

**CONVENIO
COLECTIVO DO
PERSOAL LABORAL
DO CONCELLO DE
MIÑO
2023-2024**

**Edición de marzo de
2023, contén:**

- **Versión inicial (BOP
nº 52 de A Coruña,
16.03.2023)**



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

XUNTA DE GALICIA

Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade

Xefatura Territorial da Coruña

Servizo de Apoio ao Emprego, Emprendemento e Economía Social

Resolución de inscrición e publicación do convenio colectivo do Concello de Miño (código de convenio 15104652012023).

O 27 de febreiro de 2023 tivo entrada no REGCON a solicitude de inscrición e publicación do convenio colectivo do Concello de Miño, código de convenio 15104652012023.

De acordo co disposto no artigo 90 e concordantes do Real Decreto Lexislativo 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 2010), así como 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 de 26 de marzo de 2013).

Considerando que a Xefatura Territorial de Promoción do Emprego e Igualdade da Coruña é competente para resolver a inscrición e publicación deste convenio, ao abeiro do Decreto 58/2022, do 15 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Xunta de Galicia (DOG núm. 94, de 16 de maio de 2022) e no Decreto 123/2022, do 23 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade (DOG núm. 130, de 08 de xullo de 2022).

De acordo con todo o indicado, RESOLVO:

1. Inscribir o convenio colectivo do Concello de Miño no rexistro de convenios e acordos colectivos de traballo da Comunidade Autónoma de Galicia.

2. Ordenar a remisión do texto deste convenio colectivo ao Boletín Oficial da Provincia da Coruña para a súa publicación.

A Coruña, 13 de marzo de 2023

A xefa territorial de Promoción do Emprego e Igualdade

Judit Fontela Baro

CONVENIO COLECTIVO DO PERSOAL LABORAL

AO SERVIZO DO CONCELLO DE MIÑO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O obxectivo deste convenio colectivo non é outro que o da regulación das condicións de emprego do conxunto do persoal laboral do Concello de Miño.

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

PREÁMBULO

DETERMINACIÓN DAS PARTES QUE O CONCERTAN

Son asinantes deste convenio pola parte empresarial o Concello de Miño e pola parte social, as delegadas do persoal laboral e da UXT.

As partes posúen e recoñécense reciprocamente a representatividade requirida pola normativa vixente e, por tanto, con plena lexitimidade para subscribir este convenio colectivo.

CAPÍTULO I - DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1. – Ámbito territorial

Este convenio colectivo será de aplicación no Concello de Miño que o asume na súa totalidade, logo da negociación colectiva ao nivel correspondente.

Artigo 2. – Ámbito funcional

Inclúense expresamente a totalidade dos entes e organismos públicos que formen parte, ou poidan formar, do Concello de Miño.

En calquera caso, a extensión do eido funcional deste convenio aos entes ou organismos autónomos que poidan xurdir, tras a entrada en vigor deste convenio, será obxecto de estudo no seo da súa Comisión paritaria mixta de seguimento e control.

Artigo 3. – Ámbito persoal

O convenio colectivo aplicarase a todo o persoal laboral que preste servizos no Concello de Miño en todo aquilo que sexa compatible coa natureza da súa relación de emprego.

En todo caso, no tocante ao persoal laboral contratado ao abeiro de programas ou por acumulación de tarefas, as previsións do convenio resultarán tamén aplicables co alcance, particularidades e limitacións especificamente recollidas para este colectivo no tocante ao réxime retributivo, así como no referente ás restantes materias obxecto de regulación.

Artigo 4. – Ámbito temporal, vixencia e denuncia

1. Este convenio entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación e abarcará a súa vixencia e efectos dende o 1 de xaneiro de 2023 ata o 31 de decembro de 2024. Logo de rematar o seu período de vixencia, o convenio entenderase prorrogado por anualidades, de non existir denuncia dalgunha das partes, ata a entrada en vigor do novo convenio que o substitúa, logo da oportuna negociación.

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

3. Unha vez denunciado o convenio, este permanecerá vixente na súa totalidade e alcance ata que non se substitúa por un novo convenio.

Artigo 5. – Obxecto

O convenio regula e facilita o normal desenvolvemento das relacións de traballo do persoal laboral da entidade local.

Artigo 6. – Carácter

O convenio pretende ter un carácter necesario e indivisible para todos os efectos, no sentido de que as condicións pactadas neste constitúen un todo orgánico e unitario. As partes asinantes do convenio colectivo comprométese á aplicación directa deste e a non promover cuestións que puidesen supoñer modificacións das condicións pactadas en prexuízo do persoal.

Artigo 7. – Condicións máis beneficiosas

Enténdese este convenio como o marco global máis favorable. A Comisión paritaria mixta de seguimento e control estudará, caso por caso, a aplicación a persoas determinadas das condicións laborais máis beneficiosas que estean recoñecidas con anterioridade á entrada en vigor do convenio.

As melloras establecidas noutras disposicións ou normas de carácter xeral ou de calquera outro rango aplicables a calquera empregado/a público, que se diten con posterioridade e que non se reflicten neste convenio colectivo despois da súa aprobación, serán de aplicación segundo o principio de norma máis favorable ou condicións máis beneficiosa para o persoal.

As condicións económicas establecidas no convenio serán compensadas e absorbidas en cómputo anual e global, ademais das superiores e existentes no momento da súa entrada en vigor, calquera que sexa a orixe, denominación e forma destas.

Artigo 8. – Irrenunciabilidade

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

Artigo 9. – Aplicación favorable

Como norma xeral, unha vez aplicado o convenio e logo da consulta á Comisión paritaria mixta de seguimento e control, todas as condicións establecidas nel, en caso de dúbida, ambigüidade ou escuridade, en canto ao sentido e alcance, deberán ser interpretadas e aplicadas do xeito que resulte máis beneficioso para o persoal e de conformidade coas previsións legais que resulten de aplicación.

Artigo 10. – Aplicación directa

As partes asinantes do convenio comprométese á aplicación directa deste e a non promover cuestións que puideran supoñer modificacións das condicións pactadas no texto, sen prexuízo do seu dereito á negociación colectiva.

Artigo 11. – Publicidade do convenio colectivo

Con independencia da súa publicación pola autoridade laboral no Boletín Oficial da Provincia, o concello asegurase de que todos e cada un/ha dos/as traballadores/as deste concello dispoñan dun exemplar gratuíto deste.

Artigo 12. – Conflitividade laboral

Antes de adoptar medidas disciplinarias ou actitudes conflitivas de carácter colectivo, as partes asinantes do convenio comprométese a esgotar a vía do diálogo, dentro da propia institución para o que acudirán á Comisión paritaria mixta de seguimento e control.

CAPÍTULO II – SEGUIMENTO, CONTROL E INTERPRETACIÓN DO CONVENIO COLECTIVO**Artigo 13. – Comisión paritaria mixta de seguimento e control do convenio colectivo****1. Control e seguimento**

Crearase unha comisión paritaria para o seguimento, control e interpretación do convenio, que estará composta por unha persoa representante de cada unha das centrais sindicais máis representativas, así como aquelas outras que non teñan tal representación e que asinaron este convenio, e o mesmo número de membros da Administración, correspondéndolle expresamente as seguintes funcións:

- a. Interpretar este convenio.
- b. Vixiar o cumprimento do pactado e denunciar, se é o 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 deste convenio para adaptalo ás modificacións que poidan derivarse de cambios normativos ou de convenios ou pactos subscritos entre as administracións públicas e os sindicatos.
- e. Facer o seguimento e, se é o caso, desenvolvemento da aplicación do convenio. Para tal efecto a comisión emitirá, cando o considere conveniente, un informe sobre estes aspectos.
- f. Asegurar o cumprimento da lei de igualdade e intervir cando sexa requirido por acoso laboral aos/ás empregados/as, para o que deberá crear un protocolo de actuación. Neste caso, cando sexa requirida, a comisión paritaria elaborará un informe que determinará os feitos e circunstancias que concorran.
- g. Seguimento e control do funcionamento das bolsas de traballo temporal.
- h. Calquera outra función que expresamente se lle atribúa no convenio ou que, de común acordo, as partes consideren conveniente.

2. Réxime de funcionamento

- a. Para exercer o labor de control e seguimento, a comisión reunirse con carácter ordinario semestralmente e de xeito extraordinario cando o solicite cando menos o 50% de cada unha das partes.
- b. A comisión poderá utilizar os servizos ocasionais ou permanentes de asesoría, con voz pero sen voto.
- c. A comisión contará cun secretario/a, que será un membro da mesa designado polo concello.
- d. As convocatorias das sesións realizaraas o secretario, co visto e prace das persoas solicitantes, mediante citación por escrito na que conste lugar, data e hora, así como a orde do día. A convocatoria enviaráselles ás partes cunha antelación mínima de cinco días hábiles, respecto da data prevista de realización, no caso de sesións ordinarias, e dous días naturais para o caso de sesións extraordinarias.
- e. Para que as sesións da comisión poidan realizarse validamente será precisa a asistencia de, cando menos, o 51% dos seus membros incluído o/a secretario/a.
- f. Os acordos deberán adoptarse por maioría de cada unha das dúas representacións, sendo de carácter obrigatorio e vinculantes para ambas as partes.
- g. De cada xuntanza, o/a secretario/a da comisión redactará a correspondente acta, e procederase á aprobación e sinatura de todas as persoas asistentes.
- h. As actas das sesións arquivaranse nun rexistro que custodiará o/a secretario/a da comisión, baixo a súa responsabilidade, tendo que expedir as certificacións oportunas dos convenios que as referidas actas conteñan, cando así se reclame por parte lexitimamente interesada.

i. Cando ambas as partes así o consideren, crearanse comisións de traballo específicas para tratar temas concretos e predeterminados. Estas comisións elaborarán ditames que logo serán presentados á comisión, non sendo estes vinculantes senón simplemente informativos.

j. As comunicacións oficiais verificaranse sempre directamente e por escrito, sen que poidan admitirse traslados e reproducións a través doutras instancias.

k. O goberno municipal colaborará coa comisión e facilitará toda a axuda e información que se lle requira en relación coa materia do convenio, en cumprimento do pactado neste convenio.

CAPÍTULO III – NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Artigo 14. – Do dereito á negociación colectiva

1. O persoal ao servizo do Concello de Miño terá dereito á participación na determinación das súas condicións de traballo conforme á lexislación vixente aplicable.

2. Serán obxecto de negociación aquelas materias fixadas no artigo 37 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, nos artigos 152 e 153 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e en xeral calquera outra que atendendo á normativa vixente en cada momento se sinala como obxecto de negociación colectiva.

3. En todo caso, serán obxecto de negociación na Mesa xeral de negociación do Concello, no seu ámbito respectivo e en relación coas competencias do Concello de Miño e co alcance que legalmente proceda, as seguintes materias:

a. A aplicación do incremento das retribucións do persoal ao servizo do Concello nos orzamentos ordinarios anuais do Concello, dentro dos límites da lexislación orzamentaria do Estado e da Comunidade Autónoma de Galicia.

b. A determinación e aplicación das retribucións complementarias.

c. As normas que fixen os criterios xerais en materia de acceso, carreira, provisión, sistemas de clasificación de postos de traballo e plans e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d. As normas que fixen os criterios e mecanismos xerais en materia de avaliación do desempeño.

e. Os plans de previsión social complementaria.

f. Os criterios xerais dos plans e fondos para a formación e promoción interna.

g. Os criterios xerais para a determinación de prestacións sociais.

h. As propostas sobre dereitos sindicais e de participación.

i. Os criterios xerais de acción social.

j. As que así se establezan na normativa de prevención de riscos laborais.

k. As que afecten ás condicións de traballo e ás retribucións dos/as empregados/as públicos/as, cuxa regulación esixa unha norma con rango de lei.

l. Os criterios xerais sobre ofertas de emprego público.

m. As referidas a calendario laboral, horarios, xornadas, vacacións, permisos, mobilidade funcional e xeográfica, así como os criterios xerais sobre a planificación estratéxica dos recursos humanos, naqueles aspectos que afecten a condicións de traballo dos/as empregados/as públicos/as.

Artigo 15. – Órganos de negociación colectiva

1. Coa finalidade de posibilitar a participación do persoal laboral na determinación das súas condicións de traballo, no Concello de Miño constituirase unha mesa de negociación na que estarán presentes as centrais sindicais máis representativas e os/as delegados/as de persoal.

2. A mesa de negociación do persoal laboral será a encargada de negociar os futuros convenios colectivos para o persoal laboral.

