

ACORDO DE DETERMINADAS MATERIAS DE PERSOAL LABORAL DO CONCELLO DE RIANXO 2012

EXPOSICION DE MOTIVOS

O obxectivo do presente acordo é a regulación dos permisos e licencias, da xornada, das reducións horarias, da flexibilidade horaria e do réxime de vacacións, así como do réxime de retribucións en procesos de baixa por incapacidade laboral, e a comisión paritaria de seguimento e control deste texto, así como o sistema de solución extraxudicial de conflitos.

A finalidade esencial do presente texto será a regulación destes aspectos con carácter transitorio ata a aprobación definitiva do I Convenio Colectivo do persoal laboral do Concello de Rianxo no que se incluírán estes aspectos.

De especial significación nesta materia resulta o capítulo V do título III da Lei 7/2007, de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado público (en diante EBEP), ao fixar os mínimos comúns que na materia afectan ao persoal, sen prexuízo da súa capacidade de fixar marcos convencionais.

Con esta finalidade, e de conformidade coas leis e a normativa aplicable, as partes negociadoras acordan a subscrición desta proposta de acordo.

en canto ao seu sentido e alcance, terán que ser interpretadas e aplicadas do xeito que resulte máis beneficioso para os traballadores/as, con sometemento pleno á lei e ao dereito.

Artigo 7.- Irrenunciabilidade.

Terase por nula e por non feita a renuncia por parte dos traballadores/as de calquera beneficio establecido no presente convenio.

Artigo 8.- Aplicación directa.

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

Artigo 9.- Rexistro e Publicidade do convenio.

Este acordo rexístrase diante da autoridade laboral, ao abeiro do artigo 38 da Lei 7/2007 de 12 de abril, e do artigo 90 do R.D.Lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, e con independencia da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, a publicidade do presente texto farase por conta do Concello de Rianxo, dando coñecemento do mesmo a todos os empregados.

CAPITULO I.- DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1.- Representación e lexitimidade

As partes que concertan este acordo son o Concello de Rianxo, no exercicio da súa autonomía local, e os Delegados de Persoal.

Artigo 2.- Ámbito persoal

O presente acordo aplicarase a todo o persoal laboral que presta os seus servizos no Concello de Rianxo, así como ao que se incorpore durante a vixencia do mesmo.

Artigo 3.- Ámbito territorial e funcional

O presente convenio será de aplicación no ente territorial do Concello de Rianxo e na totalidade de organismos e entes públicos que formen ou poidan formar parte deste.

Artigo 4.- Ámbito temporal.

O presente acordo entrará en vigor ao día seguinte da súa sinatura polas partes, abarcando o seu período de vixencia ata a aprobación definitiva do I Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Rianxo, sen prexuízo das modificacións concretas que se acorden en tanto polas partes, seguindo idéntico procedemento.

En todo caso, poderá ser denunciado polas partes dentro do último trimestre de cada ano que estea en vigor, prolongándose de xeito automático de non producirse denuncia, agás o indicado no parágrafo anterior.

De producirse a denuncia do convenio, o contido normativo deste continuará en vixencia ata a aprobación do que o substitúa ou do Convenio.

Artigo 5.- Carácter.

Este convenio ten un carácter necesario e indivisible para todos os efectos, no sentido de que as condicións pactadas constitúen un todo orgánico e unitario.

Artigo 6.- Aplicación favorable.

Como norma xeral, unha vez aplicado o convenio, todas as condicións establecidas no mesmo, en caso de dúbida, ambigüidade ou escuridade,

CAPÍTULO II.- OBXECTO E CONTIDO

Artigo 10.- Obxecto

O convenio regula os permisos e licenzas, da xornada, das reducións horarias, da flexibilidade horaria e do réxime de vacacións, así como do réxime de retribucións en procesos de baixa por incapacidade laboral, e a comisión paritaria de seguimento e control deste texto, así como o sistema de solución extraxudicial de conflitos.

Artigo 11.- Permisos.

O/a traballador/a, previo aviso e posterior xustificación, terá os seguintes permisos:

11.1.- Permiso por falecemento, accidente ou enfermidade grave dun familiar.

11.1.1. Supostos.

a) Por falecemento, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, tres días hábiles cando o suceso se produza na mesma localidade e cinco días hábiles cando o suceso se produza en distinta localidade.

b) Cando se trate do falecemento, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do segundo grao de consanguinidade ou afinidade, o permiso será de dous días hábiles cando se produza na mesma localidade e de catro días hábiles cando se produza en distinta localidade.

c) Cando se trate do falecemento, dun familiar dentro do terceiro ou máis graos de consanguinidade ou afinidade, o permiso será polo tempo necesario para o enterramento e funeral cunha duración máxima dun día.

d) No caso de enfermidades ou accidentes que non teñan a consideración de graves, o permiso concederáse exclusivamente cando se trate de familiares que convivan no domicilio do/da solicitante e non exista no domicilio ningunha outra persoa que poida atender o/a enfermo/a, tal situación deberá acreditarse. A duración deste permiso será de dous días.

