particularidades previstas, ao efecto, no presente convenio, e da adecuación, asemade, aos criterios/instrucións de carácter interno e aplicables a todo o persoal municipal que, de ser o caso, e en desenvolvemento das ditas previsións normativas e previa negociación colectiva, poidan estar vixentes no Concello.

Así, e con arranxo ao legalmente disposto no momento de aprobación do presente convenio, as vacacións terán a duración dun mes natural ou de 22 días hábiles anuais por ano completo de servizo ou en forma proporcional ao tempo de servizos efectivos, debéndose gozar de forma obrigatoria dentro do ano natural. Para estes efectos, non se considerarán días hábiles os sábados, domingos e festivos agás para os/as traballadores/as a quendas para os que só se considerarán inhábiles:

- Os días de descanso semanal obrigatorio e os festivos que o traballador teña asignados nas carteleiras pendentes de gozar e os festivos que coincidan con período vacacional solicitado.
- Os días de descanso adicional por domingos ou festivos traballados antes de iniciar o período vacacional, que teñan asignados nas carteleiras durante o período vacacional.



Ademais, no suposto de completar os anos de antigüidade na administración, reflectidos no cadro seguinte, terase dereito ao goce dos seguintes días de vacacións anuais:

10 anos de servizo.....	23 días hábiles
15 anos de servizo.....	24 días hábiles
20 anos de servizo.....	25 días hábiles
25 ou máis anos de servizo... ..	26 días hábiles

Este dereito farase efectivo a partir do ano natural seguinte ao do cumprimento dos anos de servizo sinalados no parágrafo anterior.

Esta mellora está supeditada a que o persoal funcionario do Concello poida, asemade, incorporar a mesma, en iguais termos, ao seu sistema de permisos e licenzas. De existir impedimento legal que restrinxa a súa incorporación, este dereito seguirase aplicando de acordo co anterior réxime, segundo a vixente lei autonómica, fixándose como segue;

15 anos de servizo.....	23 días hábiles
20 anos de servizo.....	24 días hábiles
25 anos de servizo.....	25 días hábiles
30 ou máis anos de servizo... ..	26 días hábiles

O plan de vacacións anuais será elaborado antes do 15 de maio de cada ano, debéndose de efectuar a solicitude antes do último día do mes de abril. Nos servizos onde se poidan producir colisión de intereses, organizaranse as quendas de forma obrigatoria, de xeito rotativo, comezando polas mulleres xestantes, o traballador ou traballadora con fillos/fillas menores de 12 anos ou maiores dependentes ao seu coidado, sempre e cando coincidan co período vacacional dos mesmos, e en terceiro lugar o traballador/a con maior antigüidade no servizo.

As vacacións anuais gozaranse preferentemente entre o 1 de xuño e o 30 de setembro. Poderase conceder, condicionado ás necesidades do servizo, o goce das vacacións en períodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos, de acordo coa planificación que se efectúe por parte da dirección de cada departamento ou servizo de maneira que non se entorpeza o normal desenvolvemento dos servizos organizados por quendas.

Cando a conveniencia do servizo aconselle o peche do centro, o goce das vacacións axustarase a ese período. Se o peche fose inferior a 22 días hábiles, outorgarase ó traballador os días pertinentes ata cumprir os mesmos.

Os permisos por lactación, parto, adopción ou acollemento, ou doutra persoa proxenitora por parto, adopción ou acollemento dun fillo ou filla poden acumularse ás vacacións, mesmo despois do remate do ano natural a que estas correspondan.

En todas as situacións de IT que coincidan coas datas en que deba gozarse as vacacións, o goce das mesmas pospóñase ás datas posteriores á situación de alta.

No caso de que o/a traballador/a cesase por pasamento, sen ter gozado as vacacións que lle correspondesen, terá dereito el/a, ou os seus dereito habentes a que se lle inclúa na liquidación o importe proporcional das vacacións devengadas e non gozadas no período de tempo traballado durante o ano.

#### 24.4.-Situacións administrativas.

Para a determinación do alcance, contido e condicións xerais das situacións administrativas do persoal laboral municipal, estarase ao disposto, ao respecto, nas previsións normativas que resulten aplicables, en cada momento, ao persoal funcionario ao servizo do Concello de Mugardos, en todo aquilo resulte compatible co tipo de relación laboral/contractual dos interesados, así como ao igualmente previsto no Estatuto dos Traballadores e restante normativa laboral aplicable.

#### 25.-Tramitación de permisos.

a) As solicitudes de permisos que sexan previsibles faranse mediante escrito presentado no Rexistro Xeral do Concello. Para estes efectos, o Rexistro Xeral do Concello disporá duns modelos normalizados de solicitude. Estes impresos deberán ser cubertos polo/a interesado/a, facendo constar a clase de permiso ou licenza que se solicita e a súa duración, e achegando, de ser o caso, a xustificación documental pertinente. Os modelos dos impresos normalizados de solicitude deberán ser revisados pola Comisión Paritaria, que deberá concretar as xustificacións documentais pertinentes a presentar con cada tipo de solicitude.

b) As comunicacións dos permisos sobrevidos ou imprevisibles, comunicaranse verbalmente no Departamento de Persoal e ao xefe do servizo correspondente.

En calquera caso, presentarase a oportuna xustificación documental do permiso dentro do prazo de sete días hábiles a partir da data de comezo do mesmo.

c) Os permisos e licencias deberán solicitarse con sete días hábiles de antelación, sempre que se achegue o visto e prace do xefe do servizo, salvo os casos de urxente necesidade nos que non será necesario o cumprimento do indicado preaviso.

d) A tramitación das solicitudes das licencias dos/as empregados/as municipais corresponden ao Departamento Persoal, que se encargará de efectuar as dilixencias e procurar os informes oportunos para determinar a correspondente resolución. A concesión dos permisos e licencias corresponden ao Alcalde Presidente do Concello ou persoa en quen delegue, quen ditará para o efecto a oportuna resolución.

e) No eido do establecido no apartado anterior, as solicitudes das licencias formuladas en forma e prazo (consonte o establecido no presente capítulo) deberán ser resoltas e notificadas aos solicitantes coa debida antelación á data en que deba comezar a licenza solicitada. No caso de que tal resolución non se produza, con 48 horas de anterioridade, entenderase concedida nos termos do solicitado, sempre que se axuste ao establecido no presente convenio.

f) As licencias e permisos debidamente xustificadas constitúen un dereito do persoal municipal, polo que calquera resolución negativa de permisos ou licencias deber ser debidamente motivada e argumentada. En caso de producirse resolución denegatoria o solicitante terá dereito a ser escoitado, acompañándose, se así o decide, da representación legal dos traballadores

g) Nos casos excepcionais nos que os permisos solicitados non se adapten ao procedemento exposto con anterioridade, en forma e prazo, e fosen presentados con carácter de urxencia, a concesión dos mesmos, po parte do órgano competente, terá carácter potestativo, debendo entenderse o silencio administrativo con carácter negativo.

#### CAPÍTULO IV.-CONDICIÓN ECONÓMICAS

##### Artigo 26.-Principios xerais.

26.1.-Os/As traballadores/as do Concello de Mugardos serán remunerados polo Concello, segundo os conceptos e contías que se fixan no presente convenio e que serán reflectidas nos respectivos orzamentos municipais. De mudar con motivo da modificación da RPT as táboas salariais que recollen os conceptos e contías retributivas, a Comisión Negociadora asinará as novas táboas para a súa posterior publicación no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña.

26.2.-A ordenación do pagamento de gastos de persoal terá preferencia sobre calquera outro que se deba realizar con cargo ó orzamento ordinario do Concello, sempre que o permita a lexislación vixente.

26.3.-O Concello entregará a cada traballadora/a a nómina correspondente á súa mensualidade. Na mesma figurarán os conceptos que a compoñen perfectamente definidos. As devanditas nóminas entregaranse seladas e asinadas pola persoa competente.

26.4.-As contías e incremento das retribucións básicas e das retribucións complementarias, así como o incremento da masa salarial global, deberán reflectirse para cada exercicio no correspondente orzamento.

En todo caso, as previsións contidas neste capítulo, así como no restante convenio colectivo, en materia retributiva/económica, adecuaranse aos límites e criterios que, ao respecto do incremento e/ou adecuación de retribucións e gastos de persoal das Administracións Locais, se fixen, para cada exercicio, pola Lei de Presupostos Xerais do Estado, así como pola restante normativa que, en cada momento, resulte aplicable na materia.

26.5.-O Concello garantirá a igualdade de retribucións salariais e extrasalariais entre homes e mulleres no ámbito do emprego público para satisfacer o principio de igual retribución por traballo de igual valor.

26.6.-O Concello garantirá ao persoal contratado a partir do presente convenio as retribucións correspondentes ó nivel máis baixo do seu grupo sen prexuízo da súa carreira profesional. En todo caso nunca inferior ao grado 10.

26.7.-En todo o non previsto neste capítulo, así como no restante convenio colectivo, en materia retributiva, estarase ao disposto nas previsións normativas que resulten aplicables, ao respecto e en cada momento, ao persoal funcionario ao servizo do Concello; todo ilo sen menoscabo das particularidades e/ou excepcións que, de ser o caso, e por aplicación da normativa laboral e/ou a concreta tipoloxía laboral/contractual do persoal afectado, procedan ser observadas.

##### Artigo 27.-Conceptos retributivos.

a) Retribucións básicas:

- Salario base

- Trienios
- Pagas extraordinarias

b) Retribucións complementarias:

- Complemento de destino
- Complemento específico
- Complemento de produtividade
- Gratificacións

**Artigo 28.–Salario base.**

O salario base será o que fixe pola Lei de Presupostos do Estado, ou aqueloutra normativa aplicable ao respecto, en concepto de soldo para cada un dos grupos profesionais do persoal funcionario.

**Artigo 29.–Trienios.**

A antigüidade do persoal laboral do Concello recoñecerase a tódolos niveis, percibíndose por trienios.

Os trienios, consistirán nunha cantidade igual para cada grupo profesional, por cada tres anos de servizo.

Para efectos dos trienios recoñeceranse os servizos prestados en calquera Administración Pública con anterioridade á adquisición da condición de traballador/a do Concello de Mugardos.

A remuneración por trienios dos/as traballadores/as a tempo parcial será proporcional á establecida para as/os traballadores/as a xornada completa. O cómputo do tempo para a consolidación dos trienios determinarase como si fose contratado a tempo completo.

O valor de cada un dos trienios será, que se fixará segundo o grupo profesional, será o mesmo fixado pola Lei de Presupostos do Estado, ou aqueloutra normativa aplicable ao respecto, para cada un dos grupos profesionais do persoal funcionario.

**Artigo 30.–Pagas extraordinarias.**

As pagas extraordinarias que serán dúas ó ano, devengarase nos meses de xuño e novembro, e percibiranse por un importe, cada unha delas, dunha mensualidade de salario base, dos trienios recoñecidos, do complemento de destino e do complemento específico. En todo caso, no referido á contía de soldos e trienios a percibir, en ambas pagas extraordinarias, estarase aos mesmos criterios previstos, en cada momento, para o persoal funcionario municipal, consonte ao disposto pola Lei de Presupostos Xerais do Estado e/ou aqueloutra normativa aplicable.

**Artigo 31.–Complemento de destino.**

O complemento de destino correspondente ó nivel do posto que desempeñe. Este complemento figurará nas relación de postos de traballo e será igual para todos os postos do mesmo nivel de destino.

**Artigo 32.–Complemento específico.**

Este complemento estará destinado a retribuír as condicións particulares dos postos de traballo en atención á súa especial dificultade técnica, dedicación, responsabilidade, incompatibilidade, perigosidade ou penosidade.

