

**CONVENIO COLECTIVO**

**DO PERSOAL LABORAL**

**AO SERVIZO DO CONCELLO**

**DA POBRA DO BROLLÓN**

**Artigo 1.- Representación e lexitimidade**

As partes que concertan este convenio son o Concello da Pobra do Brollón, que no exercicio da súa autonomía local, e os representantes sindicais do persoal laboral do Concello da Pobra do Brollón, constituídas en mesa de negociación en uso das atribucións conferidas pola Lei 9/1987, do 12 de maio, de representación, determinación das condicións de traballo e participación do persoal ao servizo das administracións públicas.

**Artigo 2.- Ámbito territorial.**

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

**Artigo 3.- Ámbito persoal.**

O presente convenio aplicarase integramente ao persoal laboral que preste servizos no Concello da Pobra do Brollón, así como ao persoal interino, en todo aquilo que sexa compatible coa natureza da súa relación de emprego.

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

O presente convenio colectivo entrará en vigor o día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, abarcando o seu período de vixencia dende o 01 de xaneiro de 2008 ata o 31 de decembro de 2011, data na que se entenderá prorrogado por anualidades de non existir denuncia dalgunha das partes ata a entrada en vigor do novo convenio que substitúa ao anterior trala oportuna negociación.

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

**Artigo 5.- Obxecto.**

O Convenio regula o normal desenvolvemento das relacións de traballo dentro do seu ámbito de aplicación e deroga as normas iguais ou de inferior rango no que se opoñan ao seu contido.

**Artigo 6.- Carácter.**

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

**Artigo 7.- Condicións máis beneficiosas.**

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

As condicións do presente Convenio teñen carácter supletorio da normativa vixente no Réxime Estatutario do Persoal das Administracións Públicas.

**Artigo 8.-Irrenunciabilidade.**

Terase por nula e por non feita a renuncia por parte dos empregados públicos de calquera beneficio establecido no convenio .

**Artigo 9.- Aplicación favorable.**

Como norma xeral, unha vez aplicado o convenio, e tras a consulta á Comisión paritaria de control e seguimento, todas as condicións establecidas no mesmo, en caso de dúbida, ambigüidade ou non claridade, en canto ao seu sentido e alcance, terán que ser interpretadas e aplicadas do xeito que resulte máis beneficioso para os empregados públicos, con sometemento pleno á lei e ao dereito.

**Artigo 10.- Aplicación directa.**

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

**Artigo 11.- Publicidade do convenio.**

Con independencia da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia a publicidade do presente texto farase por conta do Concello da Pobra do Brollón, dando coñecemento deste a todos os empregados.

**Artigo 12.- Conflictividade laboral.**

Antes de adoptar medidas disciplinarias ou actitudes conflictivas de carácter colectivo, as partes asinantes do convenio comprométense a esgotar a vía do diálogo dentro da propia institución, acudindo á Comisión paritaria.

**CAPÍTULO II. SEGUIMIENTO E CONTROL.****Artigo 13.- Comisión paritaria de control e seguimento.**

1. Dentro dos quince días seguintes á entrada en vigor deste convenio, constituírase unha Comisión paritaria de control e seguimento, integrada polo Alcalde-Presidente, e por parte dos sindicatos un representante de cada un deles con representación no Concello da Pobra do Brollón, máis o Delegado de Persoal ou membro do comité de empresa.

2. A Comisión paritaria de control e seguimento terá as seguintes funcións:

- a) Interpretar a totalidade dos artigos e cláusulas do convenio.
- b) Vixilar 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 convenio, lle sexan sometidas polas partes.
- d) Actualizar o contido do presente convenio para adaptalo ás modificacións que poidan derivarse de cambios normativos ou de convenio 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 este efecto a Comisión emitirá, cando o considere oportuno, un informe sobre estes extremos.

- f) Asegurar a non discriminación da muller, controlando a igualdade de trato, os posibles abusos, agresións de orde sexual, laborais, físicas ou psíquicas, tanto por parte dos compañeiros de traballo, como dos superiores.
- g) Impedir a realización de toda conduta abusiva ou de violencia psicolóxica que se realice de xeito sistemático sobre un traballador, manifestada especialmente a través de reiterados comportamentos, palabras ou actitudes que lesionan a dignidade ou integridade psíquica do mesmo e que poñan en perigo ou degraden as súas condicións de traballo.
- h) Aprobar un regulamento interno no que se concretará o seu réxime de funcionamento e as funcións a desenvolver.
- i) Calquera outra función que expresamente se lle atribúa no Convenio ou que, de común acordo, as partes consideren conveniente.

#### **Artigo 14.-Réxime de funcionamento.**

1. A comisión paritaria reunirse con carácter ordinario semestralmente e de xeito extraordinario cando o solicite polo menos o 50% dos seus compoñentes.

2. A comisión paritaria poderá utilizar os servizos ocasionais ou permanentes de asesores, con voz pero sen voto.

3. A comisión paritaria contará cun secretario, que será un técnico designado polo concello e que actuará na mesma con voz pero sen voto.

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

5. A orde do día das sesións da comisión será fixada polo secretario, co visto e praxe dos voceiros.

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

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

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

9. As actas das sesións arquivaranse nun rexistro que custodiará o secretario, baixo a súa responsabilidade, tendo que expedir as certificacións oportunas dos acordos que as referidas actas conteñan, cando así se reclame por parte lexitimamente interesada.

10. Cando ambas 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 paritaria, non sendo estes vinculantes senón meramente informativos.

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

## CAPÍTULO III

### SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS COLECTIVOS

#### **Artigo 15.- Solución extrajudicial de conflitos colectivos.**

1. O Concello da Pobra do Brollón e os representantes do persoal laboral acordan como mecanismo de resolución e mediación nos posibles conflitos colectivos ou discrepancias significativas e insolubles, o diálogo e a negociación.

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

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

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

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

6. A utilización destes sistemas efectuarase conforme aos procedementos que regulamentariamente sexan determinados despois do convenio cos representantes do persoal laboral conforme ao regulado actualmente a este respecto. En todo caso, o esgotamento do procedemento previo ante a comisión paritaria, os procedementos de solución de conflitos e de conciliación e mediación, así como de arbitraje, seguirán o Convenio Galego sobre Procedementos Extraxudiciais de solución de conflitos de traballo, segundo o publicado no DOG de 4 de maio de 1995.

## CAPÍTULO IV. DEREITOS SINDICAIS

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

#### **Artigo 16.- Dereito á sindicación.**

1. O persoal laboral do Concello da Pobra do Brollón 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, ou a elixir libremente aos seus representantes.

#### **Artigo 17.- Protección para o exercicio do dereito a actividade sindical.**

1. O Concello da Pobra do Brollón proporcionará a axeitada protección ao persoal ao seu servizo contra todo acto antisindical que implique discriminación ou demérito relacionado co seu emprego.

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

- a) Influir nas condicións de emprego do persoal laboral para que este se afilie ou non a unha central sindical, que deixe de ser membro dela, ou que renuncie á actividade sindical.
- b) Frustrar ou relegar a calquera persoal laboral no seu lugar de traballo, ou prexudicalo de calquera xeito a causa da súa pertenza a unha central sindical ou da súa participación nas actividades sindicais.
- c) Condicionar o emprego público á esixencia de afiliación ou non a calquera central sindical, ou á esixencia de causar baixa na mesma.

### **Artigo 18.- Exercicio da actividade sindical.**

1. Os empregados públicos do Concello da Pobra do Brollón, teñen dereito a dedicarse á acción sindical no lugar, tempo e forma previstos na Lei Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de liberdade sindical, así como na Lei 9/1987, do 12 de maio, de representación, determinación das condicións de traballo e participación do persoal ao servizo das administracións públicas, 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 estes, tanto o propio de cada persoal laboral como calquera outra dependencia, establecemento ou local pertencente ao Concello da Pobra do Brollón, aínda que se encontre situado en sede distinta.

### **Artigo 19.- Respecto ás necesidades do servizo.**

Os dereito recoñecidos aos empregados municipais neste capítulo, exercitaranse co debido respecto ás persoas e bens, procurando sempre non interferir na boa marcha do traballo e na atención ás necesidades do servizo.

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

### **Artigo 20.- Dereito a constituír seccións sindicais.**

Os empregados públicos do Concello afiliados a centrais sindicais legal e validamente constituídas e recoñecidas poderán constituír seccións sindicais de conformidade co establecido no presente capítulo e coa lexislación vixente.

### **Artigo 21.- Constitución das seccións sindicais.**

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

### **Artigo 22.- Atribucións das seccións sindicais.**

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

- a) Representar e defender os intereses da central sindical a que pertencen e dos afiliados da mesma.
- b) Posuír e exercer a través dos correspondentes comités, delegados ou representantes sindicais, a representación legal para asuntos sociolaborais de todos e cada un dos seus afiliados, sen prexuízo doutras formas legais de representación que puidesen solicitar os mesmos.

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

- c) Recibir, do xeito previsto na normativa vixente, a máis completa información en todos os asuntos do persoal Concello da Pobra do Brollón, por medio dos seus delegados.
- d) Recoller as diversas reivindicacións sociolaborais do persoal ao servizo do Concello da Pobra do Brollón, e propoñelas ás autoridades ou órganos correspondentes dos representantes do persoal laboral ou da asemblea xeral.
- e) Informarse por iniciativa propia de todas as cuestións que afecten ao persoal do Concello da Pobra do Brollón. Para estes efectos, os delegados ou representantes sindicais poderán ter acceso a toda a documentación relativa ás ditas cuestións, tras a autorización da Alcaldía, dentro dos límites legais, así como da reserva e o non abuso. O concello garantirá a consulta ou reprodución gratuíta daqueles que se consideren precisos para o exercicio da actividade sindical, sen prexuízo das garantías que se consideren oportunas para evitar o extravío dos documentos, así como das responsabilidades legais en que os solicitantes puidesen incurrir por incumprimento do deber de reserva profesional e sindical.
- f) Exhibir e difundir libremente, en horas e lugares de traballo, calquera tipo de información, prensa, propaganda e publicacións de carácter sindical ou de interese laboral ou profesional.