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

11.1.2. Determinacións.

Aos efectos dos apartados a) e b) considerarase coma graves as enfermidades ou accidentes que cumpran os seguintes requisitos:

No caso de enfermidade, parte expedido por facultativo do servizo médico oficial que especifique a súa gravidade que requira internamento hospitalario ou cirurxía hospitalaria con ou sen ingreso.

No caso de accidente, parte expedido por facultativo do servizo médico oficial que especifique a necesidade de internamento hospitalario.

11.1.3. Documentación.

Nos casos do artigo 11.1.1. aportarase polo persoal a maior brevidade, ou no seu defecto, no día da incorporación a seguinte documentación:

- Solicitude segundo modelo con indicación do permiso solicitado, e declaración en canto ao parentesco ou relación (todos).
- Copia da Acta de falecemento ou esquel, no seu caso, casos a), b) e c).
- Parte facultativo, casos a), b), d) e e).
- Informe de convivencia no caso d) e e).

11.2.- Permiso retribuído por accidente ou enfermidades moi graves.

11.2.1. Nos supostos de accidente ou enfermidade moi grave do cónxuxe, parella en análoga relación de afectividade, familiares en primeiro grao, acollidos/acollidas ou familiares conviventes, e para atender o seu coidado, o persoal do Concello de Rianxo terá dereito a un permiso retribuído cunha duración máxima de trinta días naturais. Cada accidente ou enfermidade xerará un único permiso, que, dentro da duración máxima de trinta días, se poderá utilizar de maneira separada ou acumulada.

11.2.2. Documentación.

Aportarase polo persoal a maior brevidade, ou no seu defecto, no día da incorporación a seguinte documentación:

- Solicitude segundo modelo con indicación do permiso solicitado.
- Acreditación en canto ao parentesco ou relación ou informe de convivencia
- Parte facultativo que indique a gravidade do accidente ou enfermidade, e a necesidade de coidados dun terceiro.

11. 3.- Asuntos persoais.

Poderase dispoñer, previa solicitude e autorización, de ata nove días ao ano, como máximo, de permiso para asuntos persoais sen xustificación, atendendo sempre ás necesidades do servizo. Así mesmo, terase dereito ao gozo de dous días adicionais ao cumprir o sexto trienio, que se incrementará nun día adicional por cada trienio cumprido a partir do oitavo.

Estes días poderanse gozar ata o 15 de xaneiro do ano seguinte.

11.4.- Deber inescusable.

Concederase permiso, previo aviso e posterior xustificación, polo tempo indispensable para o cumprimento dun deber inescusable de carácter público ou persoal e por deberes relacionados coa conciliación da vida laboral ou familiar.

11.5.- Traslado de domicilio

Por traslado de domicilio sen cambio de residencia, un día na mesma localidade e dous días se hai cambio de localidade. Se a unidade familiar está composta por dous o máis membros, o permiso será de dous

días se non hai cambio de localidade e de catro se existe cambio.

11.6.- Exames finais e demais probas de aptitude definitiva.

Permiso para asistencia a exames finais ou parciais liberatorios e outras probas de aptitude de formación regrada así coma probas selectivas de acceso a unha Administración Pública, que se celebren dentro da xornada normal de traballo, o día da súa realización.

De ter lugar fóra de Galicia outorgarase por desprazamento dúas medias xornadas aparte do día de realización. De ser fora e mediar días entre as probas, deberá incorporarse ao traballo a non ser que se soliciten como días de asuntos propios ou vacacións.

No caso de que o exame se celebre fóra da xornada normal de traballo deberá mediar un período razoable de tempo, necesario para o desprazamento ao lugar de exame, entre a finalización da xornada e o comezo do exame.

Deberán ser previamente solicitados, e autorizados polo Alcalde ou concelleiro da área, e deberán xustificarse cun certificado de asistencia no que conste a data de celebración e o tempo de duración, que deberá ser presentada nos cinco días seguintes á data do exame.

11. 7.- Realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto.

As traballadoras embarazadas terán dereito a ausentarse do traballo para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto polo tempo necesario para a súa práctica e logo de xustificación da necesidade de realización delas dentro da xornada de traballo.

Para acompañar ao seu cónxuxe ou parella en análoga relación de afectividade ou afinidade a exames prenatais ou técnicas de preparación ao parto, o persoal do Concello de Rianxo, terá dereito a un permiso retribuído en idénticos termos e condicións de exercicio que os previstos para estes permisos.

11.8.- Lactación.

Por lactación dun fillo ou filla menor de doce meses, a traballadora ou traballador terá dereito a unha hora de ausencia do traballo, que poderá dividir en dúas fraccións. Este dereito poderase substituír por unha redución da xornada normal en media hora ao inicio e ao final da xornada ou ben nunha hora ao inicio ou ao final da xornada. Este dereito poderá ser exercido indistintamente por un ou outro dos proxenitores, no caso de que ambos traballen.

Igualmente, poderá substituírse o tempo de lactación por un permiso retribuído que acumule en xornadas completas o tempo correspondente ou ben por un crédito de horas, podéndose aproveitar, en ambos casos, en calquera momento, despois do gozo do permiso de maternidade.