- Especial dificultade técnica: especialización teórica e práctica, esixencia de permanente actualización, cualificación do posto de traballo.
- Dedicación: dispoñibilidade plena, parcial ou ocasional.
- Responsabilidade: por función (penal, manexo de fondos, responsabilidade sobre a xestión) e responsabilidade sobre persoal (segundo volume e complexidade).
- Incompatibilidade: xeral, para a súa profesión e absoluta.
- Perigosidade: por actividades susceptibles de producir lesión física polo manexo de produtos con riscos de producir explosión, inflamación, o manexo de máquinas, vehículos ou ferramentas de traballo que poidan poñer en perigo a integridade física das/os traballadores/as, así como as tarefas que frecuentemente se desenvolvan en situación de conflitividade ou inseguridade.
- Penosidade: por condicións adversas (executar as súas tarefas en exposición continua ou frecuente a ruídos, vibracións, fumes, lume, cheiros, brétemas e outras substancias que non poidan ser consideradas tóxicas, así como aqueloutras que poidan chegar a producir risco para a integridade física ou a saúde, como o traballo en posturas incómodas ou forzosas, levantamento continuo de pesos, movementos continuados que supoñan esforzo físico e tarefas executadas en frecuente exposición ás inclemencias metereolóxicas ou ambientais) e por réxime de xornada.

O establecemento ou modificación deste complemento esixirá, con carácter previo, que pola Corporación se efectúe unha valoración do posto de traballo atendendo ás circunstancias expresadas neste artigo. Efectuada a valoración, o Pleno da Corporación poderá aprobar a modificación do complemento específico do posto de traballo.

### **Artigo 33.-Complemento de produtividade.**

Destinado a retribuír o especial rendemento, a actividade extraordinaria, o interese ou a iniciativa con que se desempeña o posto de traballo.

A súa asignación realizarase conforme criterios obxectivos establecidos regulamentariamente coa necesaria información e participación da representación do persoal, non tendo carácter consolidable.

En calquera caso, as cantidades que perciba cada traballador/ar por este concepto serán de coñecemento público dos demais empregados/as municipais, así como da representación do persoal, non podendo ser fixo.

### **Artigo 34.-Indemnizacións correspondentes por razón do servizo (Indemnizacións, desprazamento e axudas de custo).**

34.1.-Cando o/a traballador/a utilice o vehículo propio para facer desprazamentos por razón do servizo aboarásele a cantidade de 0.19 €/kilómetro. A utilización de vehículo propio deberá ser autorizado por persoal responsable.

34.2.-A residencia oficial de todos/as empregados/as do Concello considerárase que está situada no termo municipal de Mugardos para efectos de indemnización por razóns do servizo.

34.3.-A indemnización para manutención deberá facerse efectiva para desprazamentos por razóns do servizo fora do termo municipal cando:

- Servizo se realice en horario de mañá e a data de finalización do mesmo impida chegar á residencia oficial antes das 16.00 horas. No caso de preverse unha hora de chegada diferente no RD 462/2002, estarase á fixada nesta norma.
- Servizo se realice en horario de mañá e tarde.
- Servizo se realice en horario de tarde, tendo o seu comezo antes das 16.00 horas.

34.4.-A indemnización por aloxamento requirirá a imposibilidade de voltar á residencia oficial no mesmo día. Esta circunstancia deberá de ser acreditada ante a comisión de seguimento do acordo ou outro órgano que conte con representación do persoal.

34.5.-As indemnizacións deberán facerse efectivas dentro do mes seguinte á realización do servizo e previa presentación das facturas que acrediten ditos gastos, a excepción dos gastos por kilometraje que deberán ser validados polo responsable en función de táboas oficiais de distancias kilométricas anexadas ó presente convenio.

Estas contías rexeranse polo Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razón de servizo, ou normativa concordante

## **CAPÍTULO V.-CONDICIÓNS SOCIAIS**

### **Artigo 35.-Subvencións de estudos.**

35.1.-O Concello consignará a contía de 4.000 € nos orzamentos para a establecemento de axudas a sufragalos gastos de estudos dos/as empregados/as municipais. En todo caso, para ter dereito á dita axuda os/as traballadores deberán acreditar un mínimo de antigüidade no Concello, ou unha duración contractual prevista mínima; fixada, en ambos casos, nun ano.

35.2.-A contía máxima da axuda para cada empregado/a será de 1.000 €/ano, independentemente da realización de cursos que lle sexan autorizados durante o mesmo ano. Esta contía engloba as axudas por kilometraje, dietas, aloxamento, matrícula e libros, e estarán suxeitas a IRPF.

35.3.-Para o cálculo dos conceptos de kilometraje, dietas e aloxamento se utilizarán os mesmos criterios recollidos neste convenio para ás indemnizacións por razón de servizo.

35.4.-O Concello establecerá unha convocatoria anual para acollerse a estas axudas..

As axudas concederanse, polo órgano municipal competente, previa proposta realizada pola da Comisión Paritaria de seguimento do presente convenio, reunida a tal efecto; e, todo ilo, con arranxo ao procedemento e criterios fixados, ao respecto, nas normas reguladoras deste tipo de axudas que, en cada momento, poidan estar vixentes no Concello.

35.5.-As partes asinantes do presente convenio se comprometen á elaboración, trala súa entrada en vigor, dunhas normas reguladoras da convocatoria e concesión deste tipo de axudas.

**Artigo 36.–Retribucións en situacións de incapacidade temporal.**

O persoal laboral municipal acollido ao réxime xeral da Seguridade Social terá garantida, dende o 1.º día das situacións de incapacidade temporal e con independencia da tipoloxía das continxencias que as tiveran motivado, a percepción do 100% das retribucións fixas percibidas antes de entrar en IT. E, a tal efecto, o Concello aboará un complemento retributivo dende o 1.º día da incapacidade temporal que, sumado á prestación do Réxime Xeral da Seguridade Social, alcance o 100% das retribucións fixas percibidas no mes anterior ao inicio da dita incapacidade temporal.

En todo caso, o réxime retributivo en situacións de incapacidade temporal definido no presente artigo deberase adecuar ás previsións/limitacións normativas aplicables, ao respecto, en cada momento. E surtirá efectos dende a súa entrada en vigor efectiva, resultando aplicable aos supostos de incapacidade temporal que se teñan xerado trala mesma.

**Artigo 37.–Concesión de anticipos.**

A petición do interesado/a, o Concello concederá ó persoal anticipos de cantidade sobre o soldo, e a súa devolución efectuarase mediante deducións mensuais en nómina e sen que xeren ningún tipo de interese. O Concello dedicará o 1% da masa salarial.

A contía dos citados anticipos será de ata dúas mensualidades dos haberes totais líquidos, a devolución efectuarase nun máximo de 18 meses. A cantidade correspondente comezarse a descontar a partir do mes seguinte o ingreso do anticipo.

En caso de necesidade extraordinaria, poderanse conceder anticipos de superar a contía establecida no parágrafo anterior, previa estimación da comisión de seguimento. O prazo de devolución estimarase asemade pola dita comisión paritaria.

De acordo co parágrafo anterior, se consideran casos de necesidade extraordinaria os seguintes supostos:

- Enfermidade grave dos membros da unidade familiar.
- Axudas médicas e ortopédicas dos membros da unidade familiar.
- Imprevistos no fogar.
- Desperfectos no vehículo propio.
- Outros supostos non contemplados nos anteditos, pero que dada a súa natureza se consideren de extrema necesidade por la Comisión Paritaria.

En calquera momento, a contía pendente de amortización poderase liquidar polo/a traballador/a. En todo caso, o período máximo de devolución solicitado polo persoal non poderá excedela data da súa xubilación ou, no seu caso, a data de finalización do contrato.

Non se concederán novos anticipos se o/a empregado/a non amortizara o 100% do que tiña concedido con anterioridade, salvo por necesidade debidamente xustificada e previa estimación da comisión de seguimento.

Todos/as os/as traballadores/as terán dereito a percibir un anticipo do 90% das retribucións mensuais ordinarias. Farase efectivo de xeito inmediato, e a cantidade correspondente descontaráselle automaticamente na nómina do mes seguinte.

**Artigo 38.–Traballador/a con capacidade física e/ou psíquica diminuída.**

Todo traballador/a municipal, que por razón de idade, saúde ou embarazo teña diminuída a súa capacidade para desenvolver o seu traballo ou oficio habitual, terá dereito a que o Concello, previos informes médicos e da comisión de seguimento, o destine a outro posto de traballo do mesmo grupo, acorde coas circunstancias sobrevidas e sendo retribuído en función do posto que ocupe, sen prexuízo das retribucións consolidadas; sempre e cando exista dispoñibilidade, e nunca suporá a creación dun novo posto de traballo.

**Artigo 39.–Cobertura da responsabilidade civil.**

O Concello asumirá as posibles responsabilidades civís que puidesen derivarse da prestación das súas funcións dos/as empregados/as municipais.

A estes efectos o Concello incluírá nos orzamentos municipais o crédito necesario para a cobertura adecuada.

**Artigo 40.–Seguro de vida e accidentes.**

a) **Seguro de vida.**–O Concello incluírá nos orzamentos municipais o crédito necesaria para renovar anualmente una póliza de seguro colectivo de vida para os/as traballadores/as municipais que cubra os riscos de morte en calquera circunstancia, incapacidade total e permanente, incapacidade absoluta e permanente ou gran invalidez por calquera causa cos seguintes capitais:

- Morte en calquera circunstancia: 60.101,21 €.

- Incapacidade total e permanente, incapacidade absoluta e permanente ou gran invalidez por calquera causa: 60.101,21 €.

Este seguro será de adscrición individual e de obrigada tributación.

b) **Seguro de accidentes.**—O Concello incluíra nos orzamentos municipais o crédito necesaria para renovar anualmente unha póliza de seguro colectivo de accidentes para os/as traballadores/as municipais que cubra os riscos de morte, invalidez permanente absoluta ou parcial e asistencia sanitaria (médicos non concertados) cos seguintes capitais:

- Morte: 24.000 €.
- Invalidez permanente absoluta/parcial: 48.000 €.
- Asistencia sanitaria (médicos non concertados): 3.006 €.

O incumprimento do disposto no presente artigo suporá a obriga de asumir subsidiaria e directamente as indemnizacións establecidas en cada caso.

#### **Artigo 41.—Recoñecemento médico.**

O Concello incluíra nos orzamentos municipais o crédito necesario para que se efectúe un recoñecemento médico completo de periodicidade anual a todos/as os empregados/as municipais, sendo os recoñecementos de especialidade básicos os de oftalmoloxía, xinecoloxía e uroloxía.

#### **Artigo 42.—Xubilación.**

Os traballadores e traballadoras do Concello de Mugaros poderán acollerse a calquera modelo de xubilación que estea vixente no momento de cumprir os requisitos oportunos.

Procederá a xubilación voluntaria, a solicitude do interesado, sempre que o/a traballador/a reúna os requisitos e condicións establecidos no Réxime Xeral da Seguridade Social que lle sexa aplicable.

Non obstante, e de conformidade cos termos establecidos ao respecto pola normativa de aplicación, os/as empregados/as poderán solicitar a prolongación no servizo activo. A solicitude de prolongación deberá ser resolta, de forma motivada, por parte do Concello.

Procederá a xubilación parcial, a solicitude do interesado, sempre que o/a traballador/a reúna os requisitos e condicións establecidos no Réxime Xeral da Seguridade Social que lle sexa aplicable.

#### **Artigo 43.—Xubilación parcial.**

Nos casos en que os/as empregados/as interesados/as cumpran cos requisitos e condicións xerais establecidos no Réxime de Seguridade Social aplicable e lexislación vixente, poderán acceder a xubilación parcial.

Así mesmo, o contrato de relevo a concertar deberá realizarse tras previo proceso de selección que garanta os principios de igualdade, publicidade, mérito e capacidade.

#### **Artigo 44.—Axuda por persoa dependente ao cargo.**

O Concello aboará aos/ás traballadores/as con fillos/as, cónxuxe ou persoa ao seu cargo con discapacidade física ou psíquica, a cantidade de 75 € por cada un, que será abonado na nómina mensual, sempre que o discapacitado/a non perciba ningunha cantidade derivada do rendemento do traballo. No prazo de dous meses dende a sinatura do convenio aprobarase, de común acordo entre as partes asinantes preferentemente, os criterios e o procedemento aplicable para a concesión destas axudas en concepto de subvencións

### **CAPÍTULO VI.—RÉXIME DISCIPLINARIO**

#### **Artigo 45.—Réxime disciplinario.**

1. A responsabilidade disciplinaria, o exercicio da potestade disciplinaria, as faltas, sancións, prescricións e procedemento disciplinario configurarán, no seu conxunto o dito réxime disciplinario.