3. A composición da mesa de negociación do persoal laboral será paritaria.

4. A mesa de negociación reunirse como mínimo 2 veces ao ano.

5. As decisións tomaranse por maioría de máis do 50% dos/as compoñentes de cada unha das partes da mesa.

6. Igualmente e de acordo co previsto no artigo 36.3 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, constituirase unha mesa xeral de negociación dos/as empregados/as públicos/as no Concello de Miño para a negociación de todas aquelas materias e condicións de traballo comúns ao persoal laboral.

7. As materias e condicións de traballo comúns, obxecto de negociación na dita mesa xeral, serán as previstas ao abeiro do disposto no artigo 37 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, nos artigos 152 e 153 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e en xeral calquera outra que por convenio ou, atendendo á normativa vixente en cada momento, se sinale como obxecto de negociación colectiva.

Artigo 16. – Principio da boa fe

En todo caso as negociacións realizaranse sempre baixo o principio da boa fe.

CAPÍTULO IV – DEREITOS E DEBERES

Artigo 17. – Dereitos e deberes

1. No relativo aos dereitos e deberes do persoal laboral ao servizo do Concello de Miño aplicarase o disposto pola lexislación vixente aplicable ao respecto.

2. A Corporación reconece o Dereito á folga de todo o persoal municipal, que o poderá exercer conforme ao establecido no art. 28.2 da Constitución Española, R.D. Lei 17/1977, do 4 de marzo, e no artigo 147 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e demais normativa que resulte de aplicación.

CAPÍTULO V – AUTONOMÍA LOCAL

Artigo 18. – Autonomía local

1. Todo o contido deste convenio colectivo baséase no marco da autonomía da negociación colectiva das corporacións locais, arrincando, polo tanto, da autonomía e auto organización destas conforme á lei.

2. Así mesmo, baséase no carácter de representatividade que teñen as organizacións sindicais, así como os órganos de representación legal do persoal laboral, de conformidade coa lexislación aplicable vixente.

CAPÍTULO VI – ASISTENCIA E PERMANENCIA NO TRABALLO

Artigo 19. – Calendario laboral

1. O calendario laboral ordinario para o persoal ao servizo do Concello de Miño 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 Galicia e ao Concello de Miño en particular; todo iso sen prexuízo dos calendarios especiais que, polas particularidades dos diferentes servizos e en atención ao seu interese e adecuada prestación, poidan existir.

2. Os días 24 e 31 de decembro permanecerán pechadas as oficinas. Ademais, os calendarios laborais incorporarán dous días de permiso adicionais cando os días 24 e 31 de decembro coincidan en festivo, sábado ou día non laborable.

Así mesmo, os calendarios laborais incorporarán cada ano natural, tantos días de permiso adicionais como festividades laborais de ámbito nacional de carácter retribuído, non recuperable e non substituíble pola Comunidade Autónoma de Galicia, coincidan con sábado no dito ano.

O día 22 de maio, festa dos empregados públicos da Administración local, só prestará servizos o persoal da Policía local, segundo as quendas establecidas para os días festivos. O persoal que preste servizos esta xornada terá dereito a un día de compensación a gozar na semana do 22 de maio ou na posterior.

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

4. Naqueles supostos nos que non se establezan, de forma concreta, os calendarios específicos dos distintos servizos, serán de directa aplicación os criterios fixados, con carácter xeral, neste artigo.

5. O calendario laboral conterà a distribución anual da xornada e haberá de respectar as seguintes condicións:

- a. Os horarios acomodaranse ás necesidades do servizo e responderán 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.
- c. Estableceranse quendas rotatorias ou a convir nun estudo de pontes ao longo do ano, de tal maneira que non queden os servizos descubertos de persoal.

d. Os servizos que pola súa peculiaridade teñan que organizar o seu traballo en réxime de quendas ou non admitan o tratamento común en canto a calendario laboral, elaborarán os seus calendarios baixo os principios de igualdade, rotación e non discriminación entre os/as traballadores/as. Nos servizos nos que as actividades se desenvolvan en domingos, festivos, horas nocturnas ou en condicións de perigosidade, penosidade ou toxicidade, a xornada realizada nas ditas circunstancias deberán ser repartidas equitativamente entre todo o persoal adscrito ao servizo, atendendo ás características específicas de cada posto de traballo.

Artigo 20. - Xornada laboral e horario de traballo

1. A xornada ordinaria de traballo do Concello de Miño realizarase, con carácter xeral, nas mañás de luns a venres, entre as 08:00 e as 15:00 horas. Non obstante, o horario fixo de presenza no posto de traballo será de 09:00 a 14:30 horas de luns a venres, e queda fixado como horario flexible que permitirá completar a xornada ordinaria das 07:00 ata as 09:00 horas e das 14:30 ata as 18:00 horas de luns a venres.

En todo caso, o horario de atención xeral ao público será de 09:00 a 14:00 horas de luns a venres.

No cómputo da xornada ordinaria incluíranse as horas de asistencia aos 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 e de asistencia obrigada. O tempo empregado polo persoal para a asistencia aos xulgados ou outros organismos oficiais, cando sexan requiridos para iso, por temas relacionados coa súa actividade profesional, tamén será computado como tempo de traballo efectivo. Para tal efecto computarase como tempo empregado media xornada cando o feito sexa en Miño e unha xornada completa cando sexa fóra da localidade. Este tempo descontarase na xornada do mesmo día da comparecencia. Cando o feito sexa en tempo libre ou de descanso, o desconto farase preferentemente na mesma semana. O Concello satisfará os gastos de desprazamento e outros derivados da dita asistencia.

2. Durante o período comprendido entre o **01 de xuño e o 15 de setembro**, ambos os dous incluídos, establecerase unha xornada reducida de traballo. A xornada ordinaria de traballo realizarase, con carácter xeral, nas mañás de luns a venres entre as 08:30 e as 14:00 horas. Non obstante, o horario fixo de presenza no posto de traballo será de **09:00 a 13:30 horas** de luns a venres e quedará fixado como horario flexible que permitirá completar a xornada ordinaria entre as 7:00 e as 9:00 horas e de 13:30 horas ata as 18:00 horas de luns a venres.

En todo caso, terase en conta a regulación que se aprobe sobre o tele traballo.

Cando, polas características do servizo ou do posto de traballo, non sexa posible a redución no período indicado o tempo de redución, que se incrementará nun 50%, desfrutarase noutro período e do xeito indicado no parágrafo anterior. Do mesmo xeito, o persoal que preste os seus servizos a tempo parcial o tempo de redución será proporcional á xornada que veñan cumprindo.

3. Dentro da xornada. Todo o persoal en réxime de xornada continuada desfrutará dunha pausa de trinta minutos na xornada, que se computará como de traballo efectivo. Este descanso non deberá afectar a prestación dos servizos.

O persoal en réxime de xornada partida desfrutará dunha pausa de trinta minutos no medio da parte da xornada de máis duración ou de dúas pausas de 15 minutos, distribuídas nas dúas partes da xornada laboral, no medio de cada unha delas respectivamente, que se computará como de traballo efectivo.

O tempo de traballo computarase de modo que tanto ao comezo 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 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 do lugar de recollida ou reunión establecido ou centro de control tanto na entrada como na saída do traballo.

Todo o persoal terá dereito a un descanso mínimo semanal de día e medio ininterrompidos que, como regra xeral, comprenderá a tarde do sábado e o domingo, sen prexuízo das particularidades fixadas, con carácter específico, nos horarios e xornadas dos servizos especiais.

O persoal laboral poderá solicitar voluntariamente a redución da súa xornada diaria nos termos establecidos legalmente.

3. Calendario e horarios de servizos especiais

Con carácter xeral:

Naqueles servizos municipais que pola natureza da súa actividade deban organizarse por quendas de traballo, estas efectuaranse mediante a rotación entre todas as persoas traballadoras. Procurarase que nos servizos nos que a actividade

se desenvolva en domingos, festivos, horas nocturnas ou en condicións de perigosidade, penosidade ou toxicidade as xornadas traballadas nas devanditas circunstancias sexan repartidas equitativamente entre todo o persoal adscrito ao servizo.

Os calendarios de servizos especiais poderán dispor dun sistema de quendas, atendendo á dispoñibilidade de persoal e os servizos que teñan que realizar, e respectarán, en todo caso, o descanso entre xornadas, que non poderá ser inferior a 12 horas, e garantirase o goce de cando menos dous descansos de dous días consecutivos completos do que un sempre será domingo. A xornada non excederá en cómputo anual do que se sinala para o resto do persoal.

Os calendarios laborais anuais elaboraranse, preferentemente, antes do 15 de decembro de cada ano, e deberán ser expostos nos taboleiros de anuncios ao comezo do ano. Poderán ser modificados cando circunstancias imprevistas ou sobrevidas o esixan. As modificacións deberán motivarse e notificaranse coa antelación oportuna ás persoas interesadas e á representación sindical.

Entenderase por distorsión horaria o prexuízo do/a traballador/a que teña que prestar o servizo alternativamente en quendas variables de mañá, tarde ou noite.

No caso de que por circunstancias excepcionais, extraordinarias e motivadas sexa preciso o cambio de quenda ou traballar nun día libre, esta circunstancia deberá comunicarse a quen resulte afectado/a con catro días de antelación como mínimo, agás nos supostos nos que non resulte posible por corresponder a situacións de imposible previsión ou casos de catástrofe ou calamidade públicas.

HORARIOS ESPECÍFICOS

a. Biblioteca

O horario do servizo de biblioteca será o seguinte:

- De luns a venres, dende as 10:00 horas ata as 13:00 horas e de 16:00 ata as 20:00 horas.
- Dende o 15 de xuño ata o 15 de setembro, o horario fíxase dende as 9:00 horas ata as 14:30 horas.

b. Turismo

O horario do servizo de turismo con carácter xeral será o seguinte:

- Luns, dende as 08:30 ata as 15:00 horas e de 16:00 ata as 18:30 horas.
- De martes a venres, dende as 8:30 horas ata as 15:00 horas.

No caso en que coincida algunha ponte o horario será dende as 08:30 horas ata as 15:00 horas.

Durante o período dende o 1 de xuño ata o 30 de setembro o horario de traballo será o seguinte:

- De luns a mércores dende as 08:30 horas ata as 14:00 horas e de 15:00 horas ata as 19:00 horas.
- De xoves a sábado dende as 08:30 horas ata as 20:30 horas.
- Domingos e festivos dende as 09:00 horas ata as 14:30 horas.

Cando polas características do servizo ou do posto de traballo non sexa posible a redución da xornada na tempada de verán, dende o 1 de xuño ao 30 de setembro, incrementarase nun 50% e desfrutarase noutro período do xeito indicado no parágrafo anterior.

c. Obras

O horario do persoal de obras será o seguinte: De luns a venres, dende as 07:30 horas ata as 14:30 horas.

d. Policía local

O horario do servizo de Policía local será o que se estableza nos seus cadros de servizo.

CAPÍTULO VII - VACACIÓNS, PERMISOS E LICENZAS

Artigo 21. - Vacacións

1. As vacacións anuais retribuídas do persoal serán de 22 días hábiles anuais por ano completo de servizo, ou en forma proporcional ao tempo de servizos efectivos, e gozaranse polo persoal, de forma obrigatoria, dentro do ano natural e ata o trinta e un de xaneiro do ano seguinte. Preferentemente o desfrute da metade destas levarase a cabo entre o 1 de xuño e o 30 de setembro, sendo este o período normal para o goce de todos os días de vacacións. Tamén poderán collerse en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, sempre que os correspondentes períodos de vacacións sexan compatibles coas necesidades do servizo. Sen prexuízo do anterior, poderase solicitar o desfrute independentemente de ata 7 días hábiles por ano natural.

Ademais do anterior, establécense catro días adicionais de vacacións en función do tempo de servizos prestados polos/as empregados/as públicos/as do Concello, con arranxo á seguinte táboa:

Por 10 anos de antigüidade: 1 día adicional de vacacións.

Por 15 anos de antigüidade: 2 días adicionais de vacacións.

Por 20 anos de antigüidade: 3 días adicionais de vacacións.

Por 25 anos ou máis de antigüidade: 4 días adicionais de vacacións.

2. Para estes efectos, os sábados non serán considerados días hábiles, salvo que nos horarios especiais se estableza outra cousa.

3. 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.

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

5. 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 non desfrutara ou completara na súa totalidade o desfrute do período de vacacións.

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

7. O calendario anual de vacacións poderá ser modificado con carácter individualizado, logo da solicitude da persoa interesada, sempre que non exista oposición fundamentada en razóns obxectivas do servizo e non se afecte a intereses de terceiras persoas no ámbito das quendas establecidas.

8. A traballadora embarazada terá dereito a escoller a data das súas vacacións regulamentarias, sempre e cando as una sen solución de continuidade á baixa por maternidade. Do mesmo xeito recoñécese o dereito á elección do período de vacacións a favor de mulleres e homes con fillas ou fillos menores de doce anos ou maiores dependentes ao seu coidado.