A cantidade de horas incluídas no crédito será o resultado de contabilizar o total de horas ás que se tería dereito se se dispuxese do permiso de lactación na súa modalidade dunha hora diaria de ausencia.

Este permiso incrementarase proporcionalmente no caso de parto múltiple.

Nos supostos de adopción ou acollemento, este dereito computarase durante o primeiro ano desde a resolución xudicial ou administrativa de adopción ou acollemento.

11. 9.- Fillos prematuros ou con necesidade de hospitalización.

Por nacemento de fillos/as prematuros ou que por calquera outra causa deban permanecer hospitalizados a continuación do parto, a traballadora ou traballador terá dereito a ausentarse do traballo durante un máximo de dúas horas diarias e percibirá as retribucións integras. Así mesmo, terá dereito a reducir a súa xornada de traballo ata un máximo de dúas horas, coa diminución proporcional de retribucións.

11.10.- Tratamentos de fecundación asistida.

As traballadoras do Concello de Rianxo terán dereito a un permiso retribuído para tratamentos de fecundación asistida polo tempo necesario para a súa práctica, con aviso previo e xustificación da necesidade de realización dentro da xornada de traballo. Se fose necesario o desprazamento, o permiso será de dous días.

Para acompañar o seu cónxuxe ou parella en análoga relación de afectividade a tratamentos de fecundación asistida o persoal do Concello de Rianxo terá dereito a un permiso retribuído en idénticos termos e condicións de exercicio que os previstos para este permiso.

11.11.- Permisos por motivos de conciliación da vida persoal, familiar e laboral e por razón de violencia de xénero.

a) Permiso por parto. Terá unha duración de dezaseis semanas ininterrompidas. Este permiso ampliarase en dúas semanas máis no suposto de discapacidade do fillo ou filla, e por cada fillo a partir do segundo, nos supostos de parto múltiple. O permiso distribuirase á opción da traballadora sempre que seis semanas sexan inmediatamente posteriores ao parto. No caso de falecemento da nai, o outro proxenitor poderá facer uso da totalidade ou, se é o caso, da parte que reste do permiso.

Malia o anterior, e sen prexuízo das seis semanas inmediatas posteriores ao parto de descanso obrigatorio para a nai, no caso de que ambos dos proxenitores traballen, a nai, ao iniciarse o período de descanso por maternidade, poderá optar por que o outro proxenitor goce dunha parte determinada e ininterrompida do período de descanso posterior ao parto, ben de forma simultánea ou sucesiva co da nai. O outro proxenitor poderá seguir gozando do permiso de maternidade inicialmente cedido, aínda que no momento previsto para a reincorporación da nai ao traballo esta se atope en situación de incapacidade temporal.

Nos casos de gozo simultáneo de períodos de descanso, a suma destes non poderá exceder de dezaseis semanas ou das que correspondan no caso de discapacidade do fillo ou filla ou de parto múltiple.

Este permiso poderase gozar a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan, e nos termos que regulamentariamente se determinen.

Nos casos de parto prematuro e naqueles nos que, por calquera outra causa, o neonato deba permanecer hospitalizado a continuación do parto, este permiso ampliarase en tantos días como o neonato se encontre hospitalizado, cun máximo de trece semanas adicionais.

Durante o gozo deste permiso poderase participar nos cursos de formación que convoque a administración.

b) Permiso por adopción ou acollemento, tanto preadoptivo coma permanente ou simple. Terá unha duración de dezaseis semanas ininterrompidas. Este permiso ampliarase en dúas semanas máis no suposto de discapacidade do menor adoptado ou acollido e por cada fillo, a partir do segundo, nos supostos de adopción ou acollemento múltiple.

O cómputo do prazo contarase á elección do traballador/a, a partir da decisión administrativa ou xudicial do acollemento ou a partir da resolución xudicial pola que se constituía a adopción, sen que un mesmo menor poida dar, en ningún caso, dereito a varios períodos de gozo deste permiso.

No caso de que ambos proxenitores traballen, o permiso distribuirase a opción dos interesados, que poderán gozalo de forma simultánea ou sucesiva, sempre en períodos ininterrompidos.

Nos casos de gozo simultáneo de períodos de descanso, a suma destes non poderá exceder das dezaseis semanas ou das que correspondan en caso de adopción ou acollemento múltiple e de discapacidade do menor adoptado ou acollido.

Este permiso poderase gozar a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan, e nos termos que regulamentariamente se determinen.

Se fose necesario o desprazamento previo dos proxenitores ao país de orixe do adoptado/a ou acollido/a, nos casos de adopción ou acollemento internacional, terase dereito, ademais, a un permiso de ata tres meses de duración, e durante este período percibiranse exclusivamente as retribucións básicas, podendo gozarse de forma fraccionada, sempre que non se superen os tres meses.

Con independencia do permiso de ata tres meses previsto no parágrafo anterior e para o suposto previsto no devandito parágrafo, o permiso por adopción ou acollemento, tanto preadoptivo coma permanente ou simple, poderase iniciar ata catro semanas antes da resolución xudicial pola que se constituía a adopción ou a decisión administrativa ou xudicial do acollemento.