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

- g) Convocar e celebrar reunións e asembleas, tanto de afiliados como de todo ou parte do persoal nos termos previsto na Lei 9/1987, de 12 de xuño, de órganos de representación, determinación das condicións de traballo e participación do persoal ao servizo das administracións públicas.
- h) Empregar asesores en calquera actividade que realicen no exercicio das súas competencias.
- i) Para recadar as cotas sindicais, a sección sindical poderá acordar co Concello da Pobra do Brollón o seu desconto en nómina, logo da autorización dos seus afiliados.
- j) Presentar e negociar perante os órganos resolutorios correspondentes cantos asuntos procedan en materia de condicións de traballo, seguridade e saúde laboral, réxime de asistencia, seguridade e previsión social, no que sexa competencia do Concello da Pobra do Brollón, e de conformidade coa regulamentación relativa aos dereitos de negociación e participación que se recollen na lei e no presente convenio.
- k) Expresar libremente opinións respecto das materias relativas á súa esfera de actividade.
- l) Proporcionar asistencia e defensa, e obter audiencia no suposto de seguirse procedemento disciplinario contra calquera dos seus afiliados, sen prexuízo do dereito individual de audiencia, regulada no dito procedemento.

### **Artigo 23.- Delegados sindicais**

1. As seccións sindicais que obtivesen un 10% dos votos nas eleccións aos representantes do persoal laboral terán dereito a elixir un delegado sindical. As seccións sindicais dos sindicatos que non acadase a dita porcentaxe estarán representadas por un só delegado sindical.

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

- a) Exercitar as competencias atribuídas á sección sindical que representan.
- b) Autenticar coa súa firma o que a súa sección sindical expoña nos taboleiros de anuncios.
- c) Convocar as reunións da sección sindical.
- d) Dispoñer, sen menoscabo das súas retribucións, do mesmo número de horas sindicais que os membros dos órganos de representacións dos empregados públicos dentro da xornada de traballo, sen prexuízo das que lle poidan corresponder por ser tamén membro dos mesmos.
- e) Exercer en nome e representación da súa sección sindical cantas accións xudiciais ou administrativas requira o cumprimento da súa función.
- f) Serlle admitida a súa abstención ou escusa no suposto de ser designado como instrutor ou secretario nun expediente disciplinario.

### **Artigo 24.- Sixilo profesional**

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

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

### **Artigo 25.- Os representantes do persoal laboral.**

O delegado do persoal laboral ou comité de empresa, se é o caso, son os órganos de representación específico do conxunto do persoal laboral do Concello da Pobra do Brollón, sen prexuízo da representación que corresponda aos delegados e seccións sindicais en relación cos seus afiliados.

A composición, estrutura orgánica e funcionamento dos órganos de representación serán as que se determinen na lexislación ao respecto e nos seus propios regulamentos.

### **Artigo 26.- Garantías e facultades.**

Os representantes do persoal laboral terán as seguintes garantías e facultades:

- a) Audiencia do órgano ao que pertencen no suposto de seguirse procedemento disciplinario a un traballador, sempre que exista pedimento expreso neste senso por parte do inculpado.
- b) Expresar individual ou colexiadamente con liberdade as súas opinións nas materias relativas á esfera da súa representación, podendo confeccionar, publicar e distribuír información de interese profesional, laboral ou social.

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



- c) Non ser trasladados, sancionados nin discriminados no seu traballo, promoción económica ou profesional, durante o exercicio das súas funcións nin dentro dos dous anos seguintes á expiración do seu mandato por razón do desempeño da súa representación.
- d) Dispor dun crédito de 25 horas mensuais retribuídas para o exercicio das súas funcións. Para estes efectos non se computarán as horas empregadas en xuntanzas con representantes da corporación.
- e) Poderanse acumular nun ou varios membros dos representantes do persoal persoal laboral ou delegados da sección sindical as horas sindicais correspondentes a outros delegados da mesma sección sindical ou membros dos órganos de representación, sen exceder do máximo total, podendo quedar relevado ou relevados do traballo, sen prexuízo da súa remuneración.
- f) Utilizar un local facilitado polo Concello da Pobra do Brollón 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 instructores ou secretarios nun expediente disciplinario.

### **Artigo 27.- Competencias**

Sen prexuízo do previsto na normativa vixente, os representantes do persoal laboral terán as seguintes competencias:

- a) Recibir, do xeito previsto na normativa vixente, a máis completa información en todos os asuntos de persoal do Concello da Pobra do Brollón.
- b) Coñecer os contratos laborais que o Concello da Pobra do Brollón asine. Para isto o Concello entregará aos órganos de representación sindical unha copia básica de todos os contratos.
- 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 da Pobra do Brollón.
- d) Ser oídos na fase preparatoria do proceso de formación da vontade administrativa orientada á adopción de acordos en materia de persoal, consonte co previsto no presente capítulo e na normativa de xeral aplicación., sen prexuízo da preceptiva negociación sobre os asuntos indicados no presente convenio e na lexislación vixente.

### **Artigo 28.- Capacidade e sixilo profesional**

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

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

## **SECCIÓN 4ª. DO DEREITO DE REUNIÓN.**

### **Artigo 29.- Dereito de reunión**

Os persoal laboral do Concello da Pobra do Brollón poderán exercitar o dereito de reunión cos requisitos e condicións sinaladas nesta sección e na demais normativa de aplicación.

**Artigo 30.- Lexitimación para o exercicio.**

Están lexitimados para convocar reunións:

- Comité de empresa ou os delegados do persoal laboral.
- As organizacións sindicais, directamente ou a través dos delegados sindicais.
- Un número de empregados públicos non inferior ao 40% do colectivo convocado.

**Artigo 31.- Do lugar e momento da reunión.**

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

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

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

4. En calquera caso, a celebración da reunión non prexudicará a prestación dos servizos.

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

**Artigo 32.- Convocatoria da reunión.**

Os requisitos para celebrar unha reunión son os seguintes:

- a) Comunicar por escrito a súa celebración con antelación de dous días hábiles se a reunión ten lugar fóra da xornada de traballo, e de tres días se é dentro da xornada laboral
- b) Indicar no escrito:
  - a. Día, hora e lugar de celebración
  - b. Colectivo ao que se convoca
  - c. Orde do día
  - d. Identificación dos asinantes, que deberán estar lexitimados para convocar a reunión consonte o disposto neste capítulo
- c) As reunións entenderanse autorizadas e poderán celebrarse sen outro requisito se a autoridade competente non formula obxeccións á mesma mediante resolución motivada cando menos vintecatro horas antes da celebración.

**SECCIÓN 5ª. DOS DEREITOS DE NEGOCIACIÓN E PARTICIPACIÓN COLECTIVA.****Artigo 33.- Do dereito á negociación colectiva**

A negociación colectiva e a participación na determinación das condicións de traballo dos empregados do Concello da Pobra do Brollón efectuarase mediante a capacidade representativa recoñecida ás organizacións sindicais na normativa vixente.

### **Artigo 34.- Mesa de Negociación do Concello da Pobra do Brollón**

Para os efectos do disposto no artigo anterior constituirase unha mesa de negociación no ámbito do Concello da Pobra do Brollón na que estarán presentes dunha parte os representantes do Concello da Pobra do Brollón, e doutra os representantes dos delegados do persoal laboral ou o comité de empresa, e dos representantes das organizacións sindicais con representación no Concello da Pobra do Brollón. A composición da mesa de negociación será paritaria.

Por convenio entre as partes designarase a un empregado municipal do Concello da Pobra do Brollón, para asumir as funcións de secretario da mesa de negociación, que será o encargado de redactar a correspondente acta de cada reunión, da que dará fe. Esta acta será ademais asinada por todos os membros da mesa. O secretario encargarase tamén das tarefas administrativas propias da preparación, convocatoria e publicidade da mesa de negociación.

As reunións da mesa de negociación do Concello da Pobra do Brollón, terán lugar cunha periodicidade anual. Igualmente terán lugar reunións cando o soliciten de común acordo as partes ou por decisión dos representantes do Concello da Pobra do Brollón, ou de todas as organizacións sindicais presentes.

A orde do día das reunións será determinada conxuntamente, podendo incluír calquera das partes cantos asuntos consideren oportunos. As partes recibirán notificación formal da celebración das reunións cunha antelación mínima de 48 horas, poñendo simultaneamente á súa disposición toda a documentación relativa aos asuntos incluídos na orde do día para os efectos do seu coñecemento e estudo previo.

Calquera das partes poderá deixar sobre a mesa os asuntos que, ao seu entender, requiran dun máis detido exame ou emisión de informe, ou cando considere que faltan datos ou antecedentes de importancia para fundamentar a adopción de acordos ou resolucións. Do mesmo xeito, calquera dos representantes sindicais poderá facer constar, tanto na acta da reunión como na parte expositiva da posterior resolución, o dictame ou informe que emitan ao respecto os órganos da corporación, as discrepancias de calquera índole e os argumentos en que se fundamenten.

### **Artigo 35.- Obxecto da negociación.**

1. Serán obxecto de negociación no ámbito da mesa de negociación do Concello da Pobra do Brollón.

- a) O incremento das retribucións do persoal laboral do concello que proceda incluír no proxecto de presupostos.
- b) A determinación e aplicación das retribucións.
- c) A preparación e deseño dos programas de oferta de emprego público.
- d) A clasificación de postos de traballo.
- e) A determinación dos programas e fondos para a acción de promoción interna, formación e perfeccionamento
- f) A determinación das prestacións e pensións das clases pasivas e, en xeral, todas aquelas materias que afecten, dalgún xeito, á mellora das condicións de vida do persoal laboral xubilados.
- g) Os sistemas de ingreso, provisión e promoción dos empregados municipais.
- h) As propostas sobre dereitos sindicais e de participación.
- i) Medidas sobre saúde laboral.
- j) As materias de índole económica, de prestación de servicios, sindical, asistencial e, en xeral, cantas outras afecten ás condicións de traballo e ao ámbito de relacións laborais do persoal e representantes sindicais co Concello.

2. Quedan excluídas da obrigatoriedade da negociación, no seu caso, as decisións do Concello que afecten ás súas potestades de organización, ao exercicio do dereito dos cidadáns ante os empregados públicos e ao procedemento de formación dos actos e disposicións administrativas. Cando as consecuencias das decisións do Concello que afecten ás súas potestades de organización poidan ter repercusión sobre as condicións de traballo do persoal ao seu servizo, as mesmas serán adoptadas previa audiencia e informe dos representantes do persoal laboral.