2. As faltas disciplinarias cometidas polo persoal laboral municipal, no exercicio dos seus cargos/postos poderán ser moi graves, graves e leves. Resultando aplicables, ao efecto, os mesmos supostos, criterios de gradación e sancións disciplinarias que os legalmente previstos, en cada momento, para o persoal funcionario municipal; así como os criterios especificamente previstos, para a tipificación das faltas graves e leves do persoal laboral, na LEPG (ou normativa que a substitúa).

**Artigo 46.-Incoación e tramitación do expediente disciplinario.**

1. Son órganos competentes para a incoación dos expedientes disciplinarios a persoa titular da presidencia da Corporación ou o membro desta que, por delegación daquela, exerza a xefatura directa do persoal.

O órgano competente para acordar a incoación do expediente serao tamén para nomear a persoa instrutora e para adoptar e alzar medidas provisionais nos termos do legalmente previstos, así como para instruír dilixencias previas antes de decidir sobre a incoación.

2. O nomeamento como instrutor do expediente debe recaer nun empregado público de calquera Administración Pública que pertenza ao mesmo ou superior subgrupo ou grupo de clasificación profesional.

O órgano competente para a resolución dos expedientes disciplinarios incoados será a persoa titular da presidencia da Corporación, que dará conta, deseguido, ao Pleno Municipal en caso de despedimento de persoal laboral, incorporándose como punto específico da orde do día.

3. As sancións disciplinarias que se impoñan ao persoal anotaranse nas súas follas de servizos e, en todo caso, no rexistro de persoal, con indicación das faltas que as motivaron.

4. A responsabilidade disciplinaria entenderase sen prexuízo da responsabilidade civil, ou penal, en que, de ser o caso, poidan incorrer os traballadores municipais afectados, que se fará efectiva na forma e co alcance que determine a lei.

5. En todo caso, garantírase a audiencia do interesado e a representación pola súa parte das alegacións que considere oportunas ao longo do procedemento, así como a audiencia dos órganos de representación legal do persoal laboral, nos momentos procesuais determinantes da resolución final e, nomeadamente, na incoación do expediente, así como na formulación do prego de cargos e da proposta de resolución.

**CAPÍTULO VII.-CONDICIÓN PROFESIONAIS****Artigo 47.-Concepto, principios e modalidades da carreira profesional.**

1.O persoal terá dereito á promoción profesional. A carreira profesional é o conxunto ordenado de oportunidades de ascenso e expectativas de progreso profesional conforme os principios de igualdade, mérito e capacidade.

2. O Concello promoverá a actualización e perfeccionamento profesional das/os empregados/as municipais.

3. Modalidades:

a) **Carreira horizontal**, que consiste na progresión de grao, chanzo ou outros conceptos análogos, sen necesidade de cambiar de posto de traballo e de conformidade co establecido na letra b) do artigo 17 e no apartado 3 do artigo 20 do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) **Carreira vertical**, que consiste no ascenso na estrutura de postos de traballo polo procedementos de provisión establecidos no capítulo III do Título V do Estatuto do Empregado Público.

d) **Promoción interna vertical**, que consiste no ascenso dende corpo ou escala dun subgrupo, ou grupo de clasificación profesional no suposto de que este non teña subgrupo, a outro superior, de acordo co establecido no artigo 18 do Estatuto Básico do Empregado Público.

e) **Promoción interna horizontal**, que consiste no acceso a corpos ou escalas do mesmo subgrupo profesional de acordo co disposto no artigo 18 do Estatuto Básico do Empregado Público.

f) **Promoción interna cruzada**. No seo da Mesa Xeral de negociación do persoal do Concello de Mugardos determinaranse os corpos e escalas de funcionarios aos que poderá acceder o persoal laboral dos grupos e categorías profesionais equivalentes ao Grupo de titulación correspondente ao corpo ou escala a que se pretenda acceder, sempre que desempeñen funcións substancialmente coincidentes ou análogas no seu contido profesional e no seu nivel técnico, se deriven vantaxes para a xestión dos servizos, se encontren en posesión da titulación académica requirida e superen os correspondentes procesos selectivos

**Artigo 48.-A carreira profesional.**

1. Nas convocatorias das probas selectivas reservarase un mínimo do 50% das vacantes convocadas para persoal municipal pertencente a corpo ou escalas do grupo inmediatamente inferior que, posuíndo a titulación esixida e os demais requisitos inherentes á vacante que se vai cubrir, prestase servizos efectivos durante polo menos dous anos no corpo ou escala de pertenza. As prazas que non se cubran por promoción interna, acumularanse ás de acceso libre, con arranxo ás previsións e limitacións legais que, ao respecto, e en cada momento, resulten aplicables.

As devanditas convocatorias deberán respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito e capacidade, poderanse levar a cabo en convocatorias independentes das do ingreso cando, por conveniencia da planificación xeral dos recursos humanos, así o acorde o Pleno da Corporación.

Poderá participar nos procesos de promoción interna para o acceso ao corpo administrativo do Concello (grupo C1) o persoal do corpo auxiliar (grupo C2) que, aínda que careza da titulación esixida para pertencer ao grupo C1, acredite una antigüidade mínima de dez anos no grupo C2 ou ben teña unha antigüidade mínima de cinco anos e supere os cursos de formación que regulamentariamente se determinen. En relación co grupo B, estará ao disposto, ao efecto, no artigo 49.

Para o acceso por promoción interna ás prazas do grupo A se esixirá estar en posesión do título universitario de grao. Naqueles supostos nos que a lei esixa outro título universitario será este o que se teña en conta.

O persoal do subgrupo C1 que reúna a titulación esixida poderán promocionar ao Grupo A directamente coas condicións e requisitos establecidos na normativa básica.

2. Os/as empregados/as municipais que accedan a outros corpos ou escalas polo sistema de promoción interna, en todo caso, preferencia para cubrir os postos vacantes ofertados sobre as persoas aspirantes que non procedan desta quenda.

Ademais, as/os empregadas/os municipais aspirantes que superen tal proceso selectivo poderán tomar posesión da praza que xa viñesen desempeñando con carácter definitivo cando o nivel desta se encontre incluído no intervalo de niveis do corpo ou grupo a que accedan.

3. Así mesmo, estas/os empregadas/os conservarán o seu grao persoal que xa consolidasen no corpo ou escala de procedencia, sempre que estea incluído no novo intervalo de niveis correspondente ao novo corpo ou escala, e o tempo de servizos prestados naqueles será aplicable, se é o caso, para a consolidación do grao persoal neste.

O disposto neste artigo seralles tamén aplicable as/os empregadas/os que accedan por integración a outros corpos ou escalas do mesmo grupo ou de grupo superior de acordo co previsto na lexislación vixente.

4. As/os empregadas/os públicos poderían acceder a outros corpos ou escalas encadradas no mesmo grupo que teñan asignadas función substancialmente coincidentes no seu contido profesional e no seu nivel técnico, sempre que estean en posesión da titulación esixida en cada caso e superen as probas selectivas.

Poderán ser eximidas dalgunha das probas aqueles/as empregados/as municipais que procedan da mesma área de especialización profesional ca a correspondente ao corpo ou escala a que se pretende ascender.

O persoal laboral poderá desempeñar os postos correspondentes a áreas de actividades que requiran coñecementos técnicos especializados, cando non existan corpos ou escalas de persoal funcionario en que as persoas integrantes teñan a preparación específica necesaria para o seu desempeño.

#### Artigo 49.-O grao persoal.

1. Todo empregado/a municipal posúe un grao persoal que corresponderá a un dos 30 niveis nos que se clasifican os postos de traballo na relación de postos de traballo no Concello.

2. A carreira profesional dos/as empregados/as municipais iniciarase no grao, nivel, categoría, chanzo e outros conceptos análogos correspondentes á praza inicialmente asignada tras a superación do correspondente proceso selectivo, que terán a consideración de mínimos. A partir daqueles, produciranse os ascensos que procedan segundo a modalidade de carreiro aplicable a cada ámbito.

3. O grao adquirese polo desempeño dun ou máis postos de nivel correspondente durante dous anos continuados ou durante tres con interrupción. Se durante o tempo en que o empregado/a desempeña un posto se modifícase o nivel destes, o tempo do desempeño computarase no nivel máis alto co que tal posto estivese clasificado.

Malia o disposto no parágrafo anterior, os/as empregados/as que obteñan un posto de traballo superior en máis de dous niveis ó correspondente ó seu grao persoal se consolidarán cada dous anos de servizos continuados o grao superior en dous niveis ó que posúisen sen que en ningún caso poida supera-lo correspondente ó do posto desempeñado.

4. O Pleno da Corporación asignará nivel a cada posto a través da relación de postos de traballo, atendendo a criterios de especialización, responsabilidade, competencia e mando, así como á complexidade funcional dos postos, dentro dos seguintes límites:

GRUPO	SUBGRUPO	NIVEIS
Grupo E ou AP	Agrupacións profesionais (Disp. Adic. 7..ª Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público)	10-14
Grupo C	C2	10-18
	C1	11-22
Grupo A	A2	16-26
	A1	20-30



Cando se regulen os niveis para o grupo B, no que neste intre existe un baleiro legal, incorporaranse á presente táboa.

5. Os/as empregados/as municipais terán dereito, calquera que sexa o posto de traballo que desempeñen, a percibir polo menos o complemento de destino dos postos de nivel correspondente ó seu grao persoal. Non obstante, a percepción do complemento específico será sempre a que lle corresponda ó posto realmente desempeñado.

6. O tempo de permanencia na situación de servizos especiais será computado, para efectos de consolidación do grao persoal, como prestado no último posto desempeñado en situación de servizo activo ou no que posteriormente se obtivese por concurso.

7. Para o persoal laboral temporal que desempeñe postos de traballo para os que non haxa valoración na RPT se aprobarán nun período de seis meses unhas táboas salariais coas que se lle asigne un complemento específico.

#### **Artigo 50.–Provisión de postos de traballo.**

1. O Concello proverá os postos de traballo mediante procedementos baseados nos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

2. A provisión dos postos de traballo se levará a cabo polos procedementos legais establecidos no Estatuto Básico do Empregado Público.

O concurso, consistirá nunha valoración dos méritos e capacidades e, no seu caso, aptitudes dos/as candidatos/ as por órganos colexiados de carácter técnico. A composición destes órganos responderá ó principio de profesionalidade e especialización dos seus membros e se adecuará ó criterio de paridade entre muller e home. O seu funcionamento se axustará ás regras de imparcialidade e obxectividade.

### **CAPÍTULO VIII.–FORMACIÓN**

#### **Artigo 51.–Principios xerais.**

O Concello recoñece como principio básico da súa política de recursos humanos o valor fundamental da formación continua, como eixo fundamental da mellora dos servizos que presta e do dereito individual á progresión profesional dos/das empregados/as municipais.

A formación constitúe o instrumento esencial da adquisición de novas competencias e permite a mellora da cualificación profesional necesaria para a mellora dos obxectivos de eficiencia, eficacia e calidade, que inspiran a actuación pública, e da planificación de recursos humanos, tal como se recoñece no capítulo IX deste convenio.

No aspecto individual, constituirá un elemento esencial, non só do recoñecemento na carreira profesional, se non que tamén servirá de base para a promoción nos supostos que recolle este convenio.

#### **Artigo 52.–Plans de formación.**

1. De xeito xeral o Concello contará, como base para a política de formación, cun Plan de formación continua, ou establecerá a súa adhesión a plans agrupados que permitan acadar os fins da formación. A tal efecto deberán terse en conta as actividades que, con carácter xeral, se desenvolven noutras Administracións Públicas, e de xeito especial, nas da Comunidade Galega.

2. O Plan de formación do Concello de Mugardos, de existir, ou no suposto da súa participación activa na elaboración doutros plans, deberá fixar, como mínimo.

- Os obxectivos de carácter xeral de dito plan, así como os fixados para as diferentes áreas de xestión de servizos municipais, así como o presuposto dos mesmos.
- Os obxectivos, modalidade formativa, descrición, destinatarios, sistemas de selección, que respectarán o principio de igualdade, de cada acción formativa a desenvolver, incluíndo aos responsables das mesmas, sexan persoas física ou xurídicas.
- O ámbito temporal do plan e os calendarios de execución das accións formativas.

#### **Artigo 53.–Acceso á formación.**

Os/as empregados/as do Concello terán a posibilidade de acceso á formación establecida nos plans de formación municipais ou nos que estea acollido. A estes efectos terá a consideración de xornada efectiva de traballo o tempo destinado a formación.