Concederase permiso polo tempo indispensable para acudir a reunións sobre seguimento de adopción nacional ou internacional, cando teñan lugar necesariamente en xornada de traballo, previa acreditación da convocatoria.

Durante o gozo deste permiso poderase participar nos cursos de formación que convoque a administración.

Os supostos de adopción ou acollemento, tanto preadoptivo coma permanente ou simple, previstos neste artigo serán os que así se establezan na normativa aplicable na Comunidade Autónoma de Galicia, e o acollemento simple deberá ter unha duración non inferior a un ano.

c).- Permiso por paternidade polo nacemento, acollemento ou adopción dun fillo ou filla. Terá unha duración de vinte nove días naturais, que gozará o pai a partir da data de nacemento, da decisión administrativa ou xudicial de acollemento ou da resolución xudicial pola que se constituía a adopción. No caso de parto, acollemento ou adopción múltiple, o permiso será de trinta e cinco días naturais.

Nos supostos de adopción ou acollemento, se ambos proxenitores fosen persoal ao servizo do Concello de Rianxo, o permiso poderase distribuír á opción dos interesados, que poderán gozalo de forma simultánea ou sucesiva, sempre en períodos ininterrompidos, respectando en todo caso o prazo de duración.

Este permiso é independente do gozo compartido dos permisos de maternidade ou adopción ou acollemento, tanto preadoptivo coma permanente ou simple.

A nai poderá gozar deste permiso de paternidade a continuación dos permisos de maternidade ou adopción ou acollemento nos seguintes supostos:

- Cando o pai falecese antes da utilización íntegra do devandito permiso.
- Se a filiación paterna non estivese determinada.
- Cando os proxenitores non estivesen casados nin estivesen unidos de feito en análoga relación de afectividade.
- Cando a resolución xudicial ditada en proceso de nulidade, separación ou divorcio, iniciado antes da utilización do permiso, se lle recoñecese á nai a garda do fillo ou da filla que acaba de nacer.

No suposto de matrimonio de mulleres ou unións de feito en análoga relación de afectividade, ao ser unha delas a nai biolóxica, a que non o sexa terá dereito ao permiso de paternidade nos termos fixados nesta alínea.

Nos casos previstos por parto, ou maternidade, adopción ou acollemento e paternidade, o tempo transcorrido durante o gozo destes permisos computarase como de servizo efectivo para todos os efectos, garantíndose a plenitude de dereitos económicos do persoal do Concello de Rianxo durante todo o período de duración do permiso, e, se é o caso, durante os períodos posteriores ao gozo deste, se, de acordo coa normativa aplicable, o dereito a percibir algún concepto retributivo se determina en función do período de gozo do permiso.

Os traballadores/as que fixesen uso do permiso por parto ou maternidade, paternidade ou adopción ou acollemento terán dereito, así que finalice o período de permiso, a reintegrarse ao seu posto de traballo nos termos e nas condicións que non lles resulten menos favorables ao gozo do permiso, así como a beneficiarse de calquera mellora nas condicións de traballo ás que puidese ter dereito durante a súa ausencia.

d).- Permiso por razón de violencia de xénero. As faltas de asistencia do persoal do Concello de Rianxo vítima de violencia de xénero, totais ou parciais, terán a consideración de xustificadas polo tempo e nas condicións en que así o determinen os servizos sociais de atención ou saúde, segundo proceda.

11.12.- Permiso por matrimonio ou parella de feito.

Por este motivo, o/a traballador/a terá dereito a unha licenza de 15 días naturais interrompidos, que poderán sumarse ás vacacións anuais. O inicio da convivencia deberá demostrarse mediante certificación rexistral de matrimonio ou inscrición de parella de feito.

11.13.- Acompañamento ás revisións médicas os fillos, as fillas e as persoas maiores ao seu cargo.

O persoal do Concello de Rianxo terá dereito a ausentarse para acompañar ás revisións médicas os fillos e fillas, persoas maiores ou con discapacidade, ao seu cargo, polo tempo necesario, con aviso previo e xustificación da necesidade de realización dentro da xornada de traballo.

11.14.- Permisos para acudir ás reunións de coordinación polo persoal con fillos discapacitados.

O persoal do Concello de Rianxo que teña fillos con discapacidade psíquica, física o sensorial terán dereito a ausentarse do traballo polo tempo indispensable para asistir a reunións de coordinación do seu centro educativo, ordinario de integración ou de educación especial, onde reciba atención tratamento ou para acompañalo se ten que recibir apoio adicional no ámbito sanitario ou social.

11.15.- Asistencia a consulta médica.

Os traballadores poderán asistir a consulta, tratamentos e exploracións de tipo médico, durante o horario de traballo acreditando debidamente este extremo co xustificante do servizo sanitario correspondente.

11.16.- Realización de funcións sindicais ou de representación sindical.

Para realizar funcións sindicais, de formación sindical ou de representación do persoal, nos termos que a lei determine.

11.17.- Permisos para formación.