### **Artigo 36.- Principio de boa fe.**

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

## **SECCIÓN 6ª. DO DEREITO DE FOLGA.**

### **Artigo 37.- O dereito de folga.**

O persoal municipal poderá exercer o dereito de folga nos termos recollidos na lexislación vixente, sen prexuízo do establecido especificamente para a Policía local na Lei Orgánica de Corpos e Forzas de Seguridade do Estado.

## **CAPÍTULO V. DEREITOS E DEBERES.**

### **Artigo 38.- Dereitos laborais.**

1. O persoal laboral ten como dereitos básicos, co contido e alcance que para cada un destes dispoña a súa normativa específica, os de:

- a) Traballo e libre elección de profesión ou oficio e o desempeño das súas funcións con total independencia.
- b) Libre sindicación.
- c) Negociación colectiva.
- d) Adopción de medidas de conflito colectivo
- e) Folga.
- f) Reunión.
- g) Participación.

2. Na relación de traballo, e sen prexuízo do previsto nas normas de xeral aplicación, o persoal persoal laboral ten dereito:

- a) Á ocupación efectiva do posto
- b) Á promoción e formación profesional no traballo.
- c) A non seren discriminados para o emprego ou unha vez empregados, por razóns de sexo, estado civil, pola idade, raza, condición social, ideas relixiosas ou políticas, afiliación ou non a un sindicato, así como por razón de lingua. Tampouco poderán ser discriminados por razóns de diminucións físicas, psíquicas e sensoriais, sempre que se atopasen en condicións de aptitude para desempeñar o traballo ou emprego de que se trate.

- d) Ó respecto da súa intimidade e á consideración debida á súa dignidade, comprendida a protección fronte a ofensas verbais ou físicas de natureza sexual e fronte ao acoso por razón de orixe racial ou étnico, relixión ou conviccións, discapacidade, idade ou orientación sexual.
- e) Á súa integridade física e a unha adecuada política de seguridade e hixiene.
- f) Á percepción puntual da remuneración pactada ou legalmente establecida.
- g) Ó exercicio individual das accións derivadas do seu nomeamento.
- h) A cantos outros se deriven especificamente do nomeamento.

### **Artigo 39.- Deberes laborais.**

Sen prexuízo do previsto nas normas de xeral aplicación, os persoal laboral teñen como deberes básicos:

- a) Cumprir coas obrigas concretas do seu posto de traballo, consonte coas regras da boa fe e dilixencia.
- b) Observar as medidas de seguridade e hixiene que se adopten.
- c) Cumprir as ordes e instrucións dos correspondentes órganos municipais no exercicio regular das súas facultades directivas.
- d) Non concorrer coa actividade do Concello, nos termos fixados na Lei.
- e) Contribuír á mellora da produtividade.
- f) Cantos se deriven, se é o caso, da súa vinculación laboral co Concello da Pobra do Brollón.

## **CAPÍTULO VI. CALENDARIOS LABORAIS, XORNADAS E HORARIOS**

### **Artigo 40.- Calendario laboral ordinario.**

O calendario laboral ordinario para o persoal do Concello da Pobra do Brollón será o establecido e publicado.

Os calendarios laborais anuais elaboraranse, preferentemente, antes do 15 de decembro de cada ano, e deberán ser expostos nos taboleiros de anuncios ao principio do ano. Poderán ser modificados cando circunstancias imprevistas ou sobrevidas o esixan. As modificacións deberán motivarse e se notificarán con antelación oportuna os interesados e a representación sindical.

### **Artigo 41.- Días non laborables.**

1. Os días 24, e 31 de decembro, non serán laborables para o persoal do Concello da Pobra do Brollón e permanecerán pechadas as oficinas públicas.
2. O día 22 de maio, Santa Rita, patroa da Administración Local, será celebrado como día patronal dos empregados públicos locais.

O persoal que traballa na recollida do lixo para completar a duplicidade de servizo que se produce con ocasión de tódolos festivos, tanto xerais como recolleitos neste convenio (24 de 31 de decembro, e 22 de maio día da patrona Sta Rita), terá dereito á percepción de cen euros mensuais no caso da categoría de conductor e noventa euros mensuais na categoría de peón de recollida de lixo.

## **Artigo 42.- Xornada laboral.**

1. A xornada de traballo anual do persoal laboral ao servizo do Concello da Pobra do Brollón, será a estipulada polo presente convenio .

2. O calendario laboral ordinario para o persoal do Concello da Pobra do Brollón será o establecido e publicado no B.O.P. de Lugo.

3. A xornada diaria realizarase con carácter ordinario de luns a venres, preferentemente en quenda de mañá de 8,30 horas a 15,00 horas, sen prexuízo dos horarios específicos que se establezan para cada servizo no anexo I do presente convenio , (resto da xornada en cómputo anual en tardes necesarias). (Os turnos a ½ xornada serán de 3 <sup>1/2</sup> quedando o resto do tempo en computo anual. Os beneficios e reducións en festividade se lle aplicará proporcionalmente.

Cadros de traballo. Pola alcaldía ou Concellería Delegada fixarase os cadros de traballo correspondentes para o persoal de servizos.

Para o persoal de mantemento fixaranse os cadros correspondentes que garantan o funcionamento en quendas para os fins de semana, festivos e tardes, a tenor da natureza do traballo .Esta dispoñibilidade está retribuída coa cantidade de setenta e cinco euros (75,00 €), incluído no correspondente complemento específico.

O persoal de recollida de lixo, que con ocasión de festivos ou días libres deben aumentar a xornada a víspera para cubri-los servizos, será retribuído por tal motivo coa cantidade de cen euros (100,00 €), xa incluída no correspondente complemento específico.

O Alcalde ou persoa en quen delegue poderá autorizar con carácter excepcional, persoal ou temporalmente, a modificación do horario fixo para atender ás necesidades de conciliación da vida laboral e familiar.

O tempo de asistencia aos cursos de formación programados ou autorizados polo correspondente órgano municipal para a capacitación profesional ou para a adaptación a un novo posto de traballo e de asistencia obrigada e considerarase tempo de traballo a tódolos efectos.

## **Artigo 43.- Xornada de Verán.**

**Durante o período comprendido entre o 15 de xuño e o 15 de setembro.**A xornada do luns será de 9,00 a 15 horas e a xornada do venres será de 8,30 a 14 horas.

## **Artigo 44.- Tempo de traballo efectivo.**

Todo o persoal en réxime de xornada continuada disporá dunha pausa mínima de 30 minutos no medio da xornada, computándose como de traballo efectivo.

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

Para o persoal que desenvolva a súa actividade en lugares de traballo non fixos ou itinerantes, o cómputo da xornada normal de traballo comezará a partir da súa presenza no lugar de recollida ou reunión establecido ou no centro de control, tanto na entrada como na saída do traballo.

## **Artigo 45.- Calendario de servizos especiais.**

Naqueles servizos municipais que pola natureza da súa actividade deban organizarse por quendas de traballo, estas efectuaranse mediante a rotación entre todos os empregados públicos. 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 deberán dispor un sistema de quendas, atendendo á dispoñibilidade de persoal e os servizos a realizar, respectando, en todo caso, o descanso entre xornadas, que non poderá ser inferior a 12 horas. Así mesmo, non poderán traballar dous fins de semana consecutivos, garantíndose librar como mínimo unha fin de semana de cada dous. A xornada non excederá en cómputo anual do que se sinala para o resto do persoal. Os calendarios de servizos especiais preverán a xornada laboral ordinaria dos mesmos.

A elaboración e tramitación destes calendarios rexirase polos mesmos criterios establecidos para os calendarios ordinarios.

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

***Acompáñase un calendario para todo o persoal que traballe por quendas.***

### **ANEXO I**

SERVICIO	HORARIO INVERNO	HORARIO VERÁN
OFICINAS	8,30 a 15,00	9,00-15,00 luns 8,30-14,30 venres (15 xuño/15 setembro)
OBRAS	8,30 a 15,00	9,00-15,00 luns 8,30-14,30 venres (15 xuño/15 setembro)
MEDIO AMBIENTE	8,00 a 14,30	7,00-1,30
✓ <b>Recollida Lixo</b>		
✓ <b>Punto limpo</b>	16,00-19,00 1 TARDE A SEMANA	17,00-20,00 1 TARDE A SEMANA
BIBLIOTECA (1/2 xornada)	11,00-14,00 16,00-19,00	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
LIMPEZA (1/2 xornada)	16,00-20,00	
SERVICIOS SOCIAIS	8,30-15,00	9,00-15,00 luns 8,30-14,30 venres (15 xuño/15 setembro)
DESBROCES	8,00-15,00	8,00-15,00
INCENDIOS	Según indicacións da Xunta aplicando o estipulado no convenio correspondente	

#### **Artigo 46.- Servizos extraordinarios fóra da xornada laboral.**

1. Terá a consideración de hora extraordinaria cada hora de traballo, (agás o previsto no artigo 42.3), que se realice sobre a duración máxima da xornada ordinaria de traballo estipulada para cada posto ou traballador.

O incremento do importe das gratificacións por servizos extraordinarios e especiais e das correspondentes ao réxime especial de gratificacións por asistencia a sesións, reunións, etc. será o valor da hora normal incrementada no 75% en xornada normal de luns a viernes, no 150% en horario nocturno, ou festivo.

O servizo público de mantemento non ten a consideración servizo fóra de xornada, senón que é retribuído por dispoñibilidade, ca cantidade de setenta e cinco euros (75,00 €) mensuais. Igualmente, o incremento da xornada dos traballadores do lixo en vísperas de festivos ou en días libres non ten consideración de servizo fora da xornada ó estar retribuído coa cantidade de cen euros (100,00 €).

**Artigo 47.- Traballo en período nocturno e festivo.**

Entenderase por traballo en período nocturno o efectuado entre as 10 da noite (22:00 p.m) e as 7 da mañá (7:00 a.m.). No suposto de traballo por quendas, terá a consideración de quenda nocturna aquela realizada alomenos durante seis horas no horario propio do traballo en período nocturno.

Entenderase por traballo en período festivo o realizado no tempo que medie entre as 10 da noite (22:00 p.m) do venres ou véspera de festivo e as 10 da noite (22:00 p.m.) de cada domingo ou festivo.