9. Os permisos de maternidade, paternidade e lactación, así como os períodos de incapacidade temporal derivados do embarazo, poderanse acumular ao período de vacacións, mesmo despois do remate do ano natural ao que aquelas correspondan.

Cando o período de vacacións coincida cunha incapacidade temporal derivada do embarazo, parto ou lactación natural, ou co permiso de maternidade, ou coa súa ampliación por lactación, a empregada terá dereito a gozar das vacacións en data distinta, aínda que xa rematara o ano natural ao que correspondan. Gozarán deste mesmo dereito aqueles que estean gozando do permiso de paternidade.

10. A baixa por maternidade, enfermidade ou accidente interromperá o cómputo de período de vacacións e reanudarase de acordo coas necesidades do servizo logo da alta.

11. No caso de que o/a traballador/a cese por xubilación ou falecemento sen gozar das vacacións que lle correspondan, terá dereito (el ou os seus dereito habintes) a que se lle inclúa na liquidación o importe da parte proporcional das vacacións devindicadas e non desfrutadas polo período de tempo traballado durante o ano.

Artigo 22. - Permisos, licenzas, excedencias e situacións administrativas

Sen prexuízo do previsto neste artigo, no que se refire á regulación do réxime de permisos, licenzas, excedencias e situacións administrativas do persoal laboral municipal incluído no eido de aplicación deste convenio, estarase ao disposto nas previsións normativas fixadas, ao respecto, pola lexislación estatal e autonómica vixente en cada momento, e que resulten máis favorables para o persoal.

1. Permisos

Concederanse permisos con carácter retribuído polas seguintes causas xustificadas:

a. Polo falecemento, accidente ou enfermidade grave, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización que precise repouso domiciliario 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 sexa en distinta localidade.

Cando se trate do falecemento, accidente ou enfermidade grave, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización que precise repouso domiciliario dun familiar dentro do segundo grao de consanguinidade ou afinidade, o permiso será de dous días hábiles cando o suceso se produza na mesma localidade e de catro días hábiles cando sexa en distinta localidade.

Os días de permiso poderán collerse de forma discontinua, sempre e cando persista o feito causante e ata o máximo de días establecidos.

b. 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 ou máis membros, o permiso será de tres días sen cambio de localidade e de catro se existe cambio.

c. Para realizar funcións sindicais, de formación sindical ou de representación do persoal, nos termos legalmente establecidos e os recoñecidos neste convenio.

d. Por asistencia a xuntas, asembleas, congresos...de carácter sindical o tempo de duración e número de traballadores que se determine pola mesa de negociación.

e. Para concorrer a exames finais ou parciais liberatorios e demais probas definitivas de aptitude, os días da súa celebración.

f. Por lactación dun fillo ou filla menor de doce meses, o 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 os dous traballen.

Igualmente, poderase substituír o tempo de lactación por un permiso retribuído que acumule en xornadas completas o tempo correspondente ou ben por un crédito de horas, que se poderá aproveitar, en ambos os 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 de ausencia.

Este permiso incrementarase proporcionalmente nos casos 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.

g. Por nacemento de fillos prematuros ou que por calquera outra causa deban permanecer hospitalizados a continuación do parto, o/a traballador/a terá dereito a ausentarse do traballo durante un máximo de dúas horas diarias e percibirá as retribucións íntegras.

h. Por razóns de garda legal, cando o persoal teña o coidado directo dalgún/ha 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 dun terzo o un medio da xornada de traballo, coa diminución proporcional das súas retribucións.

Terá o mesmo dereito o persoal que precise encargarse do coidado directo dun familiar ata o segundo grao 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.

i. As empregadas 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.

j. O persoal terá 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 fóra do domicilio habitual, o permiso será de dous días.

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

l. Nos supostos de accidente ou enfermidade moi grave do cónxuxe, parella en análoga relación de afectividade, familiares en primeiro grao, acollidos/acollidas ou familiares que convivan, e para atender o seu coidado, o persoal 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.

m. Por ser preciso atender o coidado dun familiar de primeiro grao, o persoal 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, e respectará, en todo caso, o prazo máximo dun mes ou, se é o caso, o de dous meses.

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

En todo caso, por acudir a consultas, tratamentos e exploracións de tipo médico, sempre que non se poida acudir fóra do horario de traballo, o persoal municipal terá dereito a permiso polo tempo preciso para a súa realización, sempre que estea debidamente xustificado.

ñ. Concederase un permiso polo tempo indispensable para o cumprimento dun deber inescusable de carácter público ou persoal e por deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral.

o. Poderase dispoñer dun máximo de seis días ao ano de permiso por asuntos particulares sen xustificación, atendendo sempre ás necesidades do servizo. Ademais do anterior, o persoal do Concello de Miño terá 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.

Se por causa das necesidades do servizo non puideran gozarse dentro do ano natural, poderase facer uso destes durante o mes de xaneiro do ano seguinte. Sempre que as necesidades do servizo o permitan, os días por asuntos particulares así como, no seu caso, os días de permiso previstos no artigo 19.2, poderanse acumular aos días de vacacións.

En ningún caso poderá ser compensado, de forma económica, o non desfrute dos días de asuntos particulares.

2. Sen prexuízo do fixado no punto anterior, o persoal laboral tamén poderá gozar dos seguintes permisos retribuídos por motivos da conciliación da vida persoal, familiar e laboral e por razón de violencia de xénero:

a. Permiso por parto: terá unha duración de vinte e dúas 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 empregada sempre que seis semanas sexan inmediatamente posteriores ao parto. No caso de falecemento do proxenitor, 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 o proxenitor, no caso de que ambos os proxenitores traballen, o proxenitor, 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 do proxenitor. O outro proxenitor poderá seguir gozando do permiso de maternidade inicialmente cedido, aínda que no momento previsto para a reincorporación do proxenitor 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 a duración máxima das semanas de permiso por parto que correspondan en cada caso.

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 atope 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 vinte e dúas 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 empregado, 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 os proxenitores traballen, o permiso distribuirase á opción das persoas interesadas, 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 a duración máxima das semanas de permiso por adopción ou acollemento que correspondan en cada caso.

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 ou acollido, 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 constitúa a adopción ou a decisión administrativa ou xudicial do acollemento.

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 do outro proxenitor polo nacemento, acollemento ou adopción dun fillo ou filla: estarase ao recollido no artigo 49 do Real decreto lexislativo 5/2015 sen prexuízo da aplicación paulatina segundo o disposto no Real decreto-lei 6/2019, do 1 de marzo, de medidas urxentes para a garantía da igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes no emprego e a ocupación, ou ben calquera outra normativa vixente de aplicación.

Nos supostos de adopción ou acollemento, se ambos os proxenitores fosen persoal ao servizo do Concello, o permiso poderase distribuír á opción das persoas interesadas, 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 previstos nas alíneas a) e b).

O proxenitor poderá gozar deste permiso de paternidade a continuación dos permisos previstos nas alíneas a) e b) nos seguintes supostos:

- Cando o outro proxenitor 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 en resolución xudicial ditada en proceso de nulidade, separación ou divorcio, iniciado antes da utilización do permiso, se lle recoñecese ao proxenitor a garda do fillo ou da filla que acaba de nacer.

No suposto de matrimonio de mulleres ou de 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 nas alíneas a), b) e c), 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 durante todo o período de duración do permiso e, se é o caso, durante os períodos posteriores ao gozo deste se, de convenio coa normativa aplicable, o dereito a percibir algún concepto retributivo se determina en función do período de gozo do permiso.

Os empregados que fixesen uso do permiso por parto ou maternidade, paternidade e 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 puidesen ter dereito durante a súa ausencia.

d. Permiso por razón de violencia de xénero sobre o persoal: as faltas de asistencia do persoal vítima da violencia do xénero, totais ou parciais, terán a consideración de xustificadas polo tempo e nas condicións nas que así o determinen os servizos sociais de atención ou de saúde, segundo proceda.

Así mesmo, o persoal vítima de violencia de xénero, para facer efectiva a súa protección ou o seu dereito á asistencia social integral, terá 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 doutras formas de ordenación do tempo de traballo que lles poidan ser aplicables, nos termos que para estes supostos estableza a Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

e. Permiso por coidado de fillo/a menor afectado por cancro ou outra enfermidade grave: o persoal terá dereito, sempre que ambos os proxenitores, adoptantes ou acolledores de carácter preadoptivo ou permanente traballen, a unha redución da xornada de traballo de cando menos a metade da duración desta, percibindo as retribucións íntegras con cargo aos orzamentos do Concello, para o coidado, durante a hospitalización e tratamento continuado, do fillo/a menor de idade afectado polo cancro (tumores malignos, melanomas ou carcinomas) ou por calquera outra enfermidade grave que implique un ingreso hospitalario de longa duración e requira a necesidade do seu coidado directo, continuo e permanente acreditado por informe do Servizo Público de Saúde ou órgano administrativo sanitario da Comunidade Autónoma ou, se é o caso, da entidade sanitaria concertada correspondente e, como máximo, ata que o/a menor cumpra os 18 anos.

Cando concorran en ambos os proxenitores, adoptantes ou acolletores de carácter preadoptivo ou permanente, polo mesmo suxeito e feito causante, as circunstancias necesarias para ter dereito a este permiso ou, se é o caso, poidan ter a condición de beneficiarios da prestación establecida para este fin no Réxime da Seguridade Social que lles sexa de aplicación, o persoal terá dereito á percepción das retribucións íntegras durante o tempo que dure a redución da súa xornada de traballo, sempre que o outro proxenitor, adoptante ou acolector de carácter preadoptivo ou permanente, sen prexuízo do dereito á redución da xornada que lle corresponda, non cobre as súas retribucións íntegras en virtude deste permiso ou como beneficiario da prestación establecida para este fin no Réxime da Seguridade Social que lle sexa de aplicación. En caso contrario, só se terá dereito á redución de xornada, coa conseguinte redución de retribucións.

Asemade, no suposto de que ambos os dous presten servizos no Concello, este poderá limitar o seu exercicio simultáneo por razóns fundadas no correcto funcionamento do servizo.

Para os efectos do previsto neste artigo en materia de permisos e en relación cos graos de parentesco, estarase ao previsto na lexislación civil.

2. Licenzas

Poderanse conceder licenzas nos seguinte casos e condicións:

a. Por matrimonio ou inicio de vida en común o persoal terá dereito a unha licenza de 15 días naturais ininterrompidos, que poderán sumarse ás vacacións anuais ou días de asuntos particulares. O inicio da convivencia deberá demostrarse mediante certificación rexistral de matrimonio ou de parella de feito, ou por calquera outro medio que acredite debidamente o dito feito.

b. Por risco no embarazo, nas condicións e duración prevista na lexislación xeral e/ou autonómica.

c. Por asuntos propios poderanse conceder licenzas sen retribución dunha duración acumulada que non poderá exceder de 3 meses, cada dous anos. A concesión de licenzas por asuntos propios subordinarase, en todo caso, ás necesidades do servizo.

d. As licenzas por enfermidade fixaranse de acordo co réxime da Seguridade Social ao que pertenza o/a traballador/a.

e. Poderanse conceder licenzas ao persoal laboral para a realización de estudos sobre materias directamente relacionadas coa administración pública, logo do informe favorable do superior xerárquico, e o traballador terá dereito a percibir as retribucións básicas e mais o complemento familiar.

f. Poderanse conceder licenzas ao persoal laboral 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 nos que non proceda o outorgamento da comisión de servizos prevista no apartado cuarto do artigo 26 da Lei 3/2003, do 19 de xuño, de cooperación para o desenvolvemento, ou norma que o substitúa. Estas licenzas poderán ter carácter retribuído, nos supostos e cos requisitos que regulamentariamente se determinen. En todo caso, a concesión destas licenzas estará subordinadas ás necesidades do servizo.

g. O persoal terá dereito a unha licenza sen retribución de ata un mes de duración en caso de hospitalización prolongada por enfermidade grave ou enfermidade que implique repouso domiciliario del ou da cónxuxe, parella de feito ou de parentes que convivan co traballador ou traballadora.

3. Excedencias

O persoal laboral do Concello de Miño terá dereito ás excedencias previstas para o persoal laboral ao servizo das administracións locais de Galicia, conforme á normativa vixente.

4. Situacións administrativas

Para a determinación do alcance, contido e condicións xerais das situacións administrativas do persoal laboral será de aplicación a normativa vixente, en cada momento, para o persoal laboral ao servizo das administracións locais de Galicia.