Complementariamente, o Concello permitirá, respectando as necesidades do servizo, a asistencia do persoal a seminarios ou en encontros de profesionais. Cando o contido destas accións o aconsellen, a súa asistencia poderá imputarse como xornada de traballo e ser sufragada polo Concello.

## CAPÍTULO IX.-SAÚDE E SEGURIDADE

### Artigo 54.-Criterios xerais.

1. Aos efectos de prevención, seguridade e saúde laboral, será de aplicación no Concello a Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos laborais e demais normativa vixente, ao respecto, en cada momento.
2. A acción en saúde laboral debe estar dirixida á prevención e ao control dos riscos nos lugares de traballo.

### Artigo 55.-Funcións de prevención.

1. A Alcaldía designará a un ou varios/as empregados/as municipais para ocuparse da actividade de prevención de riscos profesionais, acoso sexual e mobbing. Para estes efectos será oída a representación sindical.
2. As funcións dos responsables de prevención axustaranse ao disposto no artigo 31 da Lei de prevención de riscos laborais e restante normativa vixente, ao respecto, en cada momento.

### Artigo 56.-Consulta e participación.

1. O exercicio da función de participación en materia preventiva levarase a cabo a través dos delegados de persoal, conforme aos criterios establecidos na normativa de riscos laborais vixente en cada momento.
2. A representación sindical terá dereito a participar nos procesos de determinación das cuestións relacionadas coa prevención de riscos laborais, acoso sexual e mobbing.

### Artigo 57.-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 á avaliación de prevención de riscos nas Administracións Local.
2. Constituirase un único Comité de Seguridade e Saúde no ámbito do persoal funcionario e laboral ao servizo do Concello, que estará integrado polos delegados de prevención, ou outro persoal, designados nos ditos ámbitos, e por representantes do Concello, en número non superior ao de delegados.
3. A constitución do Comité de Seguridade e Saúde farase proporcionalmente ao número de efectivos do persoal funcionario e laboral existente.
4. Nas reunións do Comité poderán participar, con voz pero sen voto, os delegados sindicais e os responsables técnicos.
5. O Comité reunirse semestralmente, e sempre que o solicite algunha das representacións neste.
6. O Comité adoptará as súas propias normas de funcionamento.

### Artigo 58.-Delegados de prevención.

1. Os delegados de prevención, ao abeiro do disposto no artigo 35.4 da Lei de prevención de riscos laborais, e restante normativa de aplicación, serán designados polos representantes do persoal.
2. A designación dos delegados de prevención deberá realizarse entre os/as empregados/as municipais.
3. O número de delegados de prevención que poderán ser designados no Concello axustarase á escala establecida no artigo 35.2 da Lei de prevención de riscos laborais e restante normativa de aplicación.
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.  
Os/as empregados/as designados como delegados de prevención, que non gozaran de ningún tipo de crédito horario, a partir da súa designación contarán co mesmo crédito horario que os delegados sindicais.
5. Os órganos competentes proporcionarán aos delegados de prevención os medios e a formación en materia preventiva que resulten necesarios para o exercicio das súas funcións.
6. A formación deberá ser facilitada pola Administración, polos seus medios, ou mediante concerto con organismos ou entidades especializadas na materia.

7. O tempo dedicado á formación en materia de prevención de riscos será considerado como tempo de traballo, e o custo da súa asistencia asumido polo Concello, cando se trate de cursos programados ou autorizados polo correspondente órgano municipal e sexan de asistencia obrigada.

#### **Artigo 59.-Protección da saúde.**

1. O Concello garantirá a correcta vixilancia da saúde de todos os/as seus/súas traballadores/as, por medio das probas e exames médicos previstos neste artigo.

2. As probas e exames médicos serán acordes ás funcións que se realizan en cada categoría, diferenciándose en funcións dos riscos específicos dos respectivos postos de traballo. As probas médicas serán, por iso, específicas e repetiránse coa periodicidade suficiente para detectar posibles alteracións.

3. Os exames médicos serán voluntarios, agás aqueles imprescindibles para avaliar os efectos negativos das condicións de traballo sobre a saúde, para protexer a saúde, ou se, polas características do posto de traballo, a saúde do/da traballador/a puidera constituír un perigo para si mesmo, para os demais traballadores/as ou para outras persoas, e sempre que así estea establecido nunha disposición legal en relación coa protección de riscos específicos e actividades de especial perigosidade.

4. A periodicidade das probas será como mínimo anual, podendo ser menor se o caso o require.

5. O resultado das probas terá carácter persoal e privado, polo que o seu uso e difusión suxeitarase ao previsto na normativa vixente sobre esta materia.

6. As probas e exames efectuaranse, de ser posible, dentro da xornada laboral. O tempo empregado será o estritamente necesario, incluíndo o de desprazamento, e considerarase para todos os efectos como tempo efectivo de traballo no caso das probas de carácter obrigatorio.

7. No suposto de probas ou exames obrigatorios efectuados fóra da xornada laboral o tempo empregado nos mesmos será compensado deducíndose da súa xornada laboral.

#### **Artigo 60.-Saúde pública.**

1. O Concello desenvolverá as accións e medidas en materia de seguridade e saúde laboral, acoso sexual, acoso por razón de xénero e mobbing, que sexan necesarias para lograr unhas condicións de traballo que non afectan a saúde dos/das traballadores/as a través do establecemento dos correspondentes protocolos.

2. A formulación destas accións e medidas deberán estar encamiñadas a lograr unha mellora da calidade de vida e ambiente de traballo, a desenvolver obxectivos de promoción e defensa da saúde, mellora das condicións de traballo, potenciación das técnicas preventivas como medio para a eliminación de riscos na súa orixe, a participación sindical nos centros de traballo, e a dotarse dunha planificación preventiva de acordo coa Lei de prevención de riscos laborais. Os representantes dos traballadores/as participarán e velarán polo seu cumprimento en todo momento.

3. As técnicas preventivas deberán tender á eliminación do risco para a saúde, acoso sexual, acoso por razón de xénero e mobbing, da persoa traballadora, desde a súa propia xeración, tanto no que afecta ás operacións que se realicen como aos elementos empregados no proceso.

4. A formación en materia de saúde laboral, contra o acoso sexual, contra o acoso por razón de xénero, contra o mobbing e o adestramento profesional é un dos elementos esenciais para a mellora das condicións de traballo e seguridade: as partes asinantes do presente convenio significan a importancia da formación como elemento de prevención e comprométense, así mesmo, a realizala de forma eficiente.

#### **Artigo 61.-Equipos de traballo e medidas de protección.**

1. O Concello facilitará a todo o persoal ao seu servizo, de acordo co Comité de Empresa, a roupa de traballo e calzado profesional homologado e de uso obrigatorio.

Tamén facilitará os equipos de protección individual axeitados para o desempeño das súas funcións, cando as condicións e a natureza do traballo o requiran

2. Os equipos de protección individual deberán empregarse cando os riscos non se poidan evitar ou non se poidan limitar por medios técnicos de protección colectiva ou mediante medidas, métodos ou procedementos de organización do traballo. Os equipos de protección individual repoñeranse sempre que sexa preciso.

3. O Concello facilitará cada ano, naqueles postos que resulte preciso, un equipamento completo de inverno e outro de verán, que serán entregados unha vez ao ano. No caso de rotura dalgún dos elementos do equipo, este será substituído.

4. En todos os centros de traballo haberá, como mínimo, un botiquín de primeiros auxilios, debidamente provisto, para o cal se farán revisións periódicas dos mesmos por parte da Mutua de Accidentes; contando coa colaboración necesaria, tamén, dos Delegados de Prevención, que deberán advertir as carencias ou deficiencias detectadas

#### **Artigo 62.-Vestuario de traballo.**

1. O Concello proporcionará vestuario de traballo en concordancia co posto de traballo e a función que realice.
2. A periodicidade e a concreción do vestuario é a reflectida no anexo I, onde se reflecta o servizo coa roupa periodicidade e cantidade.
3. A comisión de seguimento velará para que as prendas e elementos de protección reúnan as condicións adecuadas.
4. Ós traballadores/as laborais e funcionarios/as suxeitos a riscos específicos se lles dotará de prendas ou elementos de protección adecuadas á natureza do risco.

#### **Artigo 63.-Formación dos traballadores e traballadoras.**

1. O Concello de Mugardos, directamente, ou a través dun servizo externo, impartirá aos/ás seus/súas traballadores/as a formación teórica, e práctica, suficiente e axeitada en materia preventiva, específica dos riscos propios do seu posto de traballo ou función, tanto no momento da súa contratación como cando se produzan cambios nas súas funcións.
2. Esta formación tamén será impartida cando se introduzan novas tecnoloxías ou cambios nos equipos de traballo e repetirse periodicamente, de ser necesario.
3. A formación referida neste artigo impartirase sempre dentro da xornada de traballo. No caso de non ser posible, o tempo investido será descontado da mesma.

#### **Artigo 64.-Plan de Prevención de Riscos Laborais.**

1. O Concello de Mugardos elaborará e aprobará un plan de prevención de riscos laborais, segundo o establecido no artigo 16 da Lei de prevención de riscos laborais e restante normativa de aplicación.
2. O dito plan incluírá en todo caso:
  - A política de seguridade e saúde laboral do Concello.
  - Os responsables da organización da prevención de riscos laborais.
  - As funcións dos responsables da organización da prevención de riscos laborais.
  - Plans de emerxencias.
  - Elaboración dun protocolo de actuación e prevención contra o acoso sexual.
  - Elaboración dun protocolo de actuación e prevención contra o mobbing.
  - Avaliacións de risco. Procedementos de realización, aprobación e establecemento de medidas correctoras.
  - Actuacións no caso de accidentes laborais.
  - Formación e sensibilización do persoal do Concello en materia de prevención de riscos laborais.
  - Revisión periódica do propio plan.

### **CAPÍTULO X.-DEREITOS SINDICAIS**

#### **SECCIÓN 1.ª.-DO DEREITO Á ACTIVIDADE SINDICAL**

#### **Artigo 65.-Dereito á sindicación.**

1. O persoal do Concello de Mugardos ten dereito a sindicarse libremente en defensa e promoción dos seus intereses profesionais, económicos e sociais.
2. O dereito á libre sindicación comprende o dereito a afiliarse ao sindicato da súa elección, a separarse do que estivese afiliado, non podendo ninguén ser obrigado a afiliarse a un sindicato, e a elixir libremente aos seus representantes.

#### **Artigo 66.-Protección para o exercicio do dereito a actividade sindical.**

1. O Concello proporcionará a axeitada protección ao persoal ao seu servizo contra todo acto antisindical que implique discriminación ou demérito relacionado co seu emprego.
2. A dita protección exercerase, especialmente, contra todo tipo de accións ou actuacións que persigan:

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

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

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

#### **Artigo 67.-Exercicio da actividade sindical.**

1. O persoal do Concello de Mugar dos ten dereito a dedicarse á acción sindical no lugar, tempo e forma previstos na Lei Orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de liberdade sindical, así como polo Real Decreto Lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e a Lei 7/ 2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Emprego Público, así como en calquera outra norma que sexa de aplicación.

2. Para estes efectos, entenderase como ámbito material inmediato para a acción sindical no Concello os centros de traballo, considerándose como tales, tanto o propio de cada traballador/a como calquera outra dependencia, establecemento ou local pertencente ao Concello, aínda que se encontre situado en sede distinta.

#### **Artigo 68.-Respecto ás necesidades do servizo.**

Os dereitos recoñecidos ao persoal municipal neste capítulo, exercitaranse co debido respecto ás persoas e bens, procurando sempre non interferir na boa marcha do traballo.

### **SECCIÓN 2.ª.-DAS SECCIÓNS SINDICAIS**

#### **Artigo 69.-Dereito a constituír seccións sindicais.**

O persoal do Concello afiliado a centrais sindicais, legal e validamente constituídas e recoñecidas, poderán constituír seccións sindicais, de conformidade co establecido no presente capítulo e coa lexislación vixente.