As horas que se realicen en horario nocturno ou festivo, compensaranse mediante a súa retribución específica ou a redución da xornada que corresponda, segundo o sistema establecido no Acordo Regulador do Sistema de Compensación do Traballo en período Festivo e Nocturno. No caso de persoal que debe exercer as súas funcións, especificamente en horario nocturno ou festivo, e aqueles que, pola natureza do traballo, realicen quendas neste horario, nas súas retribucións teranse en consideración estas circunstancias.

**Artigo 48.- Descanso entre xornadas.**

Calquera que sexa o réxime de organización do traballo de cada servizo municipal, entre o final dunha xornada e o comezo da seguinte mediarán como mínimo 12 horas.

**CAPÍTULO VII. VACACIÓNS, PERMISOS, LICENZAS E SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS.**
**Artigo 49.- Vacacións anuais.**

1. O calendario de vacacións elaborárase anualmente e nel teranse en conta as necesidades dos servzos, oídos os órganos de representación dos persoal laboral.

2. As vacacións terán a duración dun mes natural ou de 22 días hábiles anuais por ano completo de servizo ou en forma proporcional ao tempo de servzos efectivos, debéndose disfrutar de forma obrigatoria dentro do ano natural e ata o quince de xaneiro do ano seguinte. Disfrutaranse en períodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos, de acordo coa planificación que se efectúe por parte da dirección de cada departamento ou servizo. Para estes efectos, os sábados non serán considerados días hábiles.

3. No suposto de completar os anos de antigüidade na administración reflectidos no cadro posterior terase dereito ao desfrute dos seguintes días de vacacións anuais

15 anos de servizo.....	23 días hábiles
20 anos de servizo.....	24 días hábiles
25 anos de servizo.....	25 días hábiles
30 ou máis anos de servizo.....	26 días hábiles.
35 ou máis anos de servizo.....	27 días hábiles

O dereito farase efectivo a partir do ano natural seguinte ao cumprimento da antigüidade referida.

2. As vacacións disfrutaranse preferentemente e con carácter xeral entre o 1 de xuño e o 30 de setembro, respectando sempre as necesidades do servizo. O Alcalde poderá establecer para cada servizo pola súa natureza períodos non hábiles para vacacións. Se coincidira en período estival compensarase.

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



4. No suposto de baixa por maternidade, enfermidade ou accidente, interromperase o cómputo do período vacacional e reanudarase unha vez recuperada a alta polo traballador, de acordo coas necesidades do servizo.

No caso de que o período de vacacións coincida cos permisos previstos na línea 4 do artigo 70 da Lei 13/2007, do 27 de xullo, de modificación da Lei 4/88, do 26 de maio da función pública de Galicia, a persoa interesada terá dereito á fixación dun período alternativo (Lei da Función Pública de Galicia).

5. O plan de vacacións anuais será elaborado antes do 1 de marzo de cada ano, de xeito que cada un poida coñecer as datas que lle correspondan, polo menos con dous meses de antelación á data de comezo daquelas. O calendario será consultado cos representantes dos empregados públicos

6. Nos servizos onde se poidan producir colisión de intereses, organizaranse as quendas de forma obrigatoria, de xeito rotativo, comezando polo traballador con maior antigüidade no servizo e, no seu defecto, no Concello.

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

8. No suposto de producirse colisión de intereses entre un traballador afectado por unha enfermidade ou por un accidente e aqueles outros 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.

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

10. Recoñécese o dereito á elección do período de vacacións a favor das mulleres xestantes e a preferencia de elección de mulleres e homes con fillas ou fillos menores de 12 anos ou maiores dependentes ao seu coidado.

11. Os permisos de maternidade, paternidade e lactación, así como os de incapacidade temporal derivados do embarazo, poderanse acumular ao período de vacacións, mesmo despois do remate do ano natural ao que aquelas correspondan (Lei da Función Pública de Galicia)

## **Artigo 50.- Permisos e licenzas retribuídos.**

Sen prexuízo do disposto na lexislación sobre función pública aplicable ao persoal ao servizo da Comunidade autónoma galega en cada momento, establécese o seguinte réxime de permisos e licenzas retribuídos.

Agás no suposto de permisos por asuntos persoais, nos demais casos os empregados públicos deberán achegar en canto sexa posible a documentación acreditativa do feito causante do permiso.

### **A) Por paternidade**

Polo nacemento, acollida ou adopción dun fillo, o pai traballador terá dereito a un permiso nos mesmos termos que estipula a Lexislación aplicable ao persoal laboral

O traballador terá dereito a un permiso de paternidade de 29 días naturais de duración, que se computará a partir da data de nacemento, da decisión administrativa ou xudicial de acollemento ou da resolución xudicial pola que se constituía a adopción, con independencia da situación laboral da nai. No caso de parto, acollemento ou adopción múltiple, o permiso será de trinta e cinco días. O devandito permiso será acumulable a calquera outro dereito recoñecido na normativa aplicable, inclusive ao

permiso de nacemento. O permiso de paternidade computarase dende a finalización do permiso de nacemento no caso de acumularse a este (Lei da Función Pública de Galicia).

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

Este permiso é independente do desfrute compartido dos permisos previstos para maternidade e adopción e acollemento.

A nai poderá desfrutar deste permiso de paternidade a continuación dos permisos de maternidade e por adopción e acollemento nos seguintes supostos:

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

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

No caso do permiso por paternidade polo nacemento, acollemento ou adopción dun fillo ou filla, maternidade e adopción e acollemento 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 laboral durante todo o período de duración do permiso, e, se é o caso, durante os períodos posteriores ao gozo deste, se, de acordo coa normativa aplicable, o dereito a percibir algún concepto retributivo se determina en función do período de gozo do permiso.

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

### **B) Por enfermidade grave, accidente ou falecemento.**

**Polo falecemento, accidente ou enfermidade grave** dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, tres días hábiles cando o suceso se produza na mesma localidade, cinco días hábiles cando sexa en distinta localidade, **e 10 días hábiles se existe convivencia previa co familiar finado.**

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

Polo falecemento dun familiar do **terceiro grao** de consanguinidade ou afinidade o permiso consistirá no tempo indispensable para asistir ao enterro.

### **C) Por traslado de domicilio.**

O traballador terá dereito por traslado de domicilio sen cambio de residencia, **dous días** na mesma localidade e **catro días** se hai cambio de localidade. Se a unidade familiar está composta por dous o máis membros, o permiso será de **dous días** se non hai cambio de localidade e de **catro** se existe cambio (Lei da Función Pública de Galicia). Non se poderá repetir o permiso por este concepto máis dunha vez ao ano.

### **D) Por asistencia a exames.**

Para concorrer a exames finais e demais probas definitivas de aptitude e avaliación en centros oficiais, durante os días da súa celebración.

### **E) Por asuntos persoais.**

Os empregados municipais poderán dispor como máximo de ata nove días de permiso para asuntos persoais sen xustificación, atendendo sempre ás necesidades do servizo. Así mesmo, terase dereito ao gozo de dous días adicionais ao cumprir o sexto trienio, dereito que se incrementara nun día adicional por cada trienio cumprido a partir do oitavo (Estatuto Básico e Lei da Función Pública de Galicia) e que poderán ser desfrutados ata o 15 de xaneiro do ano seguinte.

### **F) Polo cumprimento dun deber inescusable.**

Poderá concederse permiso polo tempo indispensable para o cumprimento dun deber inescusable de carácter público ou persoal e por deberes relacionados coa conciliación da vida laboral ou familiar. (Estatuto Básico e Lei da Función Pública de Galicia)

En todo caso o disfrute deste dereito estará supeditado ao cumprimento dos prazos naqueles traballos que deban estar rematados nun tempo determinado ou deber realizado no día que se pretenda desfrutar.

### **G) Realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto.**

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

Para acompañar 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 laboral terá dereito a un permiso retribuído en idénticos términos e condicións de exercicio que os previstos para estes permisos (Lei da Función Pública de Galicia)

### **H) Fillos prematuros ou con necesidade de hospitalización.**

Polo nacemento de fillos prematuros ou que por calquera outra causa deban permanecer hospitalizados a continuación do parto, o traballador ou traballadora terá dereito a ausentarse do traballo durante un máximo de dúas horas diarias percibindo as retribucións íntegras. Así mesmo, terá dereito a reducir a súa xornada de traballo ata un máximo de dúas horas, coa diminución proporcional de retribucións (Estatuto Básico)

### **I) Acompañamento a revisións médicas de fillos e fillas e persoas maiores ao seu cargo.**

Os empregados públicos terán dereito a ausentarse do traballo para acompañar ás revisións médicas os fillos e fillas e as persoas maiores ao seu cargo polo tempo necesario, con aviso previo e xustificación da necesidade de realización dentro da xornada de traballo (Lei da Función Pública de Galicia).

### **J) Tratamentos de fecundación asistida.**

As traballadoras terán dereito a un permiso retribuído para tratamentos de fecundación asistida polo tempo necesario para a súa práctica, con aviso previo e justificación da necesidade de realización

dentro da xornada traballo. Se fose necesario o desprazamento, o permiso será de dous días (Lei da Función Pública de Galicia).

#### **K) Por matrimonio ou inicio de vida en común.**

**Por matrimonio propio** ou por constitución de parella de feito en rexistro público, o persoal terá dereito a unha licenza retribuída de **21 días naturais ininterrompidos**, podendo acumulalos ás vacacións.

#### **L) Por maternidade e por adopción e acollemento.**

No suposto de parto, a duración do permiso será de dezaseis semanas ininterrompidas. Este permiso ampliarase en dúas semanas máis no suposto de discapacidade do fillo ou filla, e por cada fillo a partir do segundo, nos supostos de parto múltiple (Estatuto Básico e Lei da Función Pública de Galicia). O permiso distribuirase a opción da funcionaria sempre e cando seis semanas sexan inmediatamente posteriores ao parto. En caso de falecemento da nai, o pai poderá facer uso da totalidade ou, no seu caso, da parte que reste do permiso.