As horas de asistencia en horario de traballo aos cursos de formación programados ou autorizados polo correspondente órgano municipal para a capacitación, cualificación profesional, e/ou a adaptación a un novo posto de traballo, ou de asistencia obrigada, terán a consideración de traballo efectivo a todos os efectos.

Aqueles/as traballadores/as que realicen este tipo de formación, poderán previa conformidade do xefe de persoal ou concelleiro da area, adapta-lo seu horario de traballo para a asistencia ós mesmos, sempre que sexa compatible co horario de traballo dos compañeiros, computando o tempo invertido neles como tempo de traballo efectivo.

De non achegarse a documentación que corresponda nun prazo prudencial, ou tralo requirimento que se efectúe, e polo tanto ante a falla de xustificación ao respecto, procederase conforme a normativa dedución proporcional de haberes previa audiencia, a non ser que se prevea outra cousa na normativa de réxime disciplinario.

Artigo 12.- Reducións de xornada

12.1.- Redución de xornada para atender a un familiar de 1º grao por enfermidade moi grave.

Por ser preciso atender o coidado dun familiar de primeiro grao, o persoal do Concello de Rianxo terá dereito a solicitar unha redución de ata o 50% da xornada laboral, con carácter retribuído, por razóns de enfermidade moi grave e polo prazo máximo dun mes, prorrogable en circunstancias excepcionais e atendendo á extrema gravidade da enfermidade padecida, ata un período máximo de dous meses.

Se houbese máis dun titular deste dereito polo mesmo feito causante, o tempo de gozo desta redución poderase ratear entre eles, respectando, en todo caso, o prazo máximo dun mes ou, se é o caso, o de dous meses.

12.2.- Garda legal.

Por razóns de garda legal, cando o persoal do Concello de Rianxo teña o coidado directo dalgún menor de doce anos, de persoa maior que requira especial dedicación ou dunha persoa con discapacidade que non desempeñe actividade retribuída, terá dereito a unha redución da súa xornada de traballo, coa diminución proporcional das súas retribucións.

Terá o mesmo dereito o persoal do Concello de Rianxo que precise encargarse do coidado directo dun familiar ata o segundo grado de consanguinidade ou afinidade que, por razóns de idade, accidente ou enfermidade, non se poida valer por si mesmo e que non desempeñe actividade retribuída.

12.3.- Redución de xornada por motivos de violencia de xénero.

O persoal do Concello de Rianxo vítima de violencia de xénero, para facer efectiva a súa protección ou o seu dereito á asistencia social integral, terán dereito á redución da xornada coa diminución proporcional da retribución, ou á reordenación do tempo de traballo, a través da adaptación do horario, da aplicación do horario flexible ou de outras formas de ordenación do tempo de traballo que sexan aplicables, nos termos que para estes supostos estableza a Administración Pública en cada caso.

12.4.- Outras reducións de xornadas.

Os/as traballadores/as aos que lle falten menos de cinco anos para cumprir a idade de xubilación forzosa, poderán obter, a súa solicitude, a redución da súa xornada de traballo ata un medio, coa redución de retribucións que se determine regulamentariamente, no seu defecto en proporción, sempre que as necesidades do servizo o permitan.

A redución da xornada poderá ser solicitada e obtida, de maneira temporal, por aqueles traballadores/as que a precisen en procesos de recuperación por razóns de enfermidade, sempre que as necesidades do servizo o permitan.

Artigo 13.- Flexibilidade da xornada de traballo.

13.1.- Flexibilidade da xornada de traballo por motivos familiares.

O persoal do Concello de Rianxo con fillos/as ou acollidos/as menores, ou con familiares convivintes que, por enfermidade ou por avanzada idade, necesiten a asistencia doutras persoas, poderá solicitar, e concederáselles se as necesidades do servizo o permitisen, a flexibilidade da xornada de traballo dentro dun horario de referencia, determinado en cada caso, por petición da persoa interesada e oída a representación legal do persoal, pola dirección de persoal da unidade administrativa ou do centro de traballo.

Incluso, cando a implantación efectiva da Administración electrónica o permita, estudarase a posibilidade da realización do traballo, nestes casos, dende o fogar.

A decisión, se as necesidades do servizo o permitisen, recoñecerá o máis amplo horario diario de referencia posible. Dentro do horario diario de referencia establecido, a persoa interesada poderá cumprir a súa xornada de traballo con absoluta liberdade, sempre que, en cómputo mensual, resulten cumpridas todas as horas mensuais de traballo aplicables.

Idéntico dereito terá quen, sexa home ou muller, se atope en proceso de nulidade, separación ou divorcio desde a interpretación da demanda xudicial ou, por decisión do/a interesado/a, desde a solicitude de medidas provisionais previas, ata transcorridos tres meses desde a citada demanda ou, se é o caso, desde a citada solicitude.