Artigo 23. Común a permisos e licenzas; criterios de tramitación e xestión

1. As solicitudes de permisos que sexan previsibles faranse a través do aplicativo informático que o concello poña á disposición do persoal, nas que se deben facer constar a clase de permiso ou licenza que se solicita e a súa duración e achegarse, de ser o caso, a xustificación documental pertinente. No caso de que non sexa posible achegar a xustificación documental no momento da solicitude, esta deberase presentar dentro do prazo de sete días naturais contados a partir da data de comezo do permiso. En caso contrario, poderanse descontar das percepcións salariais a parte correspondente, nos termos previstos neste documento.

2. Nos casos nos que o aplicativo informático non se adapte ás circunstancias da solicitude do empregado/a, este/a poderá presentar a súa petición mediante escrito personalizado, no que, en todo caso, deberán figurar de xeito claro os datos do/a empregado/a, unha exposición das causas alegadas, así como o que se solicita.

3. As comunicacións dos permisos sobrevidos ou imprevisibles deberanse facer verbalmente e conxuntamente ao departamento/unidade de recursos humanos e ao responsable do servizo/unidade correspondente. En calquera caso, presentarse a oportuna xustificación documental do permiso dentro do prazo de sete días naturais contados a partir da data de comezo deste. En caso contrario, procederase a descontar das percepcións salariais a parte proporcional correspondente, nos termos previstos neste documento.

4. Os permisos e as licenzas deberán solicitarse con antelación ao seu goce e a dita solicitude deberá conter a conformidade da persoa responsable do servizo/unidade, agás os casos de urxente necesidade, nos que será aplicable o indicado no punto anterior. Será causa suficiente de denegación do permiso a súa presentación fóra de prazo.

Nos casos nos que a persoa responsable do servizo/unidade se negue a dar a súa conformidade, deberá achegar un informe aclaratorio respecto dos motivos da súa negativa.

Asemade, nos casos nos que sexa imposible conseguir que a persoa responsable do servizo/unidade revise e dea conformidade, de ser o caso, a solicitude, o empregado/a deberá achegar, xunto co modelo formalizado de petición de permisos, un escrito no que se sinalen as causas de tal circunstancia (ausencia da persoa responsable, imposibilidade de localización).

5. A tramitación dos permisos correspóndelle ao departamento/unidade de recursos humanos, que se encargará de efectuar as dilixencias e procurar os informes oportunos que sexan necesarios.

6. A concesión dos permisos e licenzas correspóndelle ao alcalde-presidente ou á persoa na que delegue.

7. As licenzas e permisos debidamente tramitados e xustificados constitúen un dereito do persoal municipal, polo que calquera resolución negativa de permisos ou licenzas será debidamente motivada e argumentada.

De conformidade co establecido no apartado anterior, as solicitudes formuladas en forma e prazo (de acordo ao establecido nestas instrucións), serán aprobadas coa debida antelación á data na que deba comezar o goce do permiso ou licenza solicitados. En calquera caso, se non existe denegación motivada con anterioridade ao comezo do goce do permiso ou licenza solicitados, a dita solicitude entenderase concedida nos termos solicitados.

8. Nas referencias feitas neste capítulo a días de permiso ou licenzas, entenderanse feitas a días naturais cando non se especifiquen que son hábiles, sexan laborables ou non, agás no relativo a permisos por asuntos propios, que se entenderán sempre como días laborables.

En todo caso, os días de permiso por traslado de domicilio, asistencia a exames ou falecemento de familiares, deberán coincidir necesariamente co día no que se produza o evento.

CAPÍTULO VIII. - CONDICIÓN PROFESIONAIS

Artigo 24. Adaptación dos postos de traballo ás particulares condicións psicofísicas do persoal municipal

1. As partes asinantes deste convenio comprométense a realizar cantas actuacións fosen necesarias para garantir a plena adecuación do desempeño laboral do persoal municipal ás súas particulares condicións psicofísicas e ao seu singular estado de saúde. Adecuación que, de calquera xeito, deberá materializarse, en primeiro termo, e de xeito preferente, coa revisión das funcións e tarefas habituais, sen necesidade de crear, con esta única finalidade, novos postos.

A adaptación funcional por motivos de saúde revestirá carácter temporal e revisable naqueles supostos nos que, das particulares condicións psicofísicas motivadores desta, poida deducirse ou esperarse unha posible evolución positiva e/ou incluso a súa desaparición, circunstancias estas que xustificarán a recuperación da totalidade das atribucións funcionais propias do posto/praza e do perfil profesional do/a empregado/a en cuestión. Polo tanto, a adaptación funcional ou cambio de posto por motivos de saúde revisarase cando xurda algún cambio de circunstancia na saúde do/a traballador/a afectado/a. O dito proceso de revisión seguirá o mesmo procedemento establecido para os supostos de adaptación funcional e cambio de posto por motivos de saúde.

2. O procedemento que hai que seguir nos casos de adaptación funcional e cambio do posto de traballo por motivos de saúde será o seguinte:

a) Iniciación do procedemento:

Procedemento de adaptación ou cambio do posto de traballo por motivos de saúde iníciase a instancia da persoa traballadora afectada coa presentación da solicitude correspondente, á cal deberá acompañar un informe médico oficial que acredite os feitos e situacións alegadas, así como calquera outro documento que estime oportuno. En todo caso, no dito informe médico deberán constar as funcións e/ou tarefas que non pode realizar por motivos de saúde.

Así tamén, o procedemento de adaptación ou cambio de posto de traballo por motivos de saúde, poderá iniciarse de oficio naqueles supostos nos que a administración teña coñecemento de feitos ou situacións relacionadas co estado

de saúde do/a empregado/a incompatibles coa protección prevista no artigo 25 da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais.

Logo de admitir a solicitude ou iniciar o procedemento de oficio, no prazo máximo de quince días, a persoa responsable directa do servizo deberá achegar un informe, validado polo servizo encargado da vixilancia da saúde, no cal deberá indicar outras posibles tarefas que se poderán desenvolver, de xeito ordinario, polo/a traballador/a afectado/a e que sexan compatibles co seu estado de saúde e co correcto funcionamento do servizo en cuestión. Así mesmo, a persoa responsable directa do servizo informará, se é o caso, sobre a non existencia de funcións que o/a traballador/a afectado/a poida realizar, polo que, soamente neste último caso no que a adaptación do posto non sexa posible procederase ao cambio de posto de traballo.

A adecuación funcional e o cambio de posto de traballo por motivos de saúde deberá ser contemplada e prevista, sempre e cando a particular situación psicofísica do/a empregado/a afectado/a non sexa susceptible do seu paso á situación de incapacidade permanente, suposto que supón que este/a xa non estea en situación de servizo activo.

b. Tramitación do procedemento de adaptación funcional:

Para o caso no que a adaptación fose posible, o informe da persoa responsable directa do servizo será sometido á consideración do comité de seguridade e saúde, ou no seu defecto ao comité de empresa, aos efectos de que se pronuncie sobre a procedencia ou non da adaptación funcional do posto de traballo proposta pola persoa responsable do servizo.

Por último, o órgano municipal correspondente, mediante resolución debidamente motivada, procederá a resolver sobre a adaptación do posto de traballo por motivos de saúde, con indicación expresa das novas funcións e tarefas que ha de realizar o traballador/a afectado/a.

A adaptación funcional do posto de traballo por motivos de saúde non suporá un incremento ou minoración das retribucións do/a traballador/a afectado/a.

c. Tramitación do procedemento de cambio de posto:

No caso de que a persoa responsable directa do servizo informe sobre a non existencia de funcións necesarias ou útiles para a administración que o/a traballador/a afectado/a poida realizar no seu actual posto de traballo e en atención ás súas particulares condicións psicofísicas, procederase ao cambio do posto de traballo.

O órgano municipal correspondente poderá trasladar o persoal a postos de traballo en distintos departamentos, unidades ou centros de traballo, condicionado a que existan postos vacantes con asignación orzamentaria, que o nivel do complemento de destino e específico non sexa superior ao do posto de orixe e se reúnan os requisitos para o desempeño deste.

O comité de seguridade e saúde, ou no seu defecto o comité de empresa, informará no prazo máximo de 15 días, sobre os postos vacantes que cumpran os requisitos anteriores e que poidan ser obxecto desta mobilidade en atención ás particulares condicións psicofísicas do/a traballador/a afectado/a.

Por último, o órgano municipal correspondente, mediante resolución debidamente motivada, procederá a resolver sobre o cambio do posto de traballo por motivos de saúde, con indicación expresa das novas funcións e tarefas que se han de realizar polo/a traballador/a afectado/a.

O cambio do posto de traballo por motivos de saúde non suporá un incremento ou minoración das retribucións do/a traballador/a afectado/a.

Artigo 25. Incompatibilidades

A todo o persoal incluído no ámbito de aplicación deste convenio aplicaráselle o réxime de incompatibilidades de conformidade coas normas estatais e autonómicas vixentes na materia.

Artigo 26. Uso da lingua galega e da linguaxe non sexista

O persoal do Concello de Miño ten o dereito e o deber de desenvolver a súa actividade laboral e profesional no idioma galego, como lingua da Comunidade Autónoma e, en particular, da Administración local e polo tanto acceder a vías de formación lingüística en relación co seu posto de traballo.

O Concello de Miño proporcionará os instrumentos axeitados para propiciar un coñecemento axeitado da lingua galega. O persoal do Concello de Miño ten dereito a asistir a cursos de aprendizaxe, perfeccionamento e especialización do idioma galego, dentro do horario de traballo. Nos mesmos termos o Concello de Miño facilitaralle ao seu persoal os coñecementos necesarios para a implantación dunha linguaxe non sexista na Administración local e o seu fomento na totalidade das relacións sociais, culturais e artísticas segundo o previsto no art.14.11 da Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

O persoal do Concello de Miño ten o dereito e o deber de desenvolver a súa actividade laboral e profesional facendo uso dunha linguaxe non sexista, en aplicación do previsto no art. 14.11 da Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

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

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

CAPÍTULO IX – CONDICIÓNS ECONÓMICAS

Artigo 27. Estrutura retributiva

En canto á estrutura, clasificación e determinación das contías das retribucións do persoal laboral estarase ao disposto na normativa estatal básica e autonómica de aplicación ao persoal funcionario.

En concreto, a estrutura responderá aos seguintes conceptos:

- Retribucións básicas
- Retribucións complementarias.

1. **As retribucións básicas**, que serán as fixadas pola Lei de orzamentos xerais do Estado para o grupo/subgrupo de clasificación ao que estea asimilado o posto de traballo ocupado polo persoal laboral, estarán integradas única e exclusivamente por:

- a) O **soldo** asignado a cada subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo.
- b) Os **trienios**, que consisten nunha cantidade, que será igual para cada subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, por cada tres anos de servizo.

2. **As retribucións complementarias**, integradas polos seguintes conceptos:

a. O **complemento de destino**, que se asignará polo Pleno a cada posto de traballo a través da Relación de Postos de Traballo atendendo a criterios de especialización, responsabilidade, competencia e mando, así como á complexidade territorial e funcional dos servizos nos que estea situado o posto. Este complemento quedará consolidado cando se conten con 2 anos continuados de servizo ou 3 discontinuos.

b. O **complemento específico** que se asignará polo Pleno a cada posto de traballo a través da Relación de Postos de Traballo destinado a retribuír as condicións particulares dalgúns postos de traballo en atención á súa especial dificultade técnica, dedicación, incompatibilidade, responsabilidade, perigosidade ou penosidade. En ningún caso poderá asignarse máis dun complemento específico a cada posto de traballo, aínda que ao fixalo poderán tomarse en consideración conxuntamente dúas ou máis condicións particulares mencionadas que poidan concorrer nun posto de traballo.

c. O **Complemento de produtividade**, destinado a retribuír o especial rendemento, a actividade extraordinaria, o interese e a iniciativa con que se desempeña o posto de traballo.

Corresponderalle ao Pleno da Corporación determinar no orzamento a cantidade global destinada á asignación do complemento de produtividade.

En calquera caso, as cantidades que perciba cada traballador/a por este concepto serán de coñecemento público dos demais empregados/as municipais, así como dos/as representantes sindicais.

O persoal laboral que ocupe un posto de traballo con praza reflectida na estrutura do cadro de persoal deste concello percibirá nos meses de xuño e decembro unha produtividade ligada ao desempeño efectivo do posto ao longo do semestre natural anterior ao 1 de xuño e o 1 de decembro (data da devindicación) e distribuirase o 50% a partes iguais, da partida orzamentaria destinada a este complemento. O outro 50% distribuirase en función das retribucións complementarias fixas (complemento de destino e complemento específico). En atención a que o criterio obxectivo para a devindicación desta produtividade é o desempeño efectivo do posto, e, en consecuencia, a contribución efectiva de cada traballador/a ao cumprimento dos obxectivos de cada área, a contía só se verá reducida proporcionalmente polos correspondentes descontos derivados das ausencias vinculadas a situacións de incapacidade laboral, nunca por permisos regulamentarios.