Non obstante o anterior, e sen prexuízo das seis semanas inmediatas posteriores ao parto de descanso obrigatorio para a nai, en caso de que a nai e o pai traballen, esta, ao iniciar o período de descanso por maternidade, poderá optar por que o pai desfrute dunha parte determinada e ininterrompida do período de descanso posterior ao parto, ben de xeito simultáneo ou sucesivo coa nai. O outro proxenitor poderá seguir gozando do permiso de maternidade inicialmente cedido, aínda que no momento previsto para a reincorporación da nai ao traballo esta se atope en situación de incapacidade temporal (Estatuto Básico e Lei da Función Pública de Galicia).

Nos casos de parto prematuro e naqueles en que, por calquera outra causa, o neonato tivese que permanecer hospitalizado a continuación do parto, este permiso ampliarase en tantos días como o neonato se encontre hospitalizado, cun máximo de trece semanas adicionais (Estatuto Básico e Lei da Función Pública de Galicia).

No suposto de matrimonio de mulleres, ao ser unha delas a nai biolóxica, garantiráselle á que non o fose, de ser persoal laboral ao servizo do Concello da Pobra do Brollón, que, por elección daquela, poida aproveitar parte da licenza de maternidade que se lle podería transferir ao pai (Disposición Adicional Novena da Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de homes e mulleres engadida pola Disposición Adicional Primeira da Lei 2/2007, de 28 de marzo do traballo en igualdade das mulleres de Galicia para o persoal laboral, eventual, interino, estatutario o laboral da Administración Pública Galega).

Nos supostos de adopción ou acollemento, tanto preadoptivo como permanente ou simple (Estatuto Básico e Lei da Función Pública de Galicia), o permiso terá unha duración de dezaseis semanas ininterrompidas. Este permiso ampliarase en dúas 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 a elección do traballador, 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 (Estatuto Básico e Lei da Función Pública de Galicia). En caso de que a nai e o pai traballen, o permiso distribuírase a opción dos interesados, que poderán desfrutalo de forma simultánea ou sucesiva, sempre con períodos ininterrompidos.

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 (Lei da Función Pública de Galicia)

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, o permiso poderase iniciar ata catro semanas antes da resolución xudicial pola que se constituía a adopción ou a decisión administrativa ou xudicial do acollemento (Estatuto Básico e Lei da Función Pública de Galicia).

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 (Estatuto Básico e Lei da Función Pública de Galicia).

Nos casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, a suma dos mesmos non poderá exceder das dezaseis semanas ou das que correspondan no caso de discapacidade do fillo ou filla (Estatuto Básico e Lei da Función Pública de Galicia) ou das que correspondan en caso de parto múltiple.

Os permisos a que se refire este apartado poderán disfrutarse en réxime de xornada completa ou a tempo parcial, a solicitude dos empregados públicos e se o permiten as necesidades dos servizos, nos termos que regulamentariamente se determinen.

Durante o gozo destes permisos poderase participar nos cursos de formación que convoque a administración (Estatuto Básico e Lei da Función Pública de Galicia).

A traballadora xestante terá dereito a ocupar durante o embarazo, un posto de traballo ou xornada distinto ao seu, sempre que, segundo prescrición médica, o posto de traballo habitual resulte nocivo para a súa saúde ou a do feto. Este cambio de posto de traballo non suporá modificación da súa categoría nin diminución dos seus dereitos económicos. Rematada a causa que motivou o cambio do postos de traballo procederáse á reincorporación ao seu destino orixinal.

#### **.M) Por lactancia.**

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

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

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

Este permiso incrementarase proporcionalmente no caso de parto múltiple.

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

(Lei da Función Pública de Galicia. O Estatuto Básico maniféstase en termos semellantes, coa salvidade do crédito horario e dos supostos de adopción ou acollemento).

#### **N) Por razóns de garda legal**

Quen por razón de garda legal, teña ao seu coidado directo algún menor de 12 anos, a unha persoa de idade avanzada que requira especial dedicación ou a un diminuído psíquico ou físico que non desempeñe ningunha actividade retribuída, terá dereito a unha diminución dun tercio ou un medio da xornada de traballo, coa redución proporcional das súas retribucións

Terá o mesmo dereito o persoal laboral que precise encargarse do coidado directo dun familiar ata o segundo grado de consanguinidade ou afinidade que, por razóns de idade, accidente ou enfermidade, non se poida valer por si mesmo e que non desempeñe actividade retribuída (Estatuto e Lei da Función Pública de Galicia)

#### **Ñ) Redución de xornada para atender a un familiar de primeiro grao por enfermidade moi grave**

Por ser preciso atender o coidado dun familiar de primeiro grao, o persoal laboral 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 houberse máis dun titular deste dereito polo mesmo feito causante, o tempo de gozo desta redución poderase ratear entre eles, respectando, en todo caso, o prazo máximo dun mes ou, se é o caso, o de dous meses. (Lei da Función Pública de Galicia. O Estatuto Básico maniféstase en termos semellantes, agás no referente á prorroga a 2 meses en circunstancias excepcionais)

#### **O) Permiso retribuído por accidente ou enfermidades moi graves**

Nos supostos de accidente ou enfermidade moi grave do cónxuxe, parella en análoga relación de afectividade, familiares en primeiro grao, acollidos/acollidas ou familiares conviventes, e para atender o seu coidado, o persoal laboral 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 (Lei da Función Pública de Galicia).

#### **P) Permiso por razón de violencia de xénero sobre o persoal laboral**

As faltas de asistencia do persoal laboral vítima de violencia de xenero, totais ou parciais, terán a consideración de xustificadas polo tempo e nas condicións en que así o determinen os servizos sociais de atención ou saúde, segundo proceda. Así mesmo, o persoal laboral 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 do Concello da Pobra do Brollón (Lei da Función Pública de Galicia e Estatuto Básico do Emprego Público).

#### **Q) Flexibilidade horaria en supostos especiais:**

Quenes teñen ao seu cargo persoas maiores, fillos menores de 12 anos ou persoas con discapacidade terán dereito a flexibilizar nunha hora o seu horario fixo habitual.

En casos de familias monoparentais, os empregados públicos con fillos con discapacidade, terán dúas horas de flexibilidade horaria a fin de conciliar os horarios dos centros de educación especial e outros centros onde o fillo reciba atención cos horarios propios do posto de traballo. Igualmente, existirá o dereito a ausentarse do traballo para asistir a reunións de coordinación e apoio asistencial.

### **Artigo 51.- Licencias non retribuídas.**

Por asuntos propios poderanse conceder licencias sen retribuír, dunha duración determinada que non poderá exceder de tres meses cada dous anos, condicionadas ás necesidades do servizo

### **Artigo 52.- Situacións administrativas**

As situacións nas que poden atoparse o persoal laboral do Concello da Pobra do Brollón, son as de:

- a) Servizo activo
- b) Servizo en Comunidades Autónomas
- c) Excedencia forzosa ou voluntaria
- d) Excedencia voluntaria por razón de violencia sobre a muller traballadora.
- e) Servizos especiais
- f) Suspensión de funcións
- g) Excedencia derivada da existencia dun caso de violencia de xénero; Dereito a unha excedencia para facer efectiva a súa protección ou a súa asistencial integrada sen necesidade de ter prestado un tempo mínimo de servizo e sen prazo de permanencia na mesma. Durante os dous primeiros meses de esta excedencia percibiranse retribucións íntegras.

As ditas situacións regularanse pola normativa básica estatal, e pola lexislación da función pública da Comunidade Autónoma Galega e, supletoriamente, pola lexislación dos persoal laboral da Administración do Estado, tendo sempre en conta as singularidades do Concello da Pobra do Brollón

## **CAPÍTULO VIII**

### **SELECCIÓN, PROMOCIÓN INTERNA E PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABAJO**

#### **SECCIÓN 1ª INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN**

### **Artigo 53.- Relación de postos de traballo.**

1. A relación de postos de traballo do Concello da Pobra do Brollón, é o instrumento técnico por medio do que se realiza a ordenación do seu persoal, de acordo coas necesidades dos servizos.

2. A relación de postos de traballo comprenderá conxuntamente os postos de traballo do persoal laboral, o número e características dos que poidan ser ocupados por persoal eventual así como os que poidan ser desempeñados por persoal laboral e que son:

- a) Os postos de natureza non permanente e aqueles de actividades dirixidas a satisfacer necesidades de carácter periódico e discontinuo.
- b) Os postos de actividades propias de oficios.
- c) Os postos de traballo de organismos autónomos de carácter comercial, industrial, financeiro ou análogo, agás aqueles que impliquen o exercicio de autoridade, inspección ou control, que se reservarán a persoal laboral.

3. A relación de postos será pública.

4. A creación, modificación, refundición e supresión de postos de traballo realizarase por medio da relación de postos de traballo.

5. 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 mediante contratos de traballo de duración determinada e con cargo a créditos correspondentes a persoal laboral eventual ou ao capítulo de inversións.

#### **Artigo 54.- Oferta de emprego público.**

1. De acordo co previsto na lexislación básica, as prazas vacantes da relación de postos, dotadas orzamentariamente, que non sexan susceptibles de ser cubertas por persoal da Corporación, constituirán anualmente a oferta de emprego público, que será obxecto de negociación na mesa de negociación .

2. Na oferta de emprego público reservarase unha cota non inferior ao 5% das vacantes para seren cubertas entre persoas con discapacidade que teñan un grao de minusvalidez igual ou superior ao 33%, de xeito que, progresivamente se acade o 2% dos efectivos totais do Concello da Pobra do Brollón, sempre que superen as probas selectivas e que, no seu momento, acrediten o indicado grao de minusvalía e a compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes, segundo se determine regulamentariamente. Para estes efectos, o 5% de reserva computarase con carácter acumulativo para cada tipo de praza nas sucesivas ofertas de emprego aprobadas polo Concello a partir da aprobación deste convenio .

### **SECCIÓN 2ª SELECCIÓN E ACCESO**

#### **Artigo 55.- Principios xerais e normativa aplicable.**

1. A selección do persoal ao servizo do Concello da Pobra do Brollón, realizarase de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso-oposición libre nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade.

2. En todo caso, na selección do seu persoal, o Concello da Pobra do Brollón, estará ao disposto no presente convenio e no Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado, no Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma Galega e **no Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño**, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección do persoal laboral de Administración local.

#### **Artigo 56.- Regras xerais de acceso e selección do persoal persoal laboral.**

1. As convocatorias de procesos selectivos deberán publicarse nos Diarios oficiais que procedan e nun xornal de tirada provincial.