13.2.- Outras flexibilidades horarias.

a) O persoal do Concello de Rianxo que teña o seu cargo persoas maiores, fillos menores de 12 anos ou persoas con discapacidade, así como quen teña o seu cargo directo a un familiar con enfermidade grave ata o 2º grao de consanguinidade ou afinidade, terán dereito a flexibilizar nun máximo dunha hora o horario fixo de xornada que teña establecida.

b) O persoal do Concello de Rianxo que teña fillos/as con discapacidade psíquica, física ou sensorial poderán dispor de 2 horas de flexibilidade horaria diaria sobre o horario fixo que corresponda, a fin

de conciliar os horarios dos centros educativos ordinarios de integración, e de educación especial, así como outros centros onde o fillo ou filla con discapacidade reciba atención, cos horarios dos propios postos de traballo.

c) Excepcionalmente, o Alcalde poderá autorizar, con carácter persoal e temporal, a modificación do horario fixo nun máximo de 2 horas por motivos directamente relacionados coa conciliación da vida persoal, familiar e laboral, e nos casos de familias monoparentales.

Artigo 14.- Licenza sen soldo.

Por asuntos propios poderán concederse licencias sen retribución dunha duración acumulada que non poderá exceder de tres meses cada dous anos. A concesión de licencias por asuntos propios subordinarase, en todo caso, ás necesidades do servizo.

No caso de que dita licenza fose a ser denegada, antes da resolución definitiva darase audiencia ó interesado a través do servizo correspondente.

Artigo 15.- Réxime de retribucións en procesos de baixa por incapacidade temporal.

O Concello completará as percepcións dos empregados/as, cunha antigüidade de tres anos no Concello, durante a situación de baixa por I.T., ata o 100% das súas retribucións mensuais durante o período, debéndose xustificar tal situación mediante o correspondente parte facultativo.

Os partes de baixa deberán presentarse dentro das 48 horas seguintes á falta de asistencia ó traballo no Departamento de Persoal ou Recursos Humanos, sen prexuízo de que notifique tal incidencia á unidade onde preste o seu traballo.

Artigo 16.- Vacacións anuais.

1.- Con carácter xeral, as vacacións anuais retribuídas do persoal serán de 22 días hábiles anuais por ano completo de servizo ou en forma proporcional ó tempo de servizos efectivos.

No suposto de ter completado os anos de antigüidade na Administración que se indican, terase dereito ó goce dos seguintes días de vacacións anuais:

- 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.

Este dereito farase efectivo a partir do ano natural seguinte ó cumprimento da antigüidade referenciada.

2.- Gozaranse preferentemente entre 1 de xuño e o 30 de setembro, respectando sempre as necesidades do servizo.

En todo caso, esgotaranse dentro do ano natural e ata o 15 de xaneiro do ano seguinte. Poderanse coller en períodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos, de acordo coa planificación que se efectúe por parte da dirección de cada departamento ou servizo. Para estes efectos, os sábados non serán considerados días hábiles, agás postos con horarios especiais.

No caso do persoal que traballa a quendas, non poderá comeza-lo período vacacional en descanso semanal establecido.

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

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

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

6.- Recoñécese o dereito de elección do período de vacacións a favor das mulleres xestantes e a preferencia de elección de mulleres e homes con fillos ou fillas menores de doce anos ou maiores dependentes ao seu cidadado.

7.- Cando o período de vacacións coincida no tempo cunha incapacidade temporal derivada do embarazo, parto ou lactancia natural, ou con permiso por maternidade, ou coa súa ampliación por lactancia, terase dereito a gozar as vacacións en data distinta, aínda que terminase o ano natural no que correspondan.

8. No caso de que o período de vacacións coincida cos permisos por parto, adopción ou acollemento, tanto preadoptivo como permanente ou simple, e paternidade a persoa interesada terá dereito á fixación dun período alternativo.

9.- Os permisos de maternidade, paternidade ou lactación, poderanse acumular ao período de vacacións, mesmo despois do remate do ano natural ao que aquelas correspondan.

10. En caso de colisión de intereses entre traballadores que desexan un mesmo período vacacional, sen que ningún deles se atope nas situacións de elección preferente recoñecidas neste Acordo e na lexislación vixente, organizaranse as quendas de forma obrigatoria, de xeito rotativo, comezando polo traballador/a de maior antigüidade no servizo ou, no seu defecto, no Concello, e que non teña gozado desta preferencia no ano anterior, e así sucesivamente, de tal xeito que se garanta en sucesivos anos a preferencia de elección de todos os traballadores/as implicados.

11. No suposto de Incapacidade Temporal previo ao goce das vacacións, poderase solicitar a súa anulación para gozalas en datas posteriores. Así mesmo, poderá solicitarse de terse producido dita incapacidade durante o período vacacional, sempre que as necesidades do servizo o permitan.

CAPÍTULO III.- SEGUIMIENTO E CONTROL

Artigo 17.- Comisión Paritaria de Seguimento e Control

1.- Para examinar e resolver cantas cuestións se deriven da interpretación, vixilancia, control e aplicación do presente convenio, a Mesa Negociadora deste, designa, de entre os seus compoñentes signatarios, unha Comisión Paritaria Mixta de Control e Seguimento do Acordo con carácter central e único para todo o Concello. Estará constituída polo mesmo número de representantes da Corporación que de representantes de persoal, e na ausencia destes, dos sindicatos máis representativos. Cada unha das partes designará un voceiro.