Artigo 28. Gratificacións por traballos extraordinarios fóra da xornada laboral

A atención dos servizos extraordinarios fóra da xornada normal de traballo terá carácter voluntario, excluídos os motivados por razóns de forza maior, sen que ninguén poida ser obrigado/a a facelos nin represaliado/a pola súa negativa.

Os servizos extraordinarios realizados fóra da xornada laboral terán unha consideración excepcional e terán que ser argumentados baseándose en excepcionais necesidades de servizo.

Para o debido control dos servizos extraordinarios realizados, recoméndase levar un rexistro por servizos co número de horas realizado trimestralmente, que en todo caso será entregado tamén trimestralmente aos/as representantes do persoal.

A compensación por servizos extraordinarios será realizada en tempo de descanso, e só excepcionalmente, de xeito motivado e ante a imposibilidade, por razóns de servizo, da dita compensación horaria, procederase á súa compensación económica, conforme as contías fixadas neste convenio. Neste suposto o/a responsable do servizo deberá formular a proposta de compensación económica, na que fará constar as razóns que desaconsellan unha compensación horaria, concretando a identificación dos traballadores/as afectados e o número de horas realizadas. A compensación horaria deberá materializarse, preferentemente, en xornadas de traballo completas, que deberán ser compatible, en todo caso, coa adecuada prestación dos servizos correspondentes; en casos excepcionais, nos que non sexa posible a acumulación ata completar xornadas completas, poderase autorizar o goce das compensacións en tempo inferior sempre que as necesidades do servizo o permitan. En todo caso, o persoal terá dereito a dispoñer de dous días libres de compensación no trimestre seguinte á data da realización, se as horas realizadas non foron compensadas no dito prazo.

A compensación en tempo de descanso por servizos extraordinarios materialízase conforme aos seguintes criterios: o valor da hora prestada en xornada ordinaria diúrna incrementarase nun 100% (1 hora = 2 horas), o valor da hora prestada en xornada festiva ou nocturna incrementarase nun 150% (1 hora = 2,5 horas), e no caso de que concorresen as dúas circunstancias á vez (festiva e nocturna) o valor da hora incrementarase no 200% (1 hora = 3 horas).

Por outra banda, a compensación económica por servizos extraordinarios materialízase conforme aos seguintes criterios: o valor da hora prestada en xornada ordinaria diúrna incrementarase nun 100%, o valor da hora prestada en xornada festiva ou nocturna incrementarase nun 150%, e no caso de ser festiva e nocturna á vez o valor da hora incrementarase nun 200%. Para o cálculo terase en conta o valor da hora ordinaria de traballo que será o seguinte:

- Salario anual / 1642 horas = valor da hora ordinaria ou normal de traballo.

As fraccións de tempo traballadas que sexan inferiores a 20 minutos non terán a consideración de traballos extraordinarios, se ben darán lugar á correspondente compensación horaria.

O importe das gratificacións extraordinarias aboarase na nómina do mes seguinte.

En ningún caso poderán presentarse ao cobro nin aboarse tempos de traballo realizados en xornadas que correspondan con días de permiso solicitados ou de vacacións, agás petición expresa do Concello.

Para a determinación da compensación correspondente, ben sexa en tempo libre ben, de ser o caso, en contías económicas, aplicaranse os seguintes criterios horarios:

- Entenderase por traballo en período nocturno o efectuado entre as 10 da noite (22:00 horas) e as 6 da mañá (06:00 horas).

- Entenderase por traballo en período festivo o realizado no tempo que medie entre as 22:00 horas da véspera e as 24:00 horas de cada domingo ou festivo. A prolongación da xornada nocturna por necesidades do servizo terá a consideración de xornada nocturna.

Artigo 29. Retribucións en procesos de baixa por incapacidade temporal

En situacións de incapacidade temporal, tanto as derivadas de continxencias comúns, como as derivadas de continxencias profesionais ou accidente laboral, do persoal laboral incluído no eido de aplicación deste convenio e durante todo o período de duración desta situación, o Concello aboará desde o primeiro día da incapacidade un complemento retributivo que, sumado á prestación do Réxime Xeral da Seguridade Social, permita alcanzar o 100 por cento das retribucións fixas do mes de inicio da incapacidade temporal.

Artigo 30. Retribución por substitución

O persoal laboral que, cumprindo os requisitos de capacidade, sexa nomeado temporalmente para o desempeño accidental dun posto de traballo de superior categoría, será retribuído cunha indemnización equivalente á diferenza entre o complemento de destino e o específico do posto de traballo desempeñado temporalmente e o posto de traballo do que procede.

Artigo 31. Indemnizacións por razón do servizo e por participación en tribunais ou órganos de selección de persoal

As indemnizacións, gratificacións e participación en tribunais ou órganos de selección de persoal serán aboados como conceptos de carácter extra salarial.

1. Indemnizacións por razón do servizo

a. Os/as traballadores/as do Concello de Miño que por razón dos cometidos propios dos postos de traballo que desempeñen, se vexan obrigados/as a desprazarse, dentro e fóra do núcleo urbano, o Concello disporá do sistema de transporte, de conformidade co establecido na normativa vixente.

b. Serán aboados como conceptos de carácter extra-salarial, axustándose o establecido no Real decreto 462/2002, do 24 de marzo (BOE 129 do 30 de maio de 2002), modificado pola Orde EHA/3770/2005 do Ministerio de Economía e Facenda polo que se revisan as contías por indemnización polo uso de vehículo como gastos de locomoción e axudas de custo e a Resolución do 2 de decembro de 2005 da Secretaría de Estado de Facenda e Presupostos polo que se revisan as contías das axudas de custo no territorio nacional e asistencias a tribunais (BOE do 3 de decembro de 2005) ou na normativa vixente en cada momento.

c. O desprazamento deberá ser autorizado polo/a xefe/a do servizo, concelleiro/a delegado/a ou, se é o caso, polo alcalde/sa, agás nos casos de urxencia, nos que esa autorización recadarase con posterioridade.

2. Indemnizacións especiais

a. Que se define como a compensación que corresponde polos danos, perdas ou gastos extraordinarios que se produzan sobre o patrimonio do/a empregado/a por razón ou como consecuencia dos servizos encomendados.

b. O concello aboaralle ao persoal que o precise para as súas funcións os gastos de renovación por caducidade dos correspondentes permisos de conducir ou calquera outro tipo de permisos ou licenzas.

3. Participación en tribunais ou órganos de selección de persoal

Para os efectos de percepción de asistencias, os órganos de selección deste concello clasificaranse de conformidade co establecido na normativa vixente en cada momento.

Artigo 32. Nómima

Todas as percepcións do persoal laboral realizaranse a través da nómina, polo que se establece a prohibición de facelo doutro xeito. O cobro efectuarase como moi tarde o penúltimo día hábil do mes. A nómina que se deriva do libro de rexistro de persoal deberá conter todos os datos persoais precisos e os conceptos retributivos detallados e en concreto, sempre de xeito claro, o importe bruto, as deducións e o importe líquido, na procura da maior transparencia e claridade posibles.

Artigo 33. Recoñecemento de servizos prestados

Recoñéceselle, con carácter xeral, ao persoal laboral incluído dentro do eido de aplicación deste convenio, a totalidade dos servizos indistintamente prestados por este en calquera administración pública.

Consideraranse servizos efectivos todos os indistintamente prestados en calquera administración pública, tanto en calidade de persoal laboral, como os prestados en réxime de empregado eventual ou interino, así como calquera outro período de práctica do persoal que superase as probas de ingreso na AA PP.

A devindicación dos respectivos trienios efectuarase, previo recoñecemento formal individualizado polo órgano municipal competente e á instancia do/a interesado/a, aplicando a estes o valor que corresponda aos do corpo, escala, cadro de persoal ou praza con funcións análogas ás desempeñadas durante o tempo de servizos prestados que se recoñezan.

Cando os servizos computables a que se refiren os parágrafos anteriores, non cheguen a completar un trienio, serán considerados como prestados nesta Administración, para así ser tidos en conta, a efectos de trienios, seguindo a orde cronolóxica da prestación dos servizos sucesivos.

Para a concreta aplicación das prescricións contidas neste artigo, utilizaranse por aplicación analóxica, as previsións contidas no Real decreto 1461/1982, do 25 de xuño, polo que se ditan normas de aplicación da Lei 70/1978, do 26 de decembro, de recoñecemento dos servizos previos na administración pública.

Artigo 34. - Non discriminación en materia de retribucións e outros

Entenderanse nulos e sen efecto os preceptos regulamentarios, as cláusulas dos convenios, os pactos individuais e as decisións unilaterais do Concello que conteñan discriminacións desfavorables por razón de idade ou cando conteñan discriminacións favorables ou adversas no emprego, así como en materia de retribucións, antigüidade, xornada e demais condicións de traballo por circunstancias de sexo, orixe, estado civil, raza, condición social, ideas relixiosas ou políticas, adhesión ou non a sindicatos e aos seus convenios, vínculos de parentesco con outros/as traballadores/as na empresa e lingua dentro do Estado español.

CAPÍTULO IX - ACCIÓN SOCIAL

Artigo 35. - Constitución dun fondo social

O Concello de Miño dotará, nos seus orzamentos municipais anuais, unha partida ou fondo para o financiamento de axudas de natureza social e sanitaria que ha de conceder a todo o persoal laboral que ocupe un posto de traballo con praza reflexada na estrutura do cadro de persoal deste Concello, incluíndo a unidade familiar deste (a unidade familiar inclúe o cónxuxe, a parella de feito ou análoga relación e fillos/as menores de 25 anos sen remuneracións ou maiores incapacitados).

A dotación total desta partida condicionarán, en todo caso, o recoñecemento e pagamento das axudas convocadas, polo que se deben efectuar rateos lineais nas contías que se han de conceder individualmente de non existir crédito axeitado e dabondo para o montante total.

A dotación desta partida incrementarase anualmente na porcentaxe que permitan as leis de orzamentos xerais do Estado.

As axudas recollidas neste artigo serán obxecto dunha convocatoria específica pública, en libre concorrência, na que se regulen as bases que conteñan os criterios de adxudicación das axudas entre os posibles solicitantes.

Os conceptos para os que se poden solicitar axudas serán os seguintes:

1. Bolsas de estudos

a. Garderías: Garderías: máximo 150,00 euros/ano escolar.

Para poder beneficiarse destas axudas é requisito indispensable o seguinte:

- Ser persoal municipal do Concello de Miño durante un ano consecutivo.
- Presentación documental da xustificación:
 - Tanto do dereito á axuda social (informe, factura, certificado, publicación do boletín, etc.) da admisión a: matrícula, comedor escolar, transporte, material escolar...
 - Así como da xustificación do efectivo pagamento (transferencia bancaria, cargo en conta... e, no caso de pagarse en efectivo, deberá constar acreditado o dito pago na factura co selo e a sinatura correspondente).
 - A súa tramitación e concesión farase dentro do exercicio orzamentario.

b. Primaria e escolar: máximo 200,00 euros/ano escolar.

c. ESO, Bacharelato, FP: máximo 300,00 euros/ano escolar.

d. Universidade, escolas técnicas e equivalentes: máximo 500,00 euros/ano escolar.

2. Servizos sanitarios

a. Odontolóxicos: o 50% da factura cunha axuda máxima por cada membro da unidade familiar de 270,00 euros/ano.

b. Oftalmolóxicos: o 50% da factura cunha axuda máxima de 240,00 euros/ano para cada membro da unidade familiar

c. Próteses auditivas e de fonación: o 50% da factura, cun límite máximo de 90,00 euros/ano.

d. Próteses ortopédicas: o 50% da factura, cun límite máximo de 30,00 euros/ano.

Xunto coas solicitudes deberá achegarse a seguinte documentación:

- Documento de prescrición facultativa.
- Factura oficial orixinal ou compulsada que acredite o gasto realizado.
- Fotocopia do libro de familia se a solicitude se refire ao cónxuxe, parella de feito ou aos fillos/as.
- Declaración xurada de que os/as fillos/as maiores de 18 anos ou o cónxuxe ou parella de feito, de referirse a eles, non perciben ningún tipo de renda derivada do traballo por conta allea ou propia.

As peticións formularanse nunha convocatoria pública, sobre as bases reguladoras dos criterios de adxudicación, aprobadas polo Concello e serán avaliadas e informadas polos servizos correspondentes e resoltas polo órgano competente. No caso de non convocarse estas axudas nun exercicio económico, a cantidade non convocada deberá orzarse no seguinte orzamento para poder convocar as axudas pendentes xuntas.