2. Garantirase o anonimato dos aspirantes nas probas eliminatorias nas que sexa posible.

3. As bases xerais e específicas de cada convocatoria, así como para a promoción interna e a provisión de postos de traballo, serán aprobadas previa audiencia e informe dos representantes do persoal.

4. Os Tribunais e Comisións de selección estarán integrados do xeito que sinala o Estatuto Básico do Empregado Público (Lei 7/2007, de 12 de abril), polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección dos persoal laboral de Administración local.



5. En ningún caso poderá constituír mérito para acceder ao emprego público o ter desempeñado un posto de traballo con carácter eventual ou de confianza na administración.

6. Para poder participar nos procesos selectivos convocados no Concello da Pobra do Brollón será necesario reunir os seguintes requisitos:

- a) Posuír a nacionalidade española, ou dun Estado membro da Unión Europea ou a de cónxuxe, ou fillo de nacionais españois ou comunitarios nos termos previstos na lexislación vixente.
- b) Estar en posesión da titulación esixida ou en condicións de obtela no prazo de presentación de solicitudes.
- c) Posuír a capacidade funcional necesaria para o desempeño das tarefas habituais do Grupo, Categoría ou praza correspondente.
- d) Ter cumpridos dezaioito anos e non exceder da idade de xubilación forzosa, agás naqueles postos que teñan determinada por Lei outra idade de ingreso ou xubilación.
- e) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servicio de calquera das Administracións públicas, nin atoparse inhabilitado con carácter firme para o exercicio de funcións públicas.

7. A extensión e profundidade dos programas adecuaranse aos niveis de titulación esixidos e á especialidade profesional dos correspondentes grupos de clasificación e categoría profesional de persoal laboral.

8. Nos sistemas de selección que se realicen terá que demostrarse o coñecemento da lingua galega.

### **SECCIÓN 3ª PROMOCIÓN INTERNA**

#### **Artigo 57.- Promoción interna.**

1. A promoción interna consiste no acceso dende unha corpo ou escala dun grupo a outro do grupo inmediatamente superior e, excepcionalmente, dende un corpo ou escala a outra do mesmo grupo.

2. Como criterios xerais en materia de promoción teranse en conta os seguintes:

- a) A promoción interna haberá de constituír un instrumento indispensable para a implementación dun modelo avanzado de carreira profesional.
- b) A promoción interna deberá ser o instrumento para incrementa-la capacidade de traballo dos empregados públicos e, en definitiva, os niveis de motivación e integración.
- c) A promoción deberá basearse no esforzo profesional, o historial profesional e a carreira, a formación e cualificación adquiridas, debendo ser tamén obxecto de consideración a antigüidade.
- d) De acordo con estes criterios, previa a aprobación do cadro de persoal que deba formar parte dos orzamentos ordinarios do Concello da Pobra do Brollón de cada ano, analizaranse na Mesa de Negociación a cualificación, formación do persoal e as funcións desempeñadas polos distintos postos de traballo, co fin de determinar a implementación de procesos de promoción e a modificación dos postos e a súa adscrición.
- e) Os procesos de promoción interna poderán realizarse en convocatorias independentes dos procesos de ingreso.

#### **Artigo 58.- Requisitos para participar na promoción interna.**

1. Para participar en probas de promoción interna os aspirantes deberán posuír unha antigüidade de, polo menos, dous anos en categorías profesionais do grupo de titulación inmediatamente inferior ao

da categoría á que pretendan acceder, así como posuír a titulación esixida, reunir os requisitos e superalas probas que para cada caso se establezan.

2. No suposto de promoción do grupo E ao grupo C2 e do grupo C2 ao grupo C1 eximirase do requisito de posuír a titulación requirida aos empregados públicos cunha antigüidade de dez anos nun corpo ou escala dos grupos de procedencia, ou de cinco anos e a superación dun curso específico de formación ao que se accederá por criterios obxectivos.

3. Con carácter xeral, nas probas de promoción interna eximirase aos candidatos da acreditación de coñecementos sobre aquelas materias cuxos coñecementos xa fosen acreditados suficientemente nas probas de ingreso ás categorías profesionais de orixe.

4. Asemade, aos empregados públicos que participen en procesos de promoción interna recoñeceránselle os mesmos dereitos que recoñece a normativa vixente aos persoal laboral públicos que participen en procesos similares.

### **Artigo 59.- Sistemas de promoción.**

1. Como regra xeral, a promoción interna efectuarase mediante o sistema de concurso-oposición, con suxeición aos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade. Excepcionalmente a promoción dentro dun mesmo grupo de titulación poderá facerse polo sistema de concurso ou por medio da superación de cursos específicos.

2. Os procesos selectivos de promoción interna regularanse polas mesmas regras que os indicados para o persoal laboral públicos, agás o previsto no presente convenio . En todo caso, e como norma xeral, a fase de concurso será valorada como máximo co 40% da puntuación total.

## **SECCIÓN 4ª PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABAJO.**

### **Artigo 60.- Sistemas de provisión.**

1. Con carácter xeral, a provisión de postos de traballo reservados a persoal laboral realizarase a través dos sistemas de concurso ordinario de méritos, concurso específico de méritos ou libre designación, de conformidade co que determine a relación de postos de traballo en atención á natureza das súas funcións. As convocatorias e resolucións que se diten para prover postos de traballo por concurso ou por libre designación serán publicas.

2. Excepcionalmente, nos supostos previstos neste convenio , os postos de traballo poderán ser provistos mediante comisión de servizos, adscrición provisional e traslado voluntario ou forzoso.

3. En todo o non previsto neste convenio será de aplicación a normativa sobre provisión de postos de xeral aplicación ao persoal laboral do Concello da Pobra d Brollón.

### **Artigo 61.- Concurso ordinario e concurso específico.**

1. O concurso ordinario constitúe o sistema normal de provisión. No mesmo teranse en conta unicamente os méritos esixidos na correspondente convocatoria, entre os que figurarán os adecuados ás características de cada posto de traballo, a categoría profesional adquirida, a valoración do traballo desenvolvido en anteriores postos, o coñecemento do idioma galego e os cursos de formación e perfeccionamento superados que teñan relación cos postos de traballo a cubrir.

2. No concurso específico, reservado para aqueles postos que polas súas especiais características se determinen na convocatoria, os méritos adecuados ás características de cada posto de traballo serán obxecto de valoración independente dos demais, podendo, asemade, ser obxecto de valoración por medio da elaboración de memorias e/ou entrevistas persoais que se especificarán na convocatoria.

3. Co fin de valorar os méritos referidos crearanse comisións de valoración que axustarán a súa composición ao previsto na normativa aplicable ao persoal laboral público e que poderán estar integradas por persoal laboral.

4. Os empregados públicos deberán permanecer en cada posto de traballo de destino definitivo obtido por concurso un mínimo de dous anos para poder participar nos concursos ordinarios ou específicos de provisión, a non ser por supresión do posto de traballo. No cómputo do dito período incluírase o tempo de destino provisional.

5. As convocatorias dos concursos, que deberán ser públicas, conterán as bases das mesmas, coa denominación, nivel, descrición e localización dos postos de traballo ofrecidos, os requisitos indispensables para o seu desempeño, os méritos a valorar e o baremo por medio do que se puntuarán os mesmos, puntuación mínima para a adxudicación das vacantes, así como a previsión, no seu caso, de memorias ou entrevistas, a composición das comisións de valoración e o prazo de presentación de solicitudes que, en ningún caso, poderá ser inferior a 15 días hábiles.

6. Os postos de traballo provistos mediante concurso ordinario ou específico poderán ser removidos por causas sobrevidas, derivadas dunha alteración no contido do posto, realizada a través da relación de postos de traballo, que modifique os supostos que serviron de base á convocatoria, ou dunha falla de capacidade para o seu desempeño manifestada por rendemento insuficiente que impida realizar con eficacia as funcións atribuídas ao posto. A remoción levarase a cabo logo de expediente contradictorio instruído para o efecto e informe do órgano de representación do persoal, mediante resolución motivada do órgano que efectuou o nomeamento.

#### **Artigo 62.- Libre designación.**

1. Polo sistema de libre designación só se cubrirán aqueles postos que así se determinen nas relacións de postos de traballo.

2. A designación realizarase previa convocatoria pública na que, ademais da denominación, grupo, categoría, localización, nivel de complemento de destino e complemento específico, prazo de presentación de solicitudes, que non poderá ser inferior a 15 días hábiles, e demais requisitos para o desempeño do posto, poderán recollese as especificacións derivadas da natureza das funcións encomendadas ao mesmo.

3. Os empregados públicos nomeados para postos de libre designación poderán ser cesados con carácter discrecional. A motivación desta resolución referirase á competencia para adoptala.

#### **Artigo 63.- Traslado voluntario e forzoso.**

1. O órgano municipal correspondente poderá trasladar aos empregados públicos a postos de traballo en distinta unidade ou centro de traballo, tras a solicitude baseada en motivos de saúde ou rehabilitación do traballador con previo informe do servizo médico oficial legalmente establecido e 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 do mesmo. Este traslado terá carácter definitivo.

2. O órgano municipal correspondente, tras o informe preceptivo dos representantes do persoal laboral e mediante resolución debidamente motivada, poderá trasladar ao persoal laboral que ocupe postos de traballo non singularizados, a unidades, departamentos ou organismos públicos distintos aos do seu destino, respectando a súas retribucións, condicións esenciais de traballo e modificando, se é o caso, a adscripción dos postos de traballo dos que sexan titulares.

**Artigo 64.- Adscrición provisional.**

1. Os postos de traballo poderán proveerse por medio de adscrición provisional nos supostos de remoción ou cesamento nun posto de traballo, supresión do posto de traballo ou reingreso ao servizo activo de empregados públicos sen reserva de posto.

2. No caso de adscrición provisional por remoción, cese ou supresión do posto, por necesidades de servizo ou funcionais a departamentos ou unidades distintos os do seu destino ao traballador deberá asignárselle un posto de traballo non inferior nivel que viña ocupando e de igual categoría profesional e retribucións.

3. Os postos cubertos mediante adscrición provisional convocaranse para a súa cobertura con carácter definitivo polos sistemas previstos na relación de postos de traballo.