2.- A Comisión Paritaria Mixta contará cun secretario/a, que será un técnico designado polo Concello, tomará nota do tratado nas reunións desta, redactando acta e actuando de fedatario, con voz pero sen voto, dos acordos adoptados. Así mesmo o secretario terá as funcións seguintes:

- Convocar ás partes coa antelación e forma debida.
- Dar entrada, rexistrar e distribuír, entre os membros da Comisión, as consultas e solicitudes recibidas.
- Levar un Rexistro das actas aprobadas e librar certificacións dos acordos adoptados.
- Cantos outros cometidos lle sexan encomendados pola Comisión Paritaria de Control e Seguimento para o mellor funcionamento desta.

3.- A Comisión Paritaria de Control e Seguimento terá as seguintes funcións:

- a) Interpretación auténtica do texto do Acordo na súa aplicación práctica, dentro do marco legal.

- b) Resolución definitiva para as partes solicitantes ou implicadas de cantos asuntos e reclamacións se sometan á súa decisión respecto a calquera das condicións establecidas no Convenio, sen prexuízo dos acordos que teña que adoptar o órgano competente na materia en cuestión.
- c) Vixilancia do cumprimento colectivo e total do pactado no Convenio segundo as oportunas recomendacións e interpretacións.
- d) Denuncia do incumprimento do Convenio, sen prexuízo das accións que a nivel individual se puideran realizar.
- e) Estudio da evolución das relacións entre as partes signatarias do Convenio.
- f) Informe referente a extensión e o grao de aplicación do Convenio, dificultades encontradas a nivel de cada entidade e propostas de superación destas.
- g) 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.
- h) Aprobar un regulamento interno no que se concretará o seu réxime de funcionamento e as funcións que se van desenvolver.
- i) Cantas outras actividades tendan á maior eficacia práctica do Convenio ou veñan establecidas no seu texto.
- j) Calquera outra que, se é seu caso, poidan serlle atribuídas ó amparo de disposicións que no futuro se promulguen.

4.- A Comisión Paritaria Mixta de Control e Seguimento poderá utilizar os servizos ocasionais ou permanentes de asesores, con voz pero sen voto.

5.- A Comisión Paritaria Mixta de Control e Seguimento recibirá cantas consultas e reclamacións lle sexan formuladas por escrito respecto a cuestións da súa competencia, pero tan só polas vías procedimentais seguintes:

- a) Por medio das Centrais Sindicais máis representativas e as signatarias do Convenio.
- b) A través de solicitude escrita realizada polos traballadores/as do Concello.
- c) A través do Goberno Local de Rianxo.

6.- A Comisión reunirse:

- a) Con carácter ordinario, semestralmente o día que oportunamente se sinala.
- b) Con carácter extraordinario cando o soliciten un tercio dos seus compoñentes.
- c) As sesións da Comisión Paritaria celebraranse no enderezo desta, aínda que poderán efectuarse tamén en calquera outro lugar, tralo acordo dos voceiros, estando a asistencia a elas reservada ós membros e asesores correspondentes.

7.- As convocatorias das diversas sesións da Comisión Paritaria Mixta realizaraas o secretario/a, co visto e prace dos voceiros, mediante citación por escrito na que conste, lugar, data e hora, así como a orde do día, enviándose por correo certificado ás partes cunha antelación mínima de sete días hábiles, respecto da data prevista de celebración, no caso de que convoque a sesión ordinaria, e dous días naturais para o caso en que se cite á sesión extraordinaria.

8.- A orde do día das diversas sesións da Comisión Paritaria Mixta será fixada polo secretario/a, co visto e prace dos voceiros, conforme ó disposto en acordo previo entre os respectivos voceiros.

9.- Os acordos deberán adoptarse por máis do 50% de cada unha das dúas representacións. Terán carácter obrigatorio e serán vinculantes para ambas partes.

10.- En todo caso, os membros da Comisión e asesores das partes que teñan a condición de empregados públicos en activo, terán dereito á

correspondente licenza retribuída por todo o tempo necesario para o axeitado cumprimento da súa misión como tales membros ou asesores; o tempo invertido polos delegados/as de persoal do Concello nas reunións da Comisión Paritaria Mixta, non será computado como horas sindicais.

11.- Para que as sesións da Comisión Paritaria Mixta poidan celebrarse validamente será precisa a asistencia de, polo menos, o 50% dos compoñentes da Comisión, así como a do secretario/a ou dos que ós substitúan nos seus cargos, en primeira convocatoria, establecéndose unha segunda convocatoria do 25% de cada parte media hora máis tarde.

12.- De cada xuntanza e ao seu remate, o secretario/a da Comisión 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 con opinión sintética das opinións emitidas e a expresión dos votos; a correspondente acta así redactada pasarase no prazo máximo de 5 días, e se procede, á aprobación e sinatura de tódolos asistentes na seguinte sesión.