#### **Artigo 70.-Constitución das seccións sindicais.**

Para a atribución das garantías, facultades, funcións e competencias recoñecidas neste convenio, as seccións sindicais deberán acreditar que as centrais sindicais ás que pertencen obtiveron, polo menos, o 10% dos votos nas eleccións dos órganos de representación do persoal celebradas no Concello, ou que teñen a condición de organizacións sindicais máis representativas, de conformidade co previsto na LOLS.

De non cumprirse estes requisitos, as seccións sindicais que poidan terse constituído terán atribuídos os dereitos e condicións de carácter xenérico que se recoñecen, na normativa vixente, e de maneira xeral, a todas as seccións sindicais.

#### **Artigo 71.-Atribucións das seccións sindicais.**

As seccións sindicais terán, entre outras, as seguintes facultades, garantías, funcións e competencias:

a) Representar e defender os intereses da central sindical a que pertencen e dos afiliados da mesma.

b) Posuír e exercer, a través dos correspondentes comités, delegados ou representantes sindicais, a representación legal para asuntos sociolaborais de todos e cada un dos seus afiliados, sen prexuízo doutras formas legais de representación que puidesen recabar os mesmos.

A atribución de representación ás seccións sindicais implica, entre outras facultades, a de realizar calquera clase de intervención, pedimento, reivindicación ou reclamación de índole sociolaboral, por escrito ou mediante comparecencia, en nome e representación de calquera afiliado, sen menoscabo do exercicio individualizado das mesmas que puidese realizar este.

c) Recibir, do xeito previsto na normativa vixente, a máis completa información en todos os asuntos de persoal do Concello, por medio dos seus delegados.

d) Recoller as diversas reivindicacións sociolaborais do persoal ao servizo do Concello e propoñelas ás autoridades ou órganos correspondentes dos representantes do persoal.

e) Informarse, por iniciativa propia, de todas as cuestións que afecten ao persoal do Concello. Para estes efectos, os delegados ou representantes sindicais poderán ter acceso a toda a documentación relativa ás ditas cuestións, previa autorización da Alcaldía, dentro dos límites legais, así como da reserva e o non abuso. O Concello garantirá a consulta ou reprodución gratuíta daqueles documentos que se consideren precisos para o exercicio da actividade sindical, sen prexuízo das garantías que se consideren oportunas para evitar o extravío dos documentos, así como das responsabilidades legais en que os solicitantes puidesen incurrir por incumprimento do deber de reserva profesional e sindical.

f) Exhibir e difundir libremente, en horas e lugares de traballo, calquera tipo de información, prensa, propaganda e publicacións de carácter sindical ou de interese laboral ou profesional.

Para estes efectos, o Concello disporá a colocación, ás súas expensas, de taboleiros de anuncios sindicais para a exposición e divulgación de calquera documentación do tipo anteriormente sinalado en todos os centros de traballo pertencentes ao Concello, en lugares adecuados e visibles. O número, tamaño e distribución dos taboleiros, será o adecuado ás dimensións e estrutura do centro, de xeito que se garanta a máis ampla publicidade e accesibilidade ao que se expoña.

g) Convocar e celebrar reunións e asembleas, tanto de afiliados como de todo ou parte do persoal, nos termos previsto no Real Decreto Lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e a Lei 7/ 2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público.

h) Empregar asesores en calquera actividade que realicen no exercicio das súas competencias.

i) Para recadar as cotas sindicais, a sección sindical poderá acordar co Concello o seu desconto en nómina, logo da autorización dos seus afiliados.

j) Presentar e negociar perante os órganos resolutorios correspondentes cantos asuntos procedan, en materia de condicións de traballo, seguridade e saúde laboral, réxime de asistencia, seguridade e previsión social, no que sexa competencia do Concello e de conformidade coa regulamentación relativa aos dereitos de negociación e participación que se recollen na lei e no presente convenio.

k) Expresar libremente opinións respecto das materias relativas á súa esfera de actividade.

l) Proporcionar asistencia e defensa, e obter audiencia no suposto de seguirse procedemento disciplinario contra calquera dos seus afiliados, sen prexuízo do dereito individual de audiencia, regulada no dito procedemento.

#### **Artigo 72.-Delegados sindicais.**

1. As seccións sindicais validamente constituídas, segundo os criterios estipulados a tal efecto no presente convenio, no seu artigo 21., terán dereito a designar un delegado sindical.

2. Os delegados sindicais terán as seguintes funcións e dereitos:

a) Exercitar as competencias atribuídas á sección sindical que representan.

b) Autenticar, coa súa firma, o que a súa sección sindical expoña nos taboleiros de anuncios.

c) Convocar as reunións da sección sindical.

d) Dispoñer, sen menoscabo das súas retribucións, do mesmo número de horas sindicais que os membros dos órganos de representacións dos/das traballadores/as dentro da xornada de traballo, sen prexuízo das que lle poidan corresponder por ser tamén membro dos mesmos.

e) Exercer en nome e representación da súa sección sindical cantas accións xudiciais ou administrativas requira o cumprimento da súa función.

f) Serlle admitida a súa abstención ou escusa no suposto de ser designado como instructor ou secretario nun expediente disciplinario.

#### **Artigo 73.-Sixilo profesional.**

Tanto os delegados de persoal, como as seccións sindicais no seu conxunto, observarán sixilo profesional no exercicio das súas funcións, en todas aquelas materias sobre as que o Concello sinala expresamente o carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado polo Concello ás seccións sindicais e aos seus delegados poderá ser utilizado fóra do estrito ámbito municipal e para fins distintos dos que motivaron a súa entrega.

### **SECCIÓN 3.ª.-DO DEREITO Á REPRESENTACIÓN COLECTIVA**

#### **Artigo 74.-Os representantes do persoal.**

O Comité de Empresa é o órgano de representación específico do conxunto do persoal laboral do Concello de Mugar dos, sendo os seus membros os representantes específicos deste persoal diante do Concello de Mugar dos, sen prexuízo da representación que corresponda aos delegados das seccións sindicais en relación cos seus afiliados.

**Artigo 75.-Garantías e facultades.**

Sen prexuízo do previsto no Estatuto dos Traballadores e demais normativa vixente ao respecto, os membros do Comité de Empresa, ou delegados de persoal laboral, terán as seguintes garantías e facultades:

a) Audiencia do órgano ao que pertencen no suposto de seguirse procedemento disciplinario a un/unha traballador/a, sempre que exista pedimento expreso neste senso por parte do inculpado, e sen menoscabo do dereito de audiencia do propio interesado.

b) Expresar individual, ou colexiadamente, con liberdade ás súas opinións nas materias relativas á esfera da súa representación, podendo confeccionar, publicar e distribuír información de interese profesional, laboral ou social.

Para estes efectos, o Concello facilitará aos órganos de representación idénticos medios que os sinalados para as seccións sindicais.

c) Non ser trasladados, sancionados nin discriminados no seu traballo, promoción económica ou profesional, durante o exercicio das súas funcións, nin dentro dos dous anos seguintes á expiración do seu mandato, por razón do desempeño da súa representación.

d) Dispor dun crédito de horas mensuais retribuídas para o exercicio das súas funcións, na contía fixada, segundo o número de traballadores municipais, pola normativa de aplicación. Para estes efectos non se computarán as horas empregadas en xuntanzas de asistencia requirida e/ou convocada, obrigada ou que formen parte das reunións e/ou horario de actividade ordinarios do Comité de Empresa (ou delegados de persoal)

e) Poderanse acumular, nun ou varios membros da representación do persoal ou delegados da sección sindical, as horas sindicais correspondentes a outros membros dos órganos de representación e delegados da mesma sección sindical, sen exceder do máximo total, podendo quedar relevado ou relevados do traballo, sen prexuízo da súa remuneración, e da súa promoción e carreira profesional tanto a nivel horizontal como vertical.

f) Utilizar un local facilitado polo Concello, na medida das súas posibilidades, para actividades sindicais, cunhas características e equipamento que satisfagan as diversas necesidades que, en canto a capacidade, dotación, material e situación física puidesen presentarse. Este local será compartido coas seccións sindicais.

g) O Concello de Mugarodos dotará aos representantes do persoal dos medios necesarios para o exercicio da súa función representativa

h) Seralles admitida a súa abstención ou escusa no suposto de ser designados como instrutores ou secretarios nun expediente disciplinario.

**Artigo 76.-Competencias.**

Sen prexuízo do previsto no Estatuto dos Traballadores e demais normativa vixente ao respecto, os representantes do persoal (comité de empresa ou delegados de persoal laboral) terán as seguintes competencias:

a) Recibir, do xeito previsto na normativa vixente, a máis completa información en todos os asuntos de persoal do Concello.

b) Consonte o establecido na Lei 2/91, do 7 de xaneiro, sobre dereitos de información dos representantes dos traballadores en materia de contratación, o Concello entregará ao Comité de Empresa unha copia básica de todos os contratos de relación laboral que realice no seu ámbito institucional. Igualmente daralles traslado dos acordos de cesamento de calquera traballador/a.

c) Propoñer e negociar, perante os correspondentes órganos resolutorios do Concello, cantos asuntos procedan en materia de condicións de traballo, seguridade e saúde laboral, réxime de asistencia, seguridade e previsión social, no que sexa competencia do Concello.

d) Ser oídos na fase preparatoria do proceso de formación da vontade administrativa orientada á adopción de acordos en materia de persoal, consonte co previsto no presente capítulo e na normativa de xeral aplicación, sen prexuízo da preceptiva negociación sobre os asuntos indicados no presente convenio e na lexislación vixente.

**Artigo 77.-Capacidade e sixilo profesional.**

1. Recoñéceselle aos representantes do persoal capacidade para exercer accións administrativas ou xudiciais en todo o relativo ao ámbito das súas competencias.

2. En canto ao deber de manter sixilo no exercicio das súas funcións, aos representantes do persoal seranlles de aplicación as regras previstas neste convenio para as seccións sindicais e os seus delegados.

## SECCIÓN 4.ª.-DO DEREITO DE REUNIÓN

### Artigo 78.-Dereito de reunión.

Os/as traballadores/as do Concello de Mugar dos poderán exercer o dereito de reunión cos requisitos e condicións sinaladas nesta sección e na demais normativa de aplicación.

### Artigo 79.-Lexitimación para o exercicio.

Están lexitimados para convocar reunións:

- O Comité de Empresa ou delegados de persoal.
- As organizacións sindicais, directamente ou a través dos delegados sindicais.
- Un número de traballadores/as non inferior ao 33% da plantilla.

### Artigo 80.-Do lugar e momento da reunión.

1. Poderán autorizarse reunións, no centro de traballo, dentro da xornada laboral, ata un máximo de 36 horas anuais. Destas, dezaoto horas corresponderán ás Seccións sindicais e o resto aos órganos de representación do persoal.

2. Sen prexuízo do anterior, en período electoral, as candidaturas que se presenten poderán convocar e celebrar asembleas de persoal dentro da xornada laboral, por un tempo máximo para todas elas de 4 horas en cada centro de traballo.

3. Non existirá ningún tipo de limitación para celebrar reunións fóra da xornada de traballo, sempre que se garanta a seguridade das instalacións ou dependencias.

4. O Concello facilitará os locais adecuados para que as reunións poidan celebrarse. As súas características e equipamento satisfarán ás diversas necesidades que en canto a capacidade, material e situación puidesen presentarse.

5. En calquera caso, a celebración da reunión non prexudicará a normal prestación dos servizos municipais.

### Artigo 81.-Convocatoria da reunión.

Os requisitos para celebrar unha reunión son os seguintes:

a) Comunicar por escrito ó Concello a súa celebración con antelación de dous días hábiles se a reunión ten lugar fóra da xornada de traballo, e de cinco días se é dentro da xornada laboral.

b) Indicar no escrito:

- a. Día, hora e lugar de celebración.
- b. Colectivo ao que se convoca.
- c. Orde do día.
- d. Identificación dos asinantes, que deberán estar lexitimados para convocar a reunión consonte o disposto neste capítulo.

c) As reunións entenderanse autorizadas e poderán celebrarse, sen outro requisito, se a autoridade competente non formula obxeccións á mesma mediante resolución motivada cando menos vintecatro horas antes da celebración.