**Artigo 65.- Comisión de servizos.**

1. Cando un posto de traballo quede vacante poderá ser cuberto, en caso de urxente e inaprazable necesidade, en comisión de servizos de carácter voluntario, cun traballador que reúna os requisitos establecidos para o seu desempeño na relación de postos de traballo.

2. Poderán acordarse tamén comisións de servizos de carácter forzoso cando, celebrado concurso para a provisión dunha vacante, esta se declare deserta e sexa urxente para o servizo a súa provisión. Neste caso será destinado ao posto o persoal laboral que, reunindo os requisitos para ocupar o posto, teña menores cargas familiares e, en igualdade de condicións, menor antigüidade.

3. As comisións de servizo terán unha duración máxima dun ano prorrogable por outro no caso de non terse cuberto o posto con carácter definitivo.

**Artigo 66.- Reingreso ao servizo activo.**

1. O reingreso ao servizo activo nun determinado posto dos empregados públicos que non teñan reserva de posto de traballo efectuarase mediante a súa participación nas convocatorias de concurso ou de libre designación para a provisión de postos de traballo.

2. Así mesmo, o reingreso poderá efectuarse por adscrición provisional, condicionado ás necesidades do servizo e sempre que se reúnan os requisitos para o desempeño do posto. Os postos asignados con carácter provisional deberán convocarse para a súa provisión definitiva e os empregados públicos terán a obriga de participar nas convocatorias, solicitando o posto que ocupa provisionalmente ou, de existir, os demais postos correspondentes á súa categoría profesional. De non participar nas ditas convocatorias os empregados públicos serán declarados de oficio na situación de excedencia voluntaria.

**Artigo 67.- Mobilidade entre administracións públicas.**

1. Os empregados públicos/as do Concello da Pobra do Brollón terán preferencia para acceder aos postos de traballo do Concello nos procesos de provisión de postos, ou mediante procesos de promoción interna.

2. Unha vez rematada a quenda de promoción profesional e de provisión de postos de traballo, previa a aprobación da oferta de emprego público, o Concello da Pobra do Brollón poderá abrir a provisión de postos de traballo a empregados públicos/as doutras administracións. En todo caso, será requisito imprescindible para este tipo de traslado, que a administración de orixe teña regulado un sistema de reciprocidade que tamén o permita.

## CAPÍTULO IX. INCOMPATIBILIDADES.

### Artigo 68.- Réxime de incompatibilidade.

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.

## CAPÍTULO X. NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA.

### Artigo 69.- Normalización lingüística

1. Os empregados públicos do Concello da Pobra do Brollón teñen o dereito e o deber de desenvolver a súa actividade laboral e profesional en idioma galego, como lingua propia de Galicia e da súa Administración local, e polo tanto a acceder á formación lingüística precisa para un adecuado desempeño do seu posto de traballo.

2. En todo o relacionado co uso do galego no Concello, será de aplicación o estipulado na normativa vixente en materia de normalización lingüística, así como o especificado na Ordenanza de impulso do uso do Galego no Concello da Pobra do Brollón.

3. O Concello da Pobra do Brollón, proporcionará os instrumentos axeitados para propiciar un coñecemento adecuado da lingua galega. Os empregados públicos do Concello da Pobra do Brollón teñen o dereito e o deber de asistir a cursos de aprendizaxe, perfeccionamento e especialización do idioma galego precisos para un adecuado desempeño do seu posto de traballo.

4. O tempo investido na asistencia aos devanditos cursos será computado como tempo efectivo de traballo e os gastos de desprazamento e axudas de custo xeradas pola asistencia aos mesmos serán por conta do Concello cando se trate de cursos programados ou autorizados polo correspondente órgano municipal e de asistencia obrigada.

## CAPÍTULO XI. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL .

### Artigo 70.- Grupos profesionais.

O persoal laboral ao servizo do Concello da Pobra do Brollón clasificarase por servizos homoxéneos en función da titulación e demais requisitos esixidos para o acceso á praza, así como das aptitudes profesionais e contido xeral, nos seguintes grupos:

**Grupo A1:** Integrado por todos os empregados públicos aos que se lles esixiu para o acceso o título universitario de Grao ou o título de Doutor, Licenciado, Enxeñeiro, Arquitecto ou equivalente.

**Grupo A2:** Integrado por todos os empregados públicos aos que se lles esixiu para o acceso ou é preciso para o desempeño do posto o título de Enxeñeiro Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de terceiro grao, ciclo formativo superior ou equivalente.

**Grupo B:** Integrado por todos os empregados públicos aos que se lles esixiu para o acceso ou é preciso para o desempeño do posto o título de Técnico Superior. (equivalente ao título de Formación Profesional de segundo grao).

**Grupo C1:** Integrado por todos os empregados públicos aos que se lles esixiu para o acceso ou é preciso para o desempeño do posto o título de Bacharelato ou Técnico, amais dos que accedan a este grupo de clasificación por promoción interna e que reúnan os requisitos esixidos na correspondente convocatoria.

**Grupo C2:** Integrado por todos os empregados públicos aos que se lles esixiu para o acceso ou é preciso para o desempeño do posto o título de graduado en educación secundaria obrigatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primeiro grao ou equivalente, amais dos que accedan a este grupo de clasificación pro promoción interna que reúnan os requisitos esixidos na correspondente convocatoria.

**Grupo E:** Integrado por todos os empregados públicos aos que non se lles esixiu para o ingreso estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo.

Ata que non se xeneralice a implantación dos novos títulos universitarios a que se refire o artigo 76 da Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público, para o acceso aos grupos de clasificación definidos neste convenio seguirán sendo válidos os títulos universitarios oficiais vixentes á entrada en vigor do propio Estatuto Básico do Empregado Público.

### Artigo 73.- Categorías profesionais

O persoal clasificarase provisionalmente, en tanto non se aproba definitivamente a RPT, de acordo co grupo en que se integra e das funcións e aptitudes profesionais, nas seguintes categorías profesionais:

#### ANEXO II

Servicio	Posto	Soldo		C. Destino		C. Especifico	Total
		Grupo	Importe	Nivel	Importe		
Xeral	Licenciados	A-1	1.135,11	22	524,56	250,00	1.909,67
	Diplomados	A-2	963,37	18	406,18	180,00	1.549,55
	F.P. III	B	836,08	16	360,02	100,00	1.296,10
Cultura	Auxiliar	C-2	587,20	10	221,40	0,00	808,60
Construcción e asimilados	Capataz	E	536,09	14	313,81	292,32	1.142,22
	Oficial 1º	E	536,09	13	290,68	65,00	891,77
	Oficial 2º	E	536,09	12	267,57	50,00	853,66
	Oficial 3º	E	536,09	11	244,48	40,00	820,57
	Peón	E	536,09	10	221,40	30,00	787,49
Lixo	Conductor	E	536,09	12	267,57	314,94	1.118,60
	Peón	E	536,09	10	221,40	235,00	992,49
Especiais	Conductor	E	536,09	12	267,57	214,94	1.018,60
	Peón	E	536,09	10	221,40	145,00	902,49
Outros	Conductor	E	536,09	12	267,57	114,94	918,60
	Peón	E	536,09	10	221,40	75,00	832,49
Axuda a domicilio		E	536,09	10	221,40	50,00	807,49
Limpeza		E	536,09	10	221,40	0,00	757,49

**Artigo 71.- Estrutura retributiva.**

1. A estrutura retributiva do persoal laboral integrarase polas seguintes retribucións básicas e complementarias:

## a) Retribucións básicas:

- a. O soldo, que se asigna en función da pertenza a cada un dos grupos.
- b. Os trienios, consistentes nunha cantidade igual para cada grupo por cada tres anos de servizo no mesmo. Para estes efectos computaranse a totalidade dos servizos prestados mediante relación laboral ou estatutaria en calquera administración pública. No caso de que o traballador preste os seus servizos sucesivamente en diferentes escalas ou corpos de distinto grupo, terá dereito a seguir percibindo os trienios devengados en grupos anteriores.
- c. As pagas extraordinarias serán dúas ao ano co importe establecido ao respecto pola normativa orzamentaria de aplicación.

## b) Retribucións complementarias:

- a. O complemento de destino correspondente ao nivel do posto que se desempeñe
- b. O complemento específico destinado a retribuír as condicións particulares dos postos de traballo en atención á súa especial dificultade técnica, adicación, responsabilidade, incompatibilidade, perigosidade ou penosidade.
- c. O complemento de produtividade destinado a retribuír o especial rendemento, a actividade extraordinaria e o interese ou iniciativa con que o traballador desempeñe o seu traballo.
- d. As gratificacións por servizos extraordinarios fóra da xornada laboral.

3. Os empregados públicos percibirán tamén as indemnizacións correspondentes por razón do servizo.

2. En todo o non previsto neste Convenio será de aplicación a normativa sobre retribucións aplicable ao persoal laboral do Concello da Pobra do Brollón.

**Artigo 72.- Contía das retribucións.**

1. As retribucións básicas dos empregados públicos do Concello da Pobra do Brollón devengarase cada ano na contía e coa periodicidade previstas na correspondente Lei de Presupostos Xerais do Estado.

2. O complemento de destino dos empregados públicos do Concello da Pobra do Brollón, devéngarase cada ano na contía e coa periodicidade previstas na Relación de Postos de Traballo e Lei de Presupostos Xerais do Estado. Para este fin, fíxanse como niveis mínimos e máximos dos postos de traballo en función do seu grupo de pertenza os seguintes:

	N. mínimo	N. Máximo
Grupo A1	22	30
Grupo A2	18	26
Grupo B	16	22
Grupo C1	16	22
Grupo C2	10	18
Grupo E	10	14

Todos os postos de traballo que teñan asignado un nivel inferior aos niveis mínimos que se establecen serán clasificados automaticamente co nivel mínimo do correspondente grupo.

3. A contía a percibir en concepto de complemento específico, será a estipulada na Relación de Postos de Traballo do Concello da Pobra do Brollón.

4. Corresponde ao Alcalde a distribución e asignación individualizada da contía global fixada nos orzamentos para complemento de produtividade, de acordo cos criterios xerais previamente establecidos polo Pleno.