3. Xubilación. Os/as traballadores/as que se xubilen poderán gozar dun día de descanso por cada ano de servizo prestado.

Artigo 36. - Anticipos

1. Todo traballador/a que conte cunha antigüidade superior a un ano consecutivo poderá percibir un anticipo de ata tres mensualidades do seu salario íntegro, e deberá reintegrar o devandito anticipo en trinta e seis mensualidades ou no período máximo de duración do seu vínculo co Concello, se fose inferior. Estes anticipos serán concedidos sen xuro ningún.

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

3. O traballador/a poderá solicitar tanto o anticipo de tres, dúas ou unha soa mensalidade.

4. O traballador/a non poderá solicitar un novo anticipo ata que non remate a amortización do anteriormente solicitado.

Artigo 37. – Asistencia xurídica

1. O Concello de Miño garantirá a prestación de asistencia xurídica especializada de libre elección a todos os traballadores/as que a precisen por razón de conflitos con terceiros derivados da prestación do servizo, limitaranse estes gastos aos baremos de honorarios establecidos.

2. Así mesmo, asume as posibles responsabilidades civís que puideran derivar da prestación do servizo dos traballadores/as propios, agás no caso de negligencia debidamente probada.

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

Artigo 38.- Plan de pensións

De conformidade co artigo 29 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, o Concello destinará a porcentaxe da masa salarial do persoal laboral que se fixe nas correspondentes leis de orzamentos xerais do Estado a financiar achegas a plans de pensións ou contratos de seguro colectivo que inclúan a cobertura da continxencia de xubilación a favor do persoal laboral que teña asinado posto de traballo con praza reflexada na estrutura do cadro de persoal deste Concello.

CAPÍTULO X – RÉXIME DISCIPLINARIO**Artigo 39. – Réxime disciplinario**

1. O persoal laboral incluído no eido de aplicación deste convenio queda suxeito ao réxime disciplinario recollido no título VII, do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, no título IX da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e demais normas que resulten aplicables ao persoal laboral ao servizo da Administración local de Galicia.

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

3. As faltas disciplinarias cometidas polos traballadores/as municipais no exercicio dos seus cargos poden ser moi graves, graves e leves, co alcance e contido establecidos na lexislación básica referida.

4. No referido ao procedemento disciplinario será de aplicación o Decreto 94/1991, do 20 de marzo, do Regulamento de réxime disciplinario dos funcionarios da Comunidade Autónoma ou calquera outra norma que, en desenvolvemento da lexislación básica, poida estar vixente para o persoal laboral ao servizo da Administración local de Galicia

5. O réxime disciplinario establecido enténdese sen prexuízo da responsabilidade civil ou penal na que poidan incurrir os traballadores/as municipais, que se fará efectiva na forma que determine a lei.

6. En todo caso garantirase a audiencia da persoa interesada, que poderá acudir acompañado de representante e/ou asesor, e a presentación pola súa parte das alegacións que considere oportunas ao longo do procedemento, así como a audiencia dos órganos de representación dos traballadores/as nos momentos procesuais determinantes da resolución final, como son a incoación do expediente e a formulación do prego de cargos e da proposta de resolución.

CAPÍTULO XI – ACCESO AO EMPREGO PÚBLICO, OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO E PROCESOS SELECTIVOS, DESENVOLVEMENTO PROFESIONAL E MOBILIDADE**Artigo 40. – Acceso ao emprego público, oferta de emprego e procesos selectivos**

1. O acceso á condición de persoal laboral levarase a cabo de acordo cos principios e requisitos recollidos na normativa vixente RDL 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público e a Lei 2/2015, do 29 de abril, do empregado público de Galicia, así como tamén serán de aplicación as mesmas disposicións en canto ao acceso ao emprego público de nacionais doutros estados, o acceso ao emprego público do persoal laboral de organismos internacionais, o acceso ao emprego público das persoas con discapacidade e as posibles causas da perda da condición de funcionario.

Así mesmo será de aplicación a Disposición transitoria cuarta. Consolidación do emprego público do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público.

Estarase ao disposto na normativa básica estatal e normativa da Comunidade Autónoma que lle resulte de aplicación en canto ás clases de persoal dentro da Corporación, escalas e grupos de clasificación do persoal laboral, e será o propio Concello de Miño quen leve a cabo a organización e ordenación do seu persoal a través da Relación de Postos de Traballo, de acordo coas necesidades dos servizos, e que comprenden a denominación dos postos, as características esenciais destes, os grupos de clasificación profesional coa titulación esixida para o desempeño, as escalas dos funcionarios, os sistemas de revisión e as retribucións complementarias.

2. O cadro de persoal do concello será aprobado anualmente, a través do seu orzamento, no que figurarán todos os postos de traballo reservados a funcionarios, persoal laboral e eventual. De acordo co previsto na lexislación básica, as necesidades de recursos humanos con asignación orzamentaria que deban proveerse mediante a incorporación de persoal de novo ingreso serán obxecto da oferta de emprego público, ou a través doutro instrumento similar de xestión da provisión as necesidades de persoal, o que comportará a obriga de convocar os correspondentes procesos selectivos para as prazas comprometidas e ata un dez por cen adicional, fixando o prazo máximo para a convocatoria destes. En todo caso, a execución da oferta de emprego público ou instrumento similar deberá desenvolverse dentro do prazo máximo de tres anos. A oferta pública de emprego ou instrumento similar poderá conter medidas derivadas da planificación de recursos humanos e será aprobada anualmente polos órganos de goberno do concello, deberá ser negociada cos representantes sindicais de persoal municipal e deberá ser publicada no diario oficial correspondente.

3. Os procesos selectivos garantirán os principios previstos na lexislación básica estatal. O Concello de Miño levará a cabo os procesos de selección do persoal propio desta, de acordo coas regras básicas, en particular en materia de titulación, e os programas mínimos fixados pola lexislación básica do Estado e o disposto pola Lei 2/2015, do 29 de abril, do empregado público de Galicia e as súas disposicións de desenvolvemento. Os procesos de selección e os procedementos de provisión de postos de traballo do persoal propio do concello, rexeranse polas bases que aprobe o órgano da entidade local que resulte competente de acordo coa lexislación de réxime local, a quen corresponde tamén a convocatoria destes.

Con todo, o previsto nos apartados anteriores, as entidades locais, mediante acordo plenario, poderán encomendar á Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia a selección do seu persoal. Neste caso a consellería competente en materia de Administración local aprobará as bases e as convocatorias e efectuará os correspondentes procesos selectivos no marco do establecido pola encomenda e pola Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os anuncios das convocatorias de probas de acceso ao emprego público local e dos procedementos para a provisión de postos de traballo publicaranse no Boletín Oficial do Estado e no Diario Oficial de Galicia. As bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia.

O nomeamento das persoas que superen o correspondente procedemento selectivo corresponderá ao órgano que, de acordo coa lexislación de réxime local, posúa a xefatura directa de persoal.

Artigo 41. – Desenvolvemento e mobilidade do persoal laboral

1. O persoal laboral do Concello de Miño terá dereito á promoción profesional a través dun conxunto ordenado de oportunidades de ascenso e expectativas de progreso profesional que consiste na aplicación illada ou simultánea dalgunha ou algunhas das seguintes modalidades:

- Carreira horizontal
- Carreira vertical
- Promoción interna vertical
- Promoción interna horizontal

a. Carreira horizontal

A carreira administrativa horizontal consiste no dereito dos/das profesionais a progresar en grao, categoría, chanzo, complemento de destino ou outros conceptos análogos, sen necesidade de cambiar de posto de traballo.

A mesa xeral de negociación dos/das profesionais do Concello de Miño negociará as condicións concretas para o desenvolvemento da carreira administrativa horizontal, sempre que, previamente, se verifique a existencia de dotación orzamentaria que lle poida dar axeitada cobertura.

b. Carreira vertical

A carreira administrativa vertical consiste no ascenso na estrutura de postos de traballo singularizados polos procedementos de provisión de postos de traballo.

O órgano municipal competente asignará os grupos, subgrupos e niveis a cada posto de traballo singularizado a través da relación de postos de traballo, atendendo a criterios de especialización, responsabilidade, competencia e mando, así como á complexidade funcional dos postos.

Igualmente, o órgano municipal competente asignará complementos específicos aos postos singularizados a través da RPT, atendendo á especial dificultade técnica, responsabilidade, dedicación esixible para determinados postos e as condicións de traballo nas que se desenvolve o posto.

- Requisitos para a provisión.

A provisión de postos de traballo, así como a formalización de novos contratos, requirirá que os correspondentes postos figuren detallados na relación de postos. Este requisito non será preciso cando se trate de realizar tarefas de carácter non permanente e con cargo a créditos correspondentes a persoal laboral eventual ou ao capítulo de investimentos.

- Principios e procedementos de provisión de postos de traballo singularizados:

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

A provisión de postos de traballo levarase a cabo polos procedementos de concurso e de libre designación con convocatoria pública.

As convocatorias para a provisión de postos de traballo por concurso ou por libre designación, así como as correspondentes resolucións, deberán facerse públicas nos boletíns ou diarios oficiais correspondentes.

c. Promoción interna vertical

A promoción interna consiste no ascenso desde un corpo ou escala dun subgrupo, ou grupo de clasificación profesional no caso de que este non teña subgrupo, a outro superior.

Os empregados/as deberán posuír os requisitos esixidos para o ingreso, ter unha antigüidade de, polo menos, dous anos de servizo activo no inferior subgrupo, ou grupo de clasificación profesional, no caso de que este non teña subgrupo e superar as correspondentes probas selectivas.

A promoción interna realizarase mediante procesos selectivos reservando un mínimo dun 25% das vacantes convocadas para persoal laboral pertencente a corpos ou escalas do grupo inmediatamente inferior, e deberán garantir o cumprimento dos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como a publicidade das convocatorias e das súas bases, transparencia, imparcialidade, profesionalidade, independencia e discrecionalidade na súa actuación por parte dos membros dos órganos de selección

O persoal que acceda a outros corpos ou escalas polo sistema de promoción interna terán, en todo caso, preferencia para cubrir os postos vacantes ofertados sobre os aspirantes que non procedan desta quenda.

Ademais, os aspirantes que superen tal proceso selectivo poderán tomar posesión da praza que xa viñesen desempeñando con carácter definitivo cando o nivel desta se atope incluído no intervalo de niveis do corpo e grupo ao que accedan.

Igualmente, os aspirantes aprobados na quenda de promoción interna poderán solicitar que se lles adxudique destino no posto que viñesen desempeñando ou noutros postos vacantes dotados orzamentariamente, sempre que sexan de necesaria cobertura e se cumpran os requisitos establecidos na relación de postos de traballo. Neste caso, quedarán excluídos do sistema de adxudicación de destinos pola orde de puntuación obtida no proceso selectivo.

As prazas reservadas a promoción interna que non se cubran por este procedemento acumularanse ás de provisión libre.

Así mesmo, o persoal que acceda a outros corpos ou escalas polo sistema de promoción interna conservarán o seu grao persoal que xa consolidasen no corpo ou na escala de procedencia, sempre que estea incluído no intervalo de niveis correspondente ao novo corpo ou escala, e o tempo de servizos prestados naqueles será aplicable, de ser o caso, para a consolidación do grao persoal neste.

d. Promoción interna horizontal

Os empregados/as municipais poderán acceder a outros corpos ou escalas encadradas no mesmo grupo ou subgrupo que teñan asignadas funcións substancialmente coincidentes no seu contido profesional e no seu nivel técnico, sempre que estean na posesión da titulación esixida, de acordo co que para estes efectos establece a Lei da función pública galega en desenvolvemento do Estatuto básico do empregado público.

2. Fomento da promoción interna no concello

O Concello de Miño adoptará medidas que incentiven a participación do seu persoal nos procesos selectivos de promoción interna. As condicións do exercicio do dereito á promoción profesional do persoal municipal negociarase entre o concello e a representación dos traballadores/as cada ano en función da situación do cadro de persoal e a relación de postos de traballo e as vacantes a prover en cada oferta de emprego. A provisión de prazas por promoción interna xestionaranse separadamente da oferta de emprego público, e requirirá en calquera caso que os aspirantes reúnan os requisitos das prazas ás que queren acceder, así como a superación das probas de capacidade que se determinen en cada convocatoria.

3. Sistemas de provisión de postos de traballo do persoal laboral

O Concello de Miño proverá os postos de traballo mediante procedementos baseados nos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade. A provisión de postos de traballo no concello levarase a cabo polos procedementos de concurso e de libre designación.

a. Concurso de provisión dos postos de traballo do persoal laboral

- O concurso, como procedemento normal de provisión de postos de traballo, consistirá na valoración dos méritos e capacidades e, se é o caso, aptitudes dos candidatos por órganos colexiados de carácter técnico. A composición destes órganos responderá ao principio de profesionalidade e especialización dos seus membros e adecuarase ao criterio de paridade entre muller e home. O seu funcionamento axustarase ás regras de imparcialidade e obxectividade.