## DISPOSICIÓN ADICIONAIS

### Disposición adicional primeira.-Revisión de condicións de traballo.

As disposicións previstas no presente convenio en relación co réxime retributivo, carreira profesional, promoción interna, provisión de postos de traballo e avaliación do desempeño do persoal municipal serán revisadas para adaptalas ao que, para estes efectos, estableza a Lei da Emprego Público Galego, en desenvolvemento da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

### Disposición adicional segunda.-Consolidación do emprego temporal.

O Concello poderá realizar procesos de estabilización/consolidación de emprego temporal ao respecto de prazas ou postos de carácter estrutural, que se atopen dotados orzamentariamente, e que estean a ser desempeñadas por persoal temporal. En todo caso, os criterios xerais aplicables ao desenvolvemento destes procesos, deberán adaptarse ao establecido polas previsións normativas vixentes, ao efecto, en cada momento; debendo ser obxecto da oportuna negociación coa representación dos/das traballadores/as. Dita negociación iniciarase nun prazo máximo de seis meses dende a entrada en vigor do convenio.



**Disposición adicional terceira.–Funcionarización de persoal laboral.**

O Concello poderá realizar procesos de funcionarización, que terán como obxectivo regularizar aquelas situacións nas que tarefas e funcións que, segundo a normativa vixente, deberían de ser prestadas por persoal funcionario, estean a ser desempeñadas por persoal laboral. En todo caso, os criterios xerais aplicables ao desenvolvemento destes procesos, deberán adaptarse ao establecido polas previsións normativas vixentes, ao efecto, en cada momento; debendo ser obxecto da oportuna negociación coa representación dos/das traballadores/as.

**Disposición adicional cuarta.–Plan de igualdade.**

O Concello de Mugar dos asume como principio reitor da súa actuación a igualdade de trato e oportunidades entre homes e mulleres. Non existirá entre os/as traballadores/as dun ou outro sexo diferenza algunha, por razón de xénero, en materia retributiva, de clasificación profesional, de sistema de traballo ou de xornada. Durante a vixencia do convenio o Concello de Mugar dos adoptará medidas concretas para lograr a efectividade deste principio.

O Concello comprométese a cumprir estritamente coa Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes; en especial, todo o recollido no Título IV da Lei, que recolle o dereito ao traballo en igualdade de oportunidades.

O Concello e a representación legal dos/das traballadores/as elaborarán un plan de igualdade. O devandito plan fixará os obxectivos concretos de igualdade a acadar, as estratexias e prácticas a adoptar para a súa consecución, así como o establecemento de sistemas eficaces de seguimento e avaliación dos obxectivos fixados. Para a consecución deses obxectivos, o plan de igualdade deberá contemplar, entre outras, as materias de acceso ao emprego, clasificación profesional, promoción e formación, retribucións, ordenación do tempo de traballo para favorecer, en termos de igualdade entre mulleres e homes, a conciliación laboral, persoal e familiar, e prevención do acoso sexual e do acoso por razón de xénero.

A tal efecto, crearase unha comisión de traballo para a igualdade de trato formada por tres membros en representación do comité de empresa e delegados de funcionarios, e outros 3 membros en representación do Concello. Que deberá ser constituída nun prazo máximo de seis meses dende a entrada en vigor do convenio.

US10

## ANEXO I.-VESTIARIO DE TRABALLO

SERVIZO	DESCRIPCIÓN DAS PRENDAS	CANTIDADE/PERIODICIDADE	
SERVIZOS	CHALECO	1UND/3 ANOS	
	BUZO OU FAENA	3 UND/ANO	
	POLO MANGA CURTA	2 UND/1 ANO	
	BOTAS DE GOMA	1UND/5 ANOS	
	CAZADORA/ANORAK	1UND/3 ANOS	
	TRAXE AUGA	1UND/3 ANOS	
	TOALLAS AZUL OSCURO	2 UND/ANO	
	GORRRAS	1 UND/2 ANOS	
	ZAPATOS SEGURIDAD	1UND/ANO	
	BOTAS DE SEGURIDAD	1UND/ANO	
CONSERXE PAVELLÓN	BUZO OU FAENA	1UND/2 ANOS	
	CHAQUETA/ANORAK	1UND/3 ANOS	
	CHANDAL	1UND/3 ANOS	
	TENIS	1 UND/ANOS	
	ZAPATOS SEGURIDAD	2UND/5 ANOS	
	POLO MANGA CURTA	2UND/ANO	
CONSERXE	BUZO OU FAENA	1UND/2 ANOS	
	ZAPATOS SEGURIDAD	2UND/5 ANOS	
	POLO MANGA CURTA	2UND/2 ANOS	
	CHAQUETA/ANORAK	1UND/3 ANOS	
LIMPEZA	PATALÓN VERÁN	1UND/2 ANOS	
	PANTALÓN INVERNO	1UND/ 2 ANOS	
	CASACA VERÁN	1UND/2 ANOS	
	CASACA INVERNO	1UND/ 2 ANOS	
	CHAQUETA	1/S NECESIDADE	
	ZAPATO VERAN	1UND/2 ANOS	
	ZAPATO INVERNO	1UND/ 2 ANOS	
AXUDA NO FOGAR	CASACA	2UND/ANO	
	PANTALON	2UND/ANO	
	CALZADO VERAN	1UND/ANO	
	CALZADO INVERNO	1UND/ANO	
	CHAQUETA	1UND/ANO	
	CHUVASQUERO	1UND/ 4 ANOS	
	FAJA LUMBAR	1UND/2 ANOS	
	CHUVASQUERO	1UND/4 ANOS	
URBANISMO	BOTAS DE GOMA	1UND/4 ANOS	
	CAMISETAS	2UND/ANO	
G.E.S	POLOS	1UND/ANO	
	PANTALON PARQUE	1UND/ANO	
	CHANDAL	1UND/2 ANOS	
	CAZADORA PARQUE	1UND/2ANOS	
	ZAPATOS	1UND/ANO	
	TRAXE INTERVENCIÓN	1 UND/3 ANOS	
	BOTAS DE INTERVENCIÓN	1 PAR/3 ANOS	
	VERDUGO	1/3 ANOS	
	GUANTES INTERVENCIÓN	1/3 ANOS	
	POLICIA LOCAL	PANTALON	1UND/ANO
		CAZADORA	1UND/2 ANOS
		POLOS MANGA CURTA	2UND/ANO
POLOS MANGA LARGA		2UND/ANO	
PANTALÓN AUGAS		1UND/2 ANOS	
CHUVASQUEIRO		1UND/3 ANOS	
CALCETÍNS ALGODON NEGRO		1UND/ANO	
CALCETINS LA NEGROS		2UND/ANO	
ANORAK		1UND/3 ANOS	
GUANTES DE COIRO		1UND/2 ANOS	
XOGOS REFLECTANTES		1UND/ S NECESIDADE	
BOTAS 1/3 CANA CORDÓNS		1UND/ANO	
DEFENSA		1UND/S NECESIDADE	
ESPOSAS		1UND/S NECESIDADE	
CHALECOS REFELECTANTES	1UND/ANO		
A roupa deberá ir rotulada. En caso de deterioro repórase a peza entregando a deteriorada.			
O persoal de novo ingreso recibirá a dotación de vestiario necesaria. A administración poderá cambiar a periodicidade (ou elementos) do suministro previa conformidade do persoal			

## ANEXO II

## PERMISOS E LICENZAS DO PERSOAL LABORAL MUNICIPAL

O previsto neste anexo, e que resulta de aplicación ao persoal laboral municipal (nos termos do previsto no artigo 24 do presente convenio), recolle o réxime de permisos e licenzas aplicable ao persoal funcionario municipal, e que se deriva do disposto, no momento da sinatura deste convenio, pola Lei do Emprego Público de Galicia. Resultando tamén aplicable, no referente á súa aplicación e/ou interpretación efectivas, e en todo o non previsto neste convenio ou restantes previsións municipais vixentes na materia, a regulación e/ou instrucións ditadas ao respecto, e en cada momento, para a Administración Xeral Autónoma.

Así, toda referencia a persoal funcionario deberase entender realizada, e extensible, ao persoal laboral municipal.

**Sección 1.<sup>a</sup>.-Permisos retribuídos****Permisos por falecemento, accidente ou enfermidade graves, hospitalización ou intervención cirúrxica dun familiar**

1. Nos casos de falecemento, accidente ou enfermidade graves, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización que precise repouso domiciliario do cónxuxe ou parella de feito ou dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, o persoal ten dereito a un permiso de tres días hábiles se o suceso se produce na mesma localidade e de cinco días hábiles si se produce en distinta localidade.

2. Nos casos de falecemento, accidente, enfermidade grave, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización que precise repouso domiciliario dun familiar dentro do segundo grao de consanguinidade ou afinidade, o persoal ten dereito a un permiso de dous días hábiles se o suceso se produce na mesma localidade e de catro días hábiles si se produce en distinta localidade.

3. Para os efectos do previsto neste artigo, non se consideran como días hábiles os sábados, sen prexuízo das adaptacións que se establezan para as xornadas especiais de traballo.

4. Nos casos de falecemento, os días en que se faga uso dos permisos regulados neste artigo deberán ser consecutivos e inmediatamente posteriores ao feito que xera o dereito a el. Nos demais casos poderá facerse uso dos días de forma descontinua mentres persista o feito causante e ata o máximo de días establecido.

**Permisos por traslado de domicilio**

1. O persoal ten dereito a un permiso por traslado de domicilio dun día natural de duración se o traslado ten lugar dentro da mesma localidade e de dous días naturais se implica cambio de residencia a outra localidade.

2. Se a unidade familiar está integrada por dúas ou máis persoas, a duración do permiso previsto neste artigo é de dous días naturais se ten lugar dentro da mesma localidade e de catro días naturais se implica cambio de residencia a outra localidade.

**Permisos para a realización de funcións sindicais, de formación sindical ou de representación do persoal**

O persoal ten dereito aos permisos necesarios para a realización de funcións sindicais, de formación sindical ou de representación do persoal nos termos que legamente se determinen.

**Permiso para concorrer a exames finais, probas definitivas de aptitude e probas selectivas no ámbito do emprego público**

O persoal ten dereito a un permiso para concorrer a exames finais ou outras probas definitivas de aptitude, así como para concorrer a probas selectivas no ámbito do emprego público. A duración deste permiso abranguerá os días da súa realización.

**Permiso por lactación**

1. Por lactación dun fillo menor de doce meses, o persoal ten dereito a ausentarse do posto de traballo durante unha hora diaria, a cal se pode dividir en dúas fraccións de media hora, ou ben a unha redución da xornada de traballo diaria nunha hora, que, a elección da persoa titular do dereito, pode aplicarse ao inicio ou ao final da xornada de traballo, ou dividirse en dúas fraccións de media hora e aplicarse ao inicio e ao final da xornada.

O tempo correspondente a este permiso pode acumularse total ou parcialmente en xornadas completas e facerse uso del en calquera momento despois do remate do período de duración do permiso por parto, adopción ou acollemento.

2. Cando os dous proxenitores traballen, o dereito ao permiso por lactación pode ser exercido indistintamente por calquera deles ou ratearse a súa duración.

3. Nos supostos de adopción ou acollemento, o dereito ao permiso por lactación pode exercerse durante o ano seguinte á efectividade da resolución xudicial ou administrativa de adopción ou acollemento, sempre que no momento desa efectividade o menor non teña feitos os doce meses.

4. Nos supostos de parto, adopción ou acollemento múltiple a duración do permiso por lactación incrementárase en proporción ao número de fillos.

#### **Permiso por nacemento de fillos prematuros ou que por calquera outra causa deban permanecer hospitalizados a continuación do parto**

1. Nos casos de nacemento de fillos prematuros ou que por calquera outra causa deban permanecer hospitalizados a continuación do parto, o persoal ten dereito a ausentarse do posto de traballo durante un máximo de dúas horas diarias mentres dure o período de hospitalización, coa percepción íntegra das súas retribucións.

2. Así mesmo, nestes mesmos casos o persoal ten dereito a unha redución por horas completas da súa xornada de traballo diaria de ata un máximo de dúas horas, coa diminución proporcional das súas retribucións.

#### **Permisos para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto**

1. As empregadas embarazadas teñen dereito aos permisos necesarios para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto.

2. O persoal ten dereito aos permisos necesarios para acompañar o cónxuxe ou a parella de feito á realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto.