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

14.- No caso de non haber acordo entre as partes da Comisión Paritaria Mixta nun prazo máximo de tres meses, estas someterán as súas diferenzas a unha conciliación ou mediación e/ou arbitraje ante o AGA (Acordo sobre solución extraxudicial de conflitos colectivos de traballo), co fin de que as partes remitan os informes que consideren pertinentes. A decisión deste será entón determinante e de carácter vinculante para a Comisión Paritaria Mixta, que emitirá ditame no sentido deste, excepto no caso de que ámbalas partes chegasen a un acordo posterior ou simultáneo, caso no que prevalecerá este sobre aquel, que quedará nulo sen efecto.

15.- O ditame da Comisión Paritaria Mixta notificarase ás partes implicadas.

16.- As partes asinantes do Convenio, colaborarán coa Comisión Paritaria Mixta facilitando canta axuda e información lles sexa requirida, en virtude do cumprimento do pactado no texto do Convenio. O empregado público que obstaculizase o labor da Comisión Paritaria Mixta será obxecto de requirimento en forma ó respecto por parte do Alcalde da Entidade Local onde preste servizos e no caso de persistir na actitude, incorrerá na falta grave de insubordinación.

17.- As comunicacións oficiais da Comisión Paritaria Mixta de Control e Seguimento verificaranse sempre directamente e por escrito, sen que poidan admitirse traslados e reproducións a través doutras instancias.

18.- A Comisión Paritaria Mixta constituírase ós quince días da sinatura do Convenio pola Entidade Local.

19.- Como enderezo da Comisión Paritaria de Control e Seguimento, para os efectos de notificacións, reunións e correspondencia, fíxase a súa sede na Casa Consistorial do Concello.

CAPÍTULO IV.- SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS COLECTIVOS

Artigo 18.- Solución extraxudicial de conflitos colectivos

1. O Concello de Rianxo e os delegados de persoal acordan como mecanismo de resolución e mediación nos posibles conflitos colectivos ou discrepancias significativas e insolubles, o diálogo e a negociación.

2. Esgotadas as vías de negociación e diálogo, a resolución extraxudicial de conflitos deberá levarse a cabo por procedementos de mediación e arbitraje.

3. No caso de non haber acordo entre as partes da Comisión paritaria nun prazo máximo de tres meses desde o inicio dun conflito, estas poderán someter as súas diferenzas ao AGA (Acordo sobre solución extraxudicial de conflitos colectivos de traballo). A mediación será obri-

gatoria cando o solicite unha das partes. Neste caso as propostas de solución que ofrezan o mediador ou mediadores poderán ser libremente aceptadas ou rexeitadas polas partes.

4. 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 aceptar o contido desta resolución.

5. 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 ou subscribiuse o compromiso arbitral tivese a lexitimación que lle permita acordar, no ámbito do conflito, un pacto ou acordo conforme ao previsto pola lei.

6. 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 cando esta contradiga a legalidade vixente.

7. A utilización destes sistemas efectuarase conforme aos procedementos que regulamentariamente sexan determinados tras o acordo cos delegados de persoal conforme ao regulado actualmente a este respecto.

Cláusulas adicionais

Primeira.

1. A xornada ordinaria de traballo establécese nun máximo de 37,5 horas semanais.

2. A xornada diaria realizarase con carácter ordinario de luns a venres, preferentemente en quenda de mañá, sen prexuízo dos horarios específicos que se establezan para cada servizo ou necesidade urxente.

Durante o período comprendido entre o 1 de xullo e o 31 de agosto (ámbolos dous inclusive) quedará establecido o horario de verán. Durante este tempo establecerase unha redución de xornada diaria dunha hora.

Así mesmo acontecerá na semana das festas da Guadalupe que o

horario será de 10:00 a 13:00 horas.

3. Os sábados pola mañá permanecerá aberto o servizo de Rexistro Xeral de 10:00 a 13:00 horas e, no seu caso, outros servizos que sexan necesarios.

4. Os días 24 e 31 de decembro así como o día de Santa Rita non se prestará servizo polo persoal do Concello, agás os que resulten encargados da apertura do rexistro e outros servizos especiais, inclusive de coincidir sábado, librando en compensación o seguinte día hábil.

5. O persoal que por motivos especiais traballe en sábado ou domingo - fóra da súa xornada habitual- será compensado en tempo libre a razón de 2 horas por hora traballada, agás o servizo de rexistro ou o prestado a quendas. Se ademais é domingo ou festivo e noite (de 22 horas a 07:00horas), compensaráselle a razón de 3 horas por hora traballada.

6. Todo o persoal en réxime de xornada continuada gozará dunha pausa de 30 minutos na xornada, computándose como de traballo efectivo.

O persoal en réxime de xornada partida, gozará de dúas pausas de 15 minutos, distribuídas nas dúas partes da xornada laboral, e no medio de cada unha delas respectivamente, computándose como de traballo efectivo.

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

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 Centro de control tanto na entrada como na saída do traballo.

Segunda

Todas aquelas melloras normativas que se produzan nas materias reguladas no presente texto durante a vixencia deste Convenio serán de aplicación directa ao persoal do Concello de Rianxo e incorporadas como Anexos ao mesmo.