- Nas convocatorias de concurso deberán incluírse, e todo caso, os seguintes datos e circunstancias:

- Denominación, nivel e localización do posto.
- Requisitos indispensables para desempeñalo.
- Baremos para puntuar os méritos.
- Puntuación mínima para a adxudicación das vacantes convocadas.
- As convocatorias para a provisión de postos de libre designación incluírán os datos seguintes:
 - o Denominación, nivel e localización do posto.
 - o Requisitos indispensables para desempeñalo.

b. Libre designación con convocatoria pública do persoal laboral.

A libre designación con convocatoria pública consiste na apreciación discrecional polo órgano competente da idoneidade dos candidatos en relación cos requisitos esixidos para o desempeño do posto.

Poderán cubrirse polo procedemento de libre designación con convocatoria pública os postos que, pola súa especial responsabilidade e confianza, determine a Lei de función pública de Galicia que se dite en desenvolvemento do Estatuto do empregado público.

O órgano competente para o nomeamento poderá solicitar a intervención de especialistas que permitan apreciar a idoneidade das persoas candidatas.

Os/as titulares dos postos de traballo provistos polo procedemento de libre designación con convocatoria pública poderán ser cesados discrecionalmente.

CAPÍTULO XII – FORMACIÓN**Artigo 42. – Principios xerais**

As partes asinantes deste convenio recoñecen, como principio básico da súa política de recursos humanos, o valor fundamental da formación continua como eixo fundamental na mellora dos servizos que presta, así como do dereito individual á progresión profesional do persoal laboral.

Deste xeito, a formación constituirá o instrumento esencial da adquisición de novas competencias e permitirá unha cualificación profesional necesaria para a mellora dos obxectivos de eficiencia, eficacia e calidade que inspiran a actuación pública e da planificación de recursos humanos.

Igualmente, no aspecto individual, constituirá un elemento esencial para o fomento da carreira e promoción profesional do persoal laboral.

Os procesos de consolidación e funcionarización serán referencia obrigada e terán presenza nos obxectivos de planificación das actividades formativas.

Artigo 43. – Plans de formación

1. O Concello promoverá, como base para a súa política de formación, a existencia dun plan de formación continua ou, no seu defecto, a súa adhesión a plans agrupados que permitan acadar os fins e necesidades formativas. Para tal efecto, deberanse ter en conta as actividades e iniciativas formativas que, con carácter xeral, se desenvolvan noutras administracións públicas e, de xeito especial, no eido Administración local.

2. O plan de formación do concello, ben na modalidade de iniciativa propia, ben por adhesión a outros plans, deberá fixar como mínimo:

a. Os obxectivos de carácter xeral do dito plan, así como os fixados, con carácter específico, para as diferentes áreas de xestión de servizos municipais.

b. Os obxectivos, modalidade formativa, descrición de contidos, persoas destinatarias e sistemas de selección dos/as participantes que respectarán, en todo caso, o principio de igualdade de cada acción formativa que se vai desenvolver, incluíndo aos/as responsables destas, sexan persoas física ou xurídicas.

c. Ámbito temporal do plan e os calendarios de execución das accións formativas.

Artigo 44. – Acceso a formación

O persoal do concello terá a posibilidade de acceso á formación establecida nos plans de formación continua propios do concello ou aqueloutros aos que estea adherido. A tales efectos, disporase dun crédito de 40 horas anuais, ampliable, dependendo das actividades formativas, da súa aplicación e das necesidades do servizo, que serán computadas como xornada efectiva de traballo. Igualmente, o persoal terá dereito á compensación en tempo libre do correspondente ao empregado como horas de formación.

O Concello poderá autorizar a asistencia a cursos de formación en tempo libre do persoal e aínda que ese tempo non sexa recuperable.

Complementariamente o concello permitirá, sempre atendendo ás necesidades do servizo, a asistencia do persoal a seminarios ou encontros de profesionais, así como a outro tipo de accións formativas non incluídas no apartado anterior. Cando o contido destas accións o aconsellen, polo súa importancia para a adecuada prestación dos servizos municipais, circunstancia que deberá ser acreditada, en todo caso, polo responsable do servizo correspondente, a súa asistencia computarase como xornada de traballo efectiva

CAPÍTULO XIII – SAÚDE E SEGURIDADE: APLICACIÓN DA LEI DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS**Artigo 45. – Introducción**

A Lei de prevención de riscos laborais supón unha novidade importante para a protección dos riscos profesionais dos traballadores/as, tanto no ámbito privado como no público. Neste último constitúe un avance cualitativo de primeira magnitude ao ter previsto dentro do ámbito da administración pública a protección dos riscos laborais como unha actuación única, indiferenciada e coordinada, que debe chegar a todos os empregados/as públicos sen distinción do réxime xurídico que rexa a súa relación profesional coa Administración pública.

Con todo, existen e mantéñense algunhas peculiaridades referidas ao ámbito das administracións públicas locais en canto á determinación e composición de certos órganos de participación e representación que demandan unha adecuación do contido da Lei de prevención de riscos laborais á realidade orgánica e funcional das administracións locais.

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

Artigo 46. – Ámbito de aplicación

O disposto neste convenio será de aplicación xeral ao persoal do concello e dos seus organismos autónomos, se os houber.

Artigo 47. – Servizos de prevención

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

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

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

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

Artigo 48. – Consulta e participación

1. No ámbito específico para o exercicio da función de participación en materia preventiva será, con carácter xeral, o das xuntas de persoal das administracións locais, os comités de empresa e os delegados de persoal, sen prexuízo das adaptacións que cumpran en función dos comités de seguridade e saúde que se creen.

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

Artigo 49. – Comité de seguridade e saúde

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

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

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

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

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

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

Artigo 50. – Delegados/as de prevención

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

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

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

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

4. O tempo utilizado polos delegados de prevención para o desempeño das funcións previstas no artigo 36 da Lei de prevención de riscos laborais será considerado como de exercicio de funcións de representación, para efectos de utilización do crédito de horas mensuais retribuídas legalmente previsto.

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

5. Os órganos competentes proporcionaranlles aos delegados/as 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 propios medios ou mediante concerto con organismos ou entidades especializadas na materia.

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

Artigo 51. – Saúde e seguridade

1. Será de aplicación no concello a actual normativa vixente en materia de saúde laboral, Lei de prevención de riscos laborais (Lei 31/1995, do 8 de novembro).

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

3. No Concello de Miño haberá como mínimo de 1 delegado/a de prevención, sexa cal fose o seu número de cadro de persoal.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 52. - Recoñecementos médicos periódicos

Os/as empregados/as públicos/as do Concello de Miño terán dereito a que se lles realicen recoñecementos médicos anuais de conformidade coa lexislación vixente.

Ademais, no caso de que o/a traballador/a así o requira, e sempre que a doenza teña relación co desempeño do seu traballo, deberanse realizar ampliacións dese recoñecemento en aspectos específicos, mediante a consulta cun especialista na área correspondente (oftalmoloxía, otorrinolaringoloxía, dermatoloxía, etc.).

Os recoñecementos médicos incluírán (PSA), recoñecemento sobre próstata para homes maiores de 45 anos e un recoñecemento xinecolóxico, coas probas mínimas de citoloxía, ecografía e, de ser o caso, mamografía.

CAPÍTULO XIV - RÉXIME DISCIPLINARIO

Artigo 53. Calidade de servizos. Regulación e xustificación de ausencias. Criterios de control e xestión

1. O Goberno municipal e os sindicatos con representación na mesa xeral de persoal potenciarán os instrumentos de regulación e xustificación de ausencias a través dos criterios de control e xestión das mesas e de medidas de mellora dos sistemas e procedementos de calidade na prestación do servizo público á cidadanía.

En calquera caso, das medidas que se adopten para reducir as ausencias informarase aos órganos de representación do persoal.

2. O persoal virá obrigado, salvo forza maior, a comunicar durante a primeira hora da xornada laboral a unidade/servizo correspondente todas aquelas ausencias e faltas de puntualidade e/ou permanencia do persoal, en que se aleguen causas de enfermidade, incapacidade temporal e outras causas de forza maior que se produzan. Así mesmo comunicaráselle á unidade/servizo correspondente o antes posible no caso de ser causa sobrevida durante a xornada laboral.

As ausencias e faltas de puntualidade e permanencia do persoal que non queden debidamente xustificadas, conforme aos criterios sinalados, darán lugar á correspondente dedución proporcional de haberes, logo da comunicación á persoa interesada, sen prexuízo das medidas disciplinarias que procedan.

Serán consideradas como xustificadas todas aquelas ausencias autorizadas e derivadas do exercicio dos dereitos recoñecidos, na normativa vixente, en materia de vacacións, licenzas, permisos e incapacidade laboral, e que sigan o

procedemento legalmente establecido, para a súa concesión, así como os criterios e normas fixados para ese efecto no Concello de Miño.

3. Coa finalidade de proceder a unha materialización efectiva destas previsións, procederáse a remitir, xunto coas dúas nóminas inmediatamente posteriores á implantación dos sistemas de control, as deducións retributivas que procederían a simples efectos informativos, advertíndose, non obstante, que unha vez finalizado este período transitorio de dous meses, toda ausencia inustificada que supere os límites fixados ao efecto dará lugar a unha dedución de haberes proporcional.

CAPÍTULO XV - SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS

Artigo 54. - Solución extrajudicial de conflitos

Establécese como mecanismo de resolución e mediación nos posibles conflitos ou discrepancias significativas e insolubles, o diálogo e a negociación, a mediación e a arbitraje.

As partes asinantes do convenio comprométese a esgotar a vía do diálogo dentro da propia institución, acudindo á comisión paritaria mixta de seguimento e control deste convenio.

Deste xeito, recóllese a recomendación da aplicación da solución extrajudicial de conflitos conforme aos seguintes presupostos:

1. O Concello de Miño e os sindicatos con representación na mesa xeral de persoal poderán acordar a creación, configuración e desenvolvemento de sistemas de solución extrajudicial de conflitos.

2. Os conflitos aos que se refire o punto anterior poderán ser os derivados da negociación dos pactos e convenios, os derivados da aplicación e interpretación destes e, en xeral, os derivados da negociación, aplicación e interpretación dos convenios sobre as materias sinaladas no artigo 153 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

3. Os sistemas poderán estar integrados por procedementos de mediación e arbitraje. A mediación será obrigatoria cando o solicite unha das partes e as propostas de solución que ofrezan a persoa mediadora ou mediadoras poderán ser libremente aceptadas ou rexeitadas por estas.

4. O convenio logrado a través da mediación ou da resolución de arbitraje terá a mesma eficacia xurídica e tramitación dos pactos e convenios regulados por lei, sempre que quen adoptase o convenio ou subscribise o compromiso arbitral tivese a lexitimación que lle permita acordar, no ámbito do conflito, un pacto ou convenio conforme ao previsto pola lei.

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

5. A utilización destes sistemas efectuarase conforme aos procedementos que regulamentariamente sexan determinados logo do convenio coas organizacións sindicais representativas consonte o regulado actualmente a este respecto.

6. Para todo iso o concello comprometerase a ofrecer a través da comisión paritaria mixta do convenio, unha vez sexa este asinado, os seus servizos encamiñados a mediar ou propoñer unha persoa mediadora ou mediadoras para os posibles conflitos.

CAPÍTULO XVI - DEREITOS SINDICAIS E DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA

SECCIÓN 1ª - DO DEREITO Á ACTIVIDADE SINDICAL

Artigo 55. - Dereito á sindicación e protección do dereito á actividade sindical

1. O persoal do Concello de Miño 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.

3. O Concello proporcionará a axeitada protección ao persoal ao seu servizo contra todo acto antisindical que implique discriminación ou demérito relacionado co seu emprego.

4. A dita protección exercerase especialmente contra todo tipo de accións ou actuacións que persigan:

a. Influir nas condicións de emprego do/a 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. Frustrigar 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 nesta.

Artigo 56. – Exercicio da actividade sindical

1. O persoal do Concello 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 legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado 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 atope situado nunha sede distinta.

Artigo 57. – Respecto ás necesidades do servizo

Os dereitos recoñecidos aos traballadores/as municipais neste capítulo exercitaranse co debido respecto ás persoas e bens, e procurarán sempre non interferir na boa marcha do traballo.

SECCIÓN 2ª – DAS SECCIÓNS SINDICAIS

Artigo 58. – Dereito a constituír seccións sindicais

Os traballadores/as do concello afiliados a centrais sindicais legal e validamente constituídas e recoñecidas poderán constituír seccións sindicais de conformidade co establecido neste capítulo e coa lexislación vixente.