#### **Permisos para a realización de tratamentos de fecundación asistida**

1. O persoal ten dereito aos permisos retribuídos necesarios para a realización de tratamentos de fecundación asistida. A duración destes permisos limitarase ao tempo preciso para a práctica dos ditos tratamentos e a súa concesión condiciónase á xustificación previa da necesidade da realización daqueles dentro da xornada de traballo. Se a necesidade de desprazamento para recibir o tratamento o xustifica, a duración do permiso será de dous días hábiles.

2. O persoal ten dereito aos permisos necesarios para acompañar o cónxuxe ou a parella de feito á realización de tratamentos de fecundación asistida, nos termos establecidos pola alínea anterior.

#### **Permisos por accidente ou enfermidade moi graves**

1. Nos casos de accidente ou enfermidade moi graves do cónxuxe ou parella de feito ou dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, o persoal ten dereito a un permiso para atender ao coidado desas persoas cunha duración máxima de trinta días naturais.

2. Cada accidente ou enfermidade xera o dereito a un único permiso, que, dentro da duración máxima de trinta días naturais, se pode empregar de forma separada ou acumulada.

#### **Permisos para o cumprimento de deberes inescusables de carácter público ou persoal, de deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral e mais de asistencia a consultas e revisións médicas**

1. O persoal ten dereito aos permisos necesarios para o cumprimento de deberes inescusables de carácter público ou persoal e de deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral. A duración destes permisos limitarase ao tempo indispensable para o cumprimento dos deberes que os xustifican.

2. Así mesmo, o persoal ten dereito a ausentarse do seu posto de traballo durante o tempo indispensable para a asistencia a consultas e revisións médicas, sempre que estas se deban realizar durante a xornada laboral e se atopen incluídas na carteira de servizos do sistema sanitario público.

#### **Permisos por asuntos particulares**

1. O persoal ten dereito a permisos por asuntos particulares, sen necesidade de xustificación, coa duración prevista na lexislación básica do Estado. E que segundo o disposto polo TRLEBEP, no momento da sinatura, serán 6 días ao ano.

2. Así mesmo, terase dereito ao gozo de dous días adicionais de permiso por asuntos particulares ao cumprir o sexto trienio, que se incrementará nun día adicional por cada trienio cumprido a partir do oitavo. O gozo destes días poderá ser exercido desde o día seguinte á data en que se xere tal dereito.

3. Cando os días 24 e 31 de decembro coincidan en sábado ou domingo, terase dereito a dous días adicionais de asuntos particulares. Non obstante, o persoal que traballe os días 24 e 31 de decembro poderá gozar dun día adicional de asuntos particulares por cada día traballado.

4. Incorporarase un día adicional de asuntos particulares por cada unha das festividades laborais de ámbito nacional de carácter retribuído, non recuperable e non substituíble pola comunidade autónoma, cando coincidan en sábado no dito ano, agás os traballadores a quendas que xa teñen garantidos o número de festivos anuais a través das táboas horarias.

5. A concesión dos permisos regulados neste artigo queda condicionada ás necesidades do servizo.

#### **Permiso por matrimonio ou unión de feito**

Nos casos de matrimonio ou unión de feito, o persoal ten dereito a un permiso retribuído de quince días naturais ininterrompidos.

#### **Permisos para a formación militar dos reservistas voluntarios ou dos aspirantes a tal condición**

O persoal que teña a condición de reservista voluntario ou aspire a adquirir tal condición ten dereito aos permisos necesarios para a realización dos períodos de formación militar, básica e específica, e de formación continuada previstos na lexislación da carreira militar.

### **Sección 2.<sup>a</sup>.-Permisos por motivos de conciliación da vida persoal, familiar e laboral**

#### **Permiso por parto**

1. Nos casos de parto, a nai ten dereito a un permiso retribuído de vinte e dúas semanas ininterrompidas, que se distribuirán a elección da persoa titular do dereito, sempre que seis sexan inmediatamente posteriores ao parto.

2. A duración do permiso previsto neste artigo ampliarase nos casos e polos períodos que a seguir se determinan:

- a) Discapacidade do fillo, dúas semanas máis.
- b) Partos múltiples, dúas semanas máis por cada fillo a partir do segundo.
- c) Partos prematuros e aqueles nos cales, por calquera outra causa, o neonato deba permanecer hospitalizado a continuación do parto, tantos días como o neonato se encontre hospitalizado, ata un máximo de trece semanas adicionais.

3. Cando os dous proxenitores traballen, a nai poderá optar por que o outro proxenitor faga uso dunha parte determinada e ininterrompida do período do permiso posterior ao parto, de forma simultánea ou sucesiva ao da nai, sen que nos casos de aproveitamento simultáneo a suma dos períodos de duración do permiso poida exceder os límites establecidos neste artigo. O outro proxenitor poderá seguir facendo uso do permiso por parto aínda que no momento previsto para a reincorporación da nai ao traballo esta se encontre en situación de incapacidade temporal.

4. Nos casos de falecemento da nai, o exercicio do dereito ao permiso previsto neste artigo corresponderá ao outro proxenitor, descontándose, de ser o caso, o período de duración do permiso consumido pola nai falecida.

5. Do permiso previsto neste artigo pódese facer uso a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan e nos termos que regulamentariamente se determinen.

6. Durante a duración do permiso previsto neste artigo o persoal pode participar nos cursos de formación que convoque a Administración pública.

#### **Permiso por adopción ou acollemento**

1. Nos casos de adopción ou acollemento, tanto preadoptivo como permanente ou simple, o persoal ten dereito a un permiso retribuído de vinte e dúas semanas ininterrompidas, do que se fará uso, por elección da persoa titular do dereito, en calquera momento posterior á efectividade da resolución xudicial pola que se constituía a adopción ou á efectividade da decisión administrativa ou xudicial de acollemento, sen que en ningún caso un mesmo menor poida dar dereito a varios períodos de aproveitamento deste permiso.

2. A duración do permiso previsto neste artigo ampliarase nos casos e polos períodos que a seguir se determinan:

- a) Discapacidade do menor adoptado ou acollido, dúas semanas máis.
  - b) Adopción ou acollemento múltiple, dúas semanas máis por cada menor adoptado ou acollido a partir do segundo.
3. Cando os dous proxenitores traballen, o período de duración do permiso distribuirase a elección deles, que poderán facer uso do permiso de forma simultánea ou sucesiva, sempre en períodos ininterrompidos e sen que nos casos de aproveitamento simultáneo a suma dos períodos de duración do permiso poida exceder os límites establecidos neste artigo.

4. Do permiso previsto neste artigo pódese facer uso a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan e nos termos que regulamentariamente se determinen.

5. Durante a duración do permiso previsto neste artigo o persoal pode participar nos cursos de formación que convoque a Administración pública.

6. Os supostos de adopción ou acollemento, tanto preadoptivo como permanente ou simple, recollidos neste artigo son os que así se establezan na normativa aplicable na Comunidade Autónoma de Galicia, debendo ter o acollemento simple unha duración non inferior a un ano.

#### **Especialidades nos casos de adopción ou acollemento internacional**

1. Nos casos de adopción ou acollemento internacionais, o persoal ten dereito, se for necesario o desprazamento previo ao país de orixe do menor, a un permiso de ata tres meses de duración, fraccionables a elección da persoa titular do dereito, e durante os cales se percibirán exclusivamente as retribucións básicas.

2. Con independencia do previsto na alínea anterior, nos casos recollidos por este artigo o permiso por adopción ou acollemento pode iniciarse ata catro semanas antes da efectividade da resolución xudicial pola que se constituía a adopción ou da efectividade da decisión administrativa ou xudicial de acollemento.

#### **Permiso do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo**

1. Nos casos de nacemento, acollemento ou adopción dun fillo, o persoal que non estea a gozar do permiso por parto ou por adopción ou acollemento legalmente previstos ten dereito a un permiso retribuído de cinco semanas ininterrompidas de duración, do cal se fará uso a partir da data do nacemento, da efectividade da decisión administrativa ou xudicial de acollemento ou da efectividade da resolución xudicial pola que se constituía a adopción. Nos casos de parto, adopción ou acollemento múltiple, a duración deste permiso incrementarase nunha semana máis.

2. O permiso previsto neste artigo é independente do uso compartido do permiso por parto ou por adopción ou acollemento.

3. O persoal que estea a gozar do permiso por parto ou por adopción ou acollemento pode facer uso do permiso previsto neste artigo inmediatamente a continuación do remate do período de duración daquel nos seguintes supostos:

a) Cando a persoa titular do dereito falecese antes da utilización íntegra do permiso.

b) Se a filiación do outro proxenitor non está determinada.

c) Cando en resolución xudicial ditada en proceso de nulidade, separación ou divorcio, iniciado antes da utilización do permiso, se lle recoñece a persoa que estea a gozar del a garda do fillo ou da filla.

#### **Garantía de dereitos**

Nos permisos regulados nesta sección o persoal ten recoñecidas, con carácter xeral, as seguintes garantías:

a) O período de duración destes permisos computarase como de servizo efectivo para todos os efectos.

b) A plenitude dos seus dereitos económicos e os do outro proxenitor empregado municipal durante todo o período de duración do permiso e, de ser o caso, durante os períodos posteriores ao remate daquel, se, de acordo coa normativa aplicable, o dereito a percibir algún concepto retributivo se determina en función do período de aproveitamento do permiso.

c) O dereito a se reintegrar ao seu posto de traballo en termos e condicións que non lle resulten menos favorables que o aproveitamento do permiso, así como a se beneficiar de calquera mellora nas condicións de traballo que lle puidese corresponder durante a súa ausencia.

### **Sección 3.<sup>a</sup>-Licenzas**

#### **Licenza por risco no embarazo ou durante o período de lactación natural**

1. Nos casos de risco no embarazo previstos na lexislación de prevención de riscos laborais en que non sexa posible a adaptación das condicións de traballo, ou esta non elimine o risco, nin sexa posible o cambio de posto ou de funcións da empregada embarazada, esta ten dereito a unha licenza durante o período de tempo necesario para a protección da súa saúde e a do feto, mentres persista a imposibilidade de reincorporarse ao seu posto de traballo ou a outro posto compatible co seu estado.

2. Así mesmo, nos casos de risco durante o período de lactación natural do fillo menor de doce meses previstos na lexislación de prevención de riscos laborais, as empregadas teñen dereito a unha licenza nos mesmos termos regulados na alínea anterior.

3. Garantirase a plenitude de dereitos económicos das empregadas durante o período de gozo das licenzas reguladas neste artigo, nos termos previstos polo apartado cuarto do artigo 146 da Lei do Emprego Público de Galicia.

#### **Licenzas por asuntos propios**

1. Pódense conceder licenzas por asuntos propios sen retribución, cunha duración que, acumulada, non excederá tres meses cada dous anos de prestación de servizos efectivos.

2. A concesión das licenzas previstas neste artigo está subordinada, en todo caso, ás necesidades do servizo; e condicionada, así mesmo, nos supostos de persoal temporal, pola propia natureza e duración da relación contractual.

#### **Licenzas por enfermidade**

1. As enfermidades que impidan o normal desempeño das funcións públicas darán lugar, sempre que non proceda a xubilación por declaración de incapacidade permanente, a licenzas que se concederán consonte o establecido no réxime da Seguridade Social que resulte aplicable.

2. Os dereitos económicos do persoal durante o período de gozo das licenzas reguladas neste artigo e as súas prórrogas son os previstos pola alínea terceira do artigo 146 da LEPG.

#### **Licenzas para a realización de estudos sobre materias directamente relacionadas coa Administración pública**

1. Pódense conceder licenzas ao persoal para a realización de estudos sobre materias directamente relacionadas coa Administración pública polo período máximo que regulamentariamente se determine, durante as cales se percibirán exclusivamente as retribucións básicas.

2. A concesión das licenzas reguladas neste artigo está subordinada, en todo caso, ás necesidades do servizo, e requirirá informe favorable do órgano competente en materia de xestión do persoal; estando condicionada, así mesmo, e nos supostos de persoal temporal, pola propia natureza e duración da relación contractual.

#### **Licenzas para a participación en proxectos ou programas de cooperación para o desenvolvemento e de acción humanitaria**

1. Pódense conceder licenzas ao persoal para a participación en proxectos ou programas de cooperación para o desenvolvemento e de acción humanitaria por un período non superior a seis meses, nos casos en que non proceda o outorgamento da comisión de servizos prevista na alínea cuarta do artigo 26 da Lei 3/2003, do 19 de xuño, de cooperación para o desenvolvemento, ou na norma que o substitúa. Estas licenzas poderán ter carácter retribuído, nos supostos e cos requisitos que regulamentariamente se determinen.