Artigo 59. – Delegados sindicais

1. As seccións sindicais validamente constituídas 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. Exercer en nome e representación da súa sección sindical cantas accións xudiciais ou administrativas requira o cumprimento da súa función.
 - e. Serlle admitida a súa abstención ou escusa no suposto de ser designado como instrutor ou secretario nun expediente disciplinario.

Artigo 60. – Sixilo profesional

Tanto os delegados/as 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/as poderá ser utilizado fóra do estrito ámbito municipal e para fins distintos dos que motivaron a súa entrega.

SECCIÓN 3ª – DO DEREITO Á REPRESENTACIÓN COLECTIVA

Artigo 61. – Os/as representantes do persoal

Os delegados/as de persoal son os órganos de representación específica do conxunto do persoal laboral do Concello de Miño e son os representantes específicos deste persoal diante do concello, sen prexuízo da representación que corresponda aos delegados das seccións sindicais en relación cos seus afiliados.

Artigo 62. – Garantías e facultades

Sen prexuízo do previsto na normativa vixente ao respecto, os delegados/as de persoal laboral terán as seguintes garantías e facultades:

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

b. Expresar individual ou colexiadamente con liberdade as súas opinións nas materias relativas á esfera da súa representación, para o que pode 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 15 horas mensuais retribuídas para o exercicio das súas funcións ou do cómputo horario que, en cada caso, e segundo as previsións normativas vixentes, resulte igualmente aplicable. A tales efectos non se computarán as horas empregadas con representantes da Corporación.

e. Poderanse acumular nun ou varios membros dos representantes 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, e pode 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. Seralles admitida a súa abstención ou escusa no suposto de ser designados como instrutores ou secretarios nun expediente disciplinario.

Artigo 63. – Competencias

Sen prexuízo do previsto na normativa vixente ao respecto, os/as representantes do persoal 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 ou representantes do persoal unha copia básica de todos os contratos de relación laboral que realice no seu ámbito institucional. Igualmente daralles traslado dos convenios 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 convenios en materia de persoal, consonte o previsto neste capítulo e na normativa de xeral aplicación, sen prexuízo da preceptiva negociación sobre os asuntos indicados neste convenio e na lexislación vixente.

Artigo 64. – Capacidade e sixilo profesional

1. Recoñéceselles 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/ás representantes do persoal seranlles de aplicación as regras previstas neste convenio para as seccións sindicais e os seus delegados/as.

SECCIÓN 4ª – DO DEREITO DE REUNIÓN

Artigo 65. – Dereito de reunión

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

Artigo 66. – Lexitimación para o exercicio

Están lexitimados para convocar reunións:

- Os/as delegados/as de persoal
- As organizacións sindicais, directamente ou a través dos delegados/as sindicais.
- Un número de traballadores non inferior ao 33% do cadro de persoal.

Artigo 67. – Do lugar e momento da reunión

1. As reunións no centro de traballo autorizaranse, preferentemente, fóra das horas de traballo, agás acordo entre o órgano competente en materia de persoal e quen estean lexitimados para convocalas.

2. As reunións no centro de traballo, dentro da xornada laboral, non poderán superar as 36 horas anuais (18 horas serán a disposición dos delegados de persoal e o resto a disposición das seccións sindicais constituídas) e só se poderán denegar por mor de forza maior. A resolución denegatoria deberá ser motivada.

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

4. Non existirá ningún tipo de limitación para realizar reunións fóra da xornada de traballo, sempre que se garanta a seguridade das instalacións ou dependencias que deberán ser previamente solicitadas con tempo suficiente.

5. En calquera caso, a realización da reunión non prexudicará a prestación dos servizos.

6. O concello facilitará, na medida das súas posibilidades, os locais adecuados para que as reunións poidan realizarse.

Artigo 68. – Convocatoria da reunión

Os requisitos para realizar unha reunión son os seguintes:

1. Comunicarlle por escrito ao Concello a súa realización 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.

2. Indicar no escrito:

a. Día, hora e lugar de realización.

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.

3. As reunións entenderanse autorizadas e poderán realizarse sen outro requisito se a autoridade competente non formula obxeccións a esta mediante unha resolución motivada cando menos vinte e catro horas antes da súa realización.

Artigo 69. – Taboleiros de anuncios, locais e medios de impresión

Nas dependencias municipais habilitarase, na medida do posible, un local con dotación de material adecuado para o uso das organizacións sindicais ou membros do comité de empresa ou representantes do persoal.

O concello disporá en todos os centros de traballo a colocación, ás súas expensas, de taboleiros de anuncios sindicais de dimensións suficientes e espazos visibles, un para información do comité de empresa ou órgano de representación e outro para información das organizacións sindicais. A súa posta en práctica levarase a cabo polos responsables de cada centro de acordo cos membros do comité de persoal.

O concello ampara o dereito a publicar e distribuír os informes e acordos que se consideren necesarios para o conxunto dos/as traballadores/as.

O comité de empresa ou representantes do persoal poderá utilizar os medios de reprodución gráfica da Corporación para a realización do seu labor, coas limitacións que marca a lei, sen que iso perturbe a normal realización dos traballos propios desas dependencias municipais. Pola comisión paritaria mixta de seguimento e control valorarase o custe da utilización, a efectos da súa posible repercusión, en función da contía.

CAPÍTULO XVII – PRENDAS DE TRABALLO

Artigo 70. – Prendas de traballo

1. O concello facilitará a todo o persoal ao seu servizo, de acordo cos delegados de persoal, a roupa de traballo e calzado profesional homologado EPIS 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. No caso de rotura e/ou desgaste xustificado dalgún dos elementos do equipo, este será substituído.

O concello facilitará os medios técnicos e a formación necesaria para o desenvolvemento das funcións propias dos postos de traballo.

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

5. O persoal laboral de carácter temporal e colaboradores deberán devolver a roupa de traballo entregada unha vez finalice a relación laboral que os vincula ao concello.

CLÁUSULAS ADICIONAIS

Cláusula adicional primeira

Durante o período de vixencia deste convenio, as retribucións establecidas neste experimentarán o incremento que determine, para cada exercicio, a Lei de orzamentos xerais do Estado e a restante normativa de aplicación; todo iso sen prexuízo das adecuacións e revisións retributivas que, dentro dos límites legais fixados ao respecto, proceda realizar para garantir a adecuación destas ao contido e características dos postos de traballo, así como as que se deriven do grao de consecución dos obxectivos fixados e do resultado individual da súa aplicación.

Cláusula adicional segunda

Para a avaliación e recoñecemento de acceso aos distintos graos da carreira horizontal recollida no artigo 40.2 designarase un comité de valoración designado pola Alcaldía, que estará en todo caso formado como mínimo polo alcalde ou concelleiro delegado actuando como presidente, delegado de persoal ou persoa en quen delegue, e secretario que será exercida por un profesional do departamento de recursos humanos. O secretario terá voz pero non voto e a presidencia exercerá o voto de calidade no caso de ser necesario.

Cláusula adicional terceira

En desenvolvemento do exposto neste convenio colectivo en relación coa promoción interna, abrirase un proceso de revisión dos cadros de empregados públicos previo á aprobación dos orzamentos, cara a determinar as prazas que, en función das tarefas que veñen desempeñando, a especial cualificación ou dificultade técnica, os requisitos esixidos para o desempeño, etc., son susceptibles de transformar en prazas de grupo superior e provelas mediante procesos de promoción interna.

Igualmente, revisaranse os postos de traballo desempeñados con persoal temporal susceptibles de consideralos fixos do cadro de persoal, e procederase á dotación das prazas do cadro que proceda e programarase a súa inclusión nas ofertas de emprego.

Cláusula adicional cuarta

A aqueles empregados/as públicos que teñan xornadas inferiores á establecida como xeral neste convenio facilitaráselles, na medida das posibilidades do concello, a ampliación ata a xornada completa, mediante as substitucións ou incrementos de actividade.

Cláusula adicional quinta

As partes que concertan este convenio asegurarán a non discriminación das persoas, para o que controlarán a igualdade de trato, os posibles abusos, agresións de orde sexual, laborais, físicas ou psíquicas, tanto por parte dos compañeiros/as de traballo como dos/as superiores.

Así mesmo impedirán a realización de toda conduta abusiva ou de violencia psicolóxica que se realice de xeito sistemático sobre calquera/a traballador/a, manifestada especialmente a través de reiterados comportamentos, palabras ou actitudes que lesionan a dignidade ou integridade psíquica da persoas e que poñan en perigo ou degraden as súas condicións de traballo.

No prazo dun ano o Concello de Miño elaborará un plan de igualdade, de acordo co Real decreto-Lei 6/2019, do 1 de marzo, que debe incluír un protocolo de acoso laboral, dentro do marco normativo que establece a Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo.

Cláusula adicional sexta

Coa finalidade de dar cumprimento ao previsto no artigo 19 deste convenio e co obxecto da obtención de información sistemática e periódica sobre o cumprimento das devanditas xornadas e horarios de traballo, así como sobre os niveis de absentismo que se produzan, todo o persoal terá a obriga de fichar tanto ao comezo como ao final de cada xornada, así como cada vez que se abandone o centro de traballo. O devandito control materializarase mediante sistemas mecánicos que garantan o estrito cumprimento do aquí previsto.

Mentres non se dispoña dos medios mencionados no apartado anterior, non será de aplicación o previsto nesta cláusula nin no artigo 19.

Cláusula adicional sétima

No prazo de 3 meses dende a entrada en vigor deste convenio estableceranse, logo da negociación colectiva, as quendas de traballo nos servizos especiais. Na determinación das devanditas quendas garantirase a equidade entre todos os traballadores/as na súa distribución, de acordo co principio de non discriminación, tendo en conta as normas xerais recollidas neste convenio.

CLÁUSULA DERROGATORIA

Queda derogada toda normativa de igual rango que contradiga o disposto neste convenio.

ANEXO I**SISTEMAS RETRIBUTIVOS DO PERSOAL LABORAL TEMPORAL DO CONCELLO DE MIÑO QUE DESEMPEÑE UN POSTO DE TRABALLO NON RECOLLIDO NA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**

O sistema retributivo do persoal laboral temporal do Concello de Miño que desempeñe un posto de traballo non recollido na súa Relación de postos de traballo percibirá as retribucións básicas e complementarias que cada ano aproba a Xunta de Galicia para o seu persoal funcionario, publicadas no seu portal de transparencia no apartado de "Retribucións anuais funcionarios" con arranxo aos seguintes conceptos e contías:

- **Soldo**, que será o asignado a cada subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, ao que deba quedar asimilado en función da titulación esixida para o acceso ao posto de traballo desempeñado.
- **Complemento de destino**, que será o nivel inferior na escala dos asignados a cada subgrupo.
- **Complemento específico**, que será o equivalente na escala ao complemento de destino asignado.
- **Pagas extraordinarias** (xuño e decembro) nas contías fixadas conforme as equivalencias anteriores.

Para o exercicio 2022 as contías publicadas pola Xunta de Galicia no seu portal de transparencia son as seguintes:

RETRIBUCIÓN ANUAIS FUNCIONARIOS 2022						
SUBGRUPO	Nivel	SOLDO	C.DESTINO	C.ESPECÍFICO	PEXTRA	TOTAL ANUAL
A1	20	14.864,16	5.893,32	7.926,80	2.510,96	31.195,24
A2	16	12.852,72	4.690,20	6.987,26	2.344,00	26.874,18
C1	14	9.650,28	4.088,40	6.673,80	2.071,52	22.484,00
C2	12	8.031,60	3.486,00	6.360,76	1.907,40	19.785,76
AGRUP. PROFES.	10	7.351,08	3.005,16	6.236,58	1.726,04	18.318,86

Tendo en conta que nesta equivalencia non se recolle o **grupo B** (artigo 76 do TRLEBEP) o persoal laboral temporal do concello de Miño que pola titulación que se lle esixa deba quedar equiparado neste grupo, as retribucións a percibir o serán con arranxo aos seguintes conceptos e contías:

- **Soldo**, que será o asignado ao seu grupo de clasificación profesional segundo a Lei de Orzamentos Xerais do Estado de cada ano.
- **Complemento de destino**, que será o nivel inferior na escala dos asignados ao subgrupo C1, segundo a táboa anterior.
- **Complemento específico**, que será o equivalente na escala ao complemento de destino asignado, segundo a táboa anterior.
- **Pagas extraordinarias** (xuño e decembro) nas contías fixadas conforme as equivalencias anteriores.

Nos anos de vixencia deste convenio as contías experimentarán as actualizacións que correspondan á equivalencia establecida.

Miño, 13 de decembro de 2022

O alcalde

A concelleira de persoal

Manuel Vázquez Faraldo

Emma González Álvarez

Delegadas do persoal laboral

Cristina Rodríguez Mosquera Mónica Álvarez García María del Río García

En representación da UXT

Manuel Santiago Pérez

José Ángel Varela Moure