2. A concesión das licenzas reguladas neste artigo está subordinada, en todo caso, ás necesidades do servizo; estando condicionada, así mesmo, e nos supostos de persoal temporal, pola propia natureza e duración da relación contractual.

#### **Licenza para supostos de hospitalización prolongada**

O persoal terá dereito a unha licenza sen retribución de ata un mes de duración no caso de hospitalización prolongada por enfermidade grave ou enfermidade que implique repouso domiciliario do ou da cónxuxe, da parella de feito ou de parentes que convivan co traballador ou a traballadora. A concesión das licenzas reguladas neste artigo está condicionada, en todo caso, e nos supostos de persoal temporal, pola propia natureza e duración da relación contractual.

## ANEXO III

## CONDICIÓN ESPECIAIS DE TRABALLO DO PERSOAL DO GRUPO DE EMERXENCIAS SUPRAMUNICIPAL (GES) DE MUGARDOS

**1. Obxecto e ámbito de aplicación.**

1.1. As previsións recollidas no presente Anexo resultarán aplicables ao persoal laboral integrante do GES do Concello de Mugardos.

1.2. O presente Anexo ten por obxecto a fixación do réxime e condicións laborais específicas do persoal do GES e que, en atención á esta singularidade, xustifican a súa regulación particular ao marxe das previsións fixadas, no convenio Colectivo e con carácter xeral, para o restante persoal laboral municipal.

1.3. En todo o non previsto neste Anexo, ao persoal do GES seralle de aplicación o fixado, con carácter xeral, no convenio colectivo do persoal laboral ao servizo do Concello de Mugardos, así como na restante normativa de referencia, en todo aquilo que resulte compatible coas súas particulares características e a natureza da súa relación contractual/laboral; non obstante, en supostos de colisión e/ou controversia entre o previsto no convenio e no presente Anexo, resultarán de aplicación preferente as previsións contidas neste último.

1.4. As previsións contidas no presente Anexo serán obxecto de revisión e/ou adecuación, previo proceso de negociación coa representación do persoal laboral lexitimada ao efecto, cando a situación e condicións da plantilla e/ou as características funcionais ou materiais do servizo así o requiran e xustifiquen; e ilo sen prexuízo das modificacións que, por previsión normativa, resulten de obrigada aplicación.

**2. Previsións particulares en materia de calendario e xornada laboral.**

2.1.–O sistema de cobertura do servizo GES por parte do seu persoal e, polo tanto, a distribución da xornada laboral do mesmo, realizarase a través do calendario ou cuadrante laboral anual configurado, ao efecto, con anterioridade ao 15 de decembro do ano anterior. En todo caso, o dito calendario/cuadrante laboral adecuarase ao seguintes criterios;

- Terá un carácter/alcance anual, agás supostos excepcionais e/ou de forza maior debidamente motivados.
- A súa aprobación, ou modificación, corresponderá á Alcaldía ou Concellaría con competencias delegadas na materia; debendo darse traslado da súa aprobación, aos efectos de informe e coñecemento, á representación legal do persoal afectado (Comité de Empresa). Unha vez aprobado deberá permanecer exposto nas dependencias do servizo (xunto coas modificacións que, de ser o caso, e segundo os criterios a continuación sinalados, se poidan producir).
- Deberá conter e prever a concreta distribución das quendas de servizo (con indicación de día e duración) entre cada un dos membro do GES, así como os días de libranza que igualmente lles correspondan; garantíndose, en todo caso, a cobertura do servizo as 24 horas de todos os días do ano. Ditas quendas de servizo deberán cubrirse (agás situacións excepcionais e/ou de forza maior debidamente xustificadas e autorizadas pola Alcaldía ou Concellaría con competencias delegadas na materia) cun mínimo de dous efectivos. En todo caso, o sistema de quendas fixado haberá de respectar os principios de igualdade, rotación e non discriminación entre todo persoal do servizo.
- Adecuarase ao cumprimento, por parte do seu persoal, dunha xornada ordinaria de traballo fixada, en cómputo anual e termos efectivos, nun total de 1.642 horas, e todo ilo sen prexuízo das modificacións futuras que, de ser o caso, e previa negociación co representación legal do persoal, se poidan realizar en dita xornada de referencia.
- A distribución de xornada e, polo tanto, das quendas de traballo do persoal do servizo, realizarase sen ter en conta os días que, con carácter xeral e ordinario para o conxunto do persoal e servizos municipais, teñan a consideración de festivos e non laborables; de tal xeito que a determinación dos días ordinarios de servizo (asimilados a laborables), e libranza (asimilados a non laborables), virá dada polo fixado, ao efecto, no calendario/cuadrante laboral. Debendo exceptuarse, desta previsión xeral, o goce das vacacións, para cuxo cómputo, en días, aplicaranse os mesmos criterios vixentes, en cada momento, para o restante persoal municipal (agás no tocante ao inicio das mesmas, que deberá coincidir cun día laborable sinalado no calendario/cuadrante laboral do servizo)
- A realización de quendas de traballo con cobertura das noites do 24 e 31 de decembro (entendendo por noite a prestación de servizo realizada máis alá das 22.00 horas), será compensada coa libranza dunha garda en tempo equivalente.
- Con carácter xeral, respectaranse os ciclos, quendas e/ou horarios establecidos no calendario/cuadrante laboral, podendo variarse, non obstante, por motivadas razóns de servizo, e/ou nos supostos de permuta/cambio por interese persoal (con arranxo aos criterios sinalados, a continuación, para ambos supostos), e previa conformidade e autorización. En todo caso, ante a concorrencia de catástrofe, sinistros, calamidade pública, danos extraordi-



narios e urxentes ou aqueloutras situacións de forza maior apreciadas e debidamente motivadas pola a Alcaldía ou Concellaría con competencias delegadas na materia, os membros do GES estarán obrigados á prestación de servizo ata que cesen ou se solucionen ditas circunstancias excepcionais. Así mesmo, ante a concorrencia destes supostos anteditos, e mediante resolución motivada nos mesmos, a Alcaldía ou Concellaría con competencias delegadas na materia poderán acordar a supresión/anulación das vacacións, licenzas, permisos e ou ausencias previamente autorizadas; agás nos supostos de ausencias/permisos/licenzas de concesión obrigada, ou naque- loutros casos excepcionais en que concorran circunstancias persoais/familiares debidamente acreditadas (e cuxa estimación será potestativa).

Sen prexuízo do anterior, como consecuencia das necesidades que poidan xurdir na prestación do servizo, e coa finalidade de proceder a unha adecuada cobertura do mesmo, poderase proceder a unha actualización e adecua- ción da distribución da quendas inicialmente prevista, conforme aos seguintes criterios.

- Cando, polas ditas razóns de servizo, sexa necesario proceder a unha redistribución de quendas, os cambios derivados deberán comunicarse aos implicados cunha antelación mínima de dous 5 días naturais, respecto do inicio da primeira quenda de traballo afectada; contando dito prazo dende o momento en que se produza a notificación do cambio que, en todo caso, e aos efectos dunha adecuada comunicación, deberá realizarse por medios que garantan a plena acreditación e efectividade da mesma, especificando nela as causas de dito cambio. O prazo de comunicación que se vén de sinalar non resultará esixible nos supostos de concorrencia de catástrofe, sinistros, calamidade pública, danos extraordinarios e urxentes ou aqueloutras situacións de forza maior.
  - Se a redistribución obrígase a un intercambio de quendas de traballo, con equivalencia horaria, simplemente resultará esixible o cumprimento dos criterios de comunicación que se veñen de fixar. Se, pola contra, a redis- tribución requirise dun incremento nas quendas de traballo inicialmente prefixadas no cuadrante/calendario laboral, ou na duración das mesmas, e aínda que se teña cumprido co antedito prazo de comunicación previa, deberá procurarse, na medida do posible e con arranxo ás propias necesidades do servizo, unha compensación de dito incremento mediante a incorporación, no dito cuadrante/calendario, de quendas de libranza por tempo equivalente; e, de no ser posible esta compensación, durante a vixencia do cuadrante/calendario laboral (ou ata o 31 de xaneiro do ano seguinte), o incremento horario producido sobre as previsións iniciais do mesmo terá a consideración de servizos extraordinarios, debendo ser compensados, conforme aos criterios fixados, ao efecto, no punto seguinte deste Anexo.
- Serán autorizados as permutas/cambios de quendas de traballo solicitadas, de xeito voluntario, polos membros do servizo, sempre que sexan compatibles coa adecuada prestación do servizo e non supoñan unha alteración do mesmo. Ditos cambios, para que sexan obxecto de autorización, deberán ser comunicados cunha antelación mínima de cinco (5) días naturais respecto do inicio da quenda de traballo afectada, contando dito prazo dende o momento en que a solicitude de cambio, debidamente asinada polos/as empregados/as interesados/as, sexa formalmente recibida.
  - En todos os supostos de redistribución do cuadrante e/ou cambio/permutas de quendas, deberán reflectirse os mesmos en dilixencia documental realizada ao efecto, na que consten os cambios realizados, a súa motivación e a data na que foi comunicada aos interesados (documentación que deberá ser obxecto do arquivo). Os cambios de quenda finalmente realizados deberán ser expostos no taboleiro de anuncios das dependencias do servizo, a carón do cuadrante/calendario de laboral vixente.
  - O día de San Xoán preverase unha quenda mínima de catro persoas, que será fixada polo responsable do servizo. Os/as traballadores/as fóra de quenda e que prestaran o seu servizo serán compensados cun día.

## 2.2. Servizos extraordinarios.

O incremento derivado, por razóns de servizo, nas quendas de traballo inicialmente prefixadas no cuadrante/calendario laboral, ou na duración das mesmas, terá a consideración de servizos extraordinarios; que serán compensados de xeito económico ata un máximo de 80 horas/ano, e unha vez acadado este máximo, os mesmos serán compensados en tempo de descanso.

Aos efectos da súa compensación económica ou en tempo de descanso terá a mesma consideración que no convenio colectivo do persoal laboral vixente.

## 3. Previsións particulares en materia de vacacións e permisos/licenzas.

As vacacións ás que teña dereito o persoal do GES (no mesmo cómputo fixado para o restante persoal laboral mu- nicipal), serán gozadas co arranxo ao seguintes criterios, que poderán ser modificados mediante acordo entre a persoa afectada e o Concelleiro responsable:

- A metade dos días durante os meses de xuño, xullo, agosto e setembro.
- A outra metade no resto do ano.

Para o goce de vacacións durante o período de Nadal (entendendo, como tal, o período non lectivo fixado para o sistema educativo de Galicia), no caso de existir colisión de intereses entre as solicitudes realizadas, e que non se correspondan cos supostos de elección preferente fixados pola normativa, establecerase un sistema de rotación equitativo.

Os días de permiso por asuntos particulares deberanse solicitar cun mínimo de 7 días hábiles de antelación, coa finalidade de favorecer, de ser precisa, unha redistribución do servizo que garanta a súa cobertura. As solicitudes faranse en número de horas, considerando, a tal efecto, que un día de permiso equivalerá a 8 horas de traballo; e que o mínimo a solicitar serán 8 horas (criterio de solicitude e goce en horas que será igualmente aplicable a todos os permisos/licenzas cuxo alcance ou duración se compute en días hábiles).

#### **4. Previsión particulares en materia de formación.**

Estarase ás previsións contidas no presente convenio.

#### **5. Lista/bolsa se substitucións.**

Coa finalidade da cobertura, en caso necesario, das ausencias derivadas de permisos, compensacións ou vacacións, poderase configurar unha lista de substitucións composta polo propio persoal do servizo, que se integrará na mesma de xeito voluntario. O seu funcionamento garantizará un reparto equitativo e rotatorio, entre os seus integrantes, das substitucións a realizar. As horas de traballo realizadas con cargo a este sistema serán compensados economicamente, con arranxo ao mesmo valor fixado para a compensación dos servizos extraordinarios.

#### **6. Roupa traballo.**

Estarase ás previsións contidas no presente convenio.

2019/8769

USTG