Os criterios xerais de distribución e asignación individual dos complementos de produtividade serán obxecto de negociación coa representación sindical, e deberán basearse en circunstancias obxectivas relacionadas directamente co desempeño do posto de traballo e os obxectivos asignados a este. As cantidades que perciba cada traballador por este concepto serán de coñecemento público dos demais empregados públicos, así como dos representantes sindicais.

5. As gratificacións, que non poderán ser fixas na súa contía nin periódicas no seu devengo, deberán retribuír servizos extraordinarios realizados fóra da xornada habitual de traballo.

As contías dos servizos extraordinarios serán percibidas no mes seguinte ao da súa realización.

O valor da hora normal de traballo será o resultado de dividir a retribución anual bruta correspondente a cada posto (deducidos os trienios e a produtividade) entre a xornada anual de traballo.

### **Artigo 73.- Indemnizacións por razón do servizo.**

1. Darán orixe á indemnización ou compensación os supostos recollidos na normativa vixente ao respecto e aplicable ao persoal laboral.

2. As contías fixadas neste artigo actualizaranse anualmente de acordo cos criterios que para este efecto fixe a administración Xeral do Estado.

### **Artigo 73 bis.- Indemnizacións por razón do servizo.**

1. Darán orixe a indemnización ou compensación por razón de servizo os supostos previstos no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio.

2. Terán a consideración de gastos de desprazamento as cantidades a pagar ao persoal polos gastos ocasionados pola utilización de calquera medio de transporte por razón do servizo encomendado. Este concepto equivale a viaxar por conta da entidade utilizando o medio de transporte que se determine e procurando que o desprazamento se efectúe por liñas regulares de transporte.

Para o ano 2008, o importe da indemnización a percibir como gastos de viaxe por uso do vehículo particular establécese en 0,19 € por km percorrido polo uso de automóbiles e 0.078 € por motocicletas.

3. Para o ano 2008 a indemnización por asistencia a sesións de tribunais ou comisións de seleccións para o acceso ou promoción no emprego público serán as seguintes, segundo o grupo da praza seleccionada:

<b>Categoría</b>		<b>II</b>	<b>III</b>
Presidente/Secretario	45,89	42,83	39,78
Vogal	42,83	39,78	36,72



- ✓ Categoría primeira: acceso a prazas do grupo A ou A1.
- ✓ Categoría segunda: acceso a prazas dos grupos B e C1 e C2.
- ✓ Categoría terceira: acceso a prazas do grupo E.

4. Entenderase por axuda de custo a cantidade que se pagará polos gastos orixinados cada día pola estancia e manutención fóra da residencia habitual por razóns do servizo. As contías para o ano 2008 serán as seguintes:

	Por aloxamento	Por manutención	Axuda de custo completa
A1 , A 2, B	65,97	37,40	103,37
C1, C2, D	48,92	28,21	77,13

5. Así mesmo, os empregados públicos deberán recibir unha indemnización especial como compensación polos danos, perdas ou gastos extraordinarios que se produzan sobre o patrimonio do empregado por razón ou como consecuencia dos servizos encomendados.

6. As contías fixadas neste artigo actualizaranse cos criterios que para este efecto fixe a Administración Xeral do Estado.

#### **Artigo 74.- Gratificación especial.**

O persoal que por necesidades do servizo se vexa obrigado a traballar as noites dos días 24 e 31 de nadal, será compensado cunha gratificación especial igual ao valor dobre do especificado no Acordo Regulador do sistema de compensación para o período nocturno e festivo.

#### **Artigo 75.- Nómina.**

Todas as percepcións do persoal laboral realizaranse a través da nómina, establecéndose a prohibición de facelo doutro xeito. O cobramento da nómina deberá poder efectuarse o último día do mes, podendo derivarse responsabilidades noutro caso. 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, procurando a maior transparencia e claridade posibles.

## **CAPÍTULO XII. ACCIÓN SOCIAL**

#### **Artigo 76.- Fondo social e saúde laboral**

1. En virtude das dispoñibilidades presupostarias e co fin de mellorar o benestar social do persoal laboral, o Concello da Pobra do Brollón favorecerá a constitución nos orzamentos ordinarios do Concello para os anos de vixencia do Convenio, dun fondo social consignando presupostariamente cada ano, con 1.500,00 € revisándose co IPC, para financiar accións e programas de carácter social.

2.- As accións financiáveis con cargo a este fondo serán obxecto de negociación na Mesa Xeral de Negociación.

3.- Ás accións que poderán ser obxecto de financiamento poderán consistir en subvencións de garderías, sanitarias, por estudos, diminuídos físicos, psíquicos ou sensoriais, compra de vivenda, etc.

4.- As contías e as normas de xestión fixaranse por un Regulamento ou normas de xestión de acción social, que deberá ser aprobado polo Pleno da Corporación. En calquera caso, garantíranse as contías de subvencións sanitarias vixentes nos convenios anteriores.

Incremento das actuais cantidades estipuladas no Convenio regulador para facer fronte aos gastos orixinados por atencións médicas (oftalmoloxía-óptica, ortopedia, odontoloxía, etc.) que na actualidade non cubre o sistema de Seguridade Social no que están integrados o persoal laboral.

Atencións médicas	<b>Proposta para o Convenio regulador 2008-2011</b>
<b>OFTALMOLOXÍA</b>	
Gafas (de lonxe-de preto)	40,00 €
Bifocais	80,00 €
Lentes de contacto	40,00 €/cada unha
Monturas e lentes de contacto (de un só uso)	Non

### **Artigo 77.- Anticipos.**

1.

a) Os empregados municipais terán dereito a percibir anticipadamente ata o 90% das súas retribucións mensuais brutas, que se descontará automaticamente na nómina do mes en que se conceda.

b) Os empregados municipais terán dereito a percibir anticipadamente o importe das súas retribucións de dúas mensualidades, que se reintegrarán sen xuros no prazo máximo de 14 meses.

2. Por pedimento do interesado os anticipos poderán amortizarse en prazos inferiores aos establecidos ou mediante entrega de contías a tanto alzado. Non se poderá percibir outro anticipo ata que remate o prazo elixido orixinalmente para a amortización dun anterior.

A concesión dos distintos tipos de anticipos que se establecen serán compatibles entre si. Sen embargo, a concesión simultánea de anticipos previstos no presente artigo obriga aos beneficiarios á amortización simultánea e individualizada de cada un deles.

3. Será requisito imprescindible para poder solicitar o anticipo salarial que o traballador se atope incluído na nómina de haberes, polo menos, dende o mes anterior á formalización da solicitude, que a súa vinculación laboral co Concello da Pobra do Brollón teña, de principio, unha duración superior ao período de devolución do anticipo e que non teña outro anticipo sen cancelar.

4. No suposto de que o traballador a quen se lle outorgou un anticipo causara baixa no seu posto de traballo, como consecuencia da extinción da súa relación laboral, concesión de calquera tipo de excedencia, permiso sen soldo ou suspensión da relación laboral, con excepción da dimanante de incapacidade temporal ou maternidade na muller traballadora, deberá reintegrar as cantidades non devoltas dentro do mesmo mes en que se produza a mencionada baixa.

### **Artigo 78.- Asistencia xurídica e responsabilidade civil.**

1. O Concello garantirá a prestación de asistencia xurídica a todo o persoal que a precise por razón de conflitos con terceiros derivados da prestación do servizo.

2. Así mesmo, o Concello asumirá as posibles responsabilidades civís que puidesen derivarse da prestación do servizo dos empregados municipais, agás nos casos de negligencia debidamente probada. Para estes efectos, o Concello poderá subscribir unha póliza de seguro que garanta unha cobertura adecuada por este concepto.

3. O Concello concertará unha póliza de seguro colectivo de accidentes para os seus empregados públicos, que cubra os riscos de morte e invalidez garantindo os seguintes capitais:

- a) Morte por accidente.....30.100 €
- b) Invalidez total, Gran invalidez.....45.000 €

c) Invalidez parcial.....segundo baremos.

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

### **A partir da próxima renovación da póliza.**

#### **Artigo 79.- Incapacidade laboral.**

O Concello completará as percepcións do persoal laboral durante a situación de baixa por Incapacidade Temporal, ata o 100% das súas retribucións mensuais durante o período, debéndose xustificar tal situación mediante o correspondente parte facultativo.

Cando o motivo da baixa, sexa accidente laboral, incluíranse no complemento o rateo das retribucións correspondentes a festividade, nocturnidade e distorsión horaria dos últimos seis meses.

#### **Artigo 80.- Segunda actividade.**

1. A segunda actividade é unha situación administrativa especial que ten por obxecto fundamental garantir unha adecuada aptitude psicofísica dos empregados públicos mentres permanezan en activo, asegurando a eficacia no servizo.

2. Na situación de segunda actividade permanecerase ata o pase á xubilación ou a outra situación que non poderá ser a de servizo activo, agás no caso de que a causa de pase á situación de segunda actividade fose a insuficiencia das aptitudes psicofísicas e a mesma teña desaparecido, suposto no que o traballador deberá reintegrarse ao seu posto de orixe.

3. En función da dispoñibilidade de persoal e das necesidades orgánicas e funcionais do Concello, o persoal laboral que pase á situación de segunda actividade poderán ocupar aqueles postos de traballo que o Concello sinala na relación de postos de traballo, previa negociación cos representantes sindicais.

4. As causas polas que se poderá pasar a segunda actividade son as seguintes:

- a) Polo cumprimento de 55 anos de idade, no caso de pertenza á policía local ou aos bombeiros e sempre que non estean destinados a actividades estritamente burocráticas.
- b) Por petición propia cando se cumprisen 55 anos ou 25 anos de servizos efectivos, no caso de empregados públicos da policía local, bombeiros e persoal de recollida de lixo, sempre que non estean destinados a actividades estritamente burocráticas. Neste caso o Concello poderá limitar o número de empregados públicos que poden pasar á segunda actividade en función da súa idade, das dispoñibilidade de persoal e das necesidades orgánicas e funcionais.
- c) Por insuficiencia das aptitudes psico-físicas, cando o traballador estea incapacitado para o exercicio da súa función habitual, sempre que non sexa causa de xubilación anticipada por incapacidade permanente. Neste caso o pase a segunda actividade requerirá do exame dun tribunal médico.

4. Durante o pase a segunda actividade o persoal laboral que ocupe destino percibirá a totalidade das retribucións xerais que correspondan ao persoal da súa categoría en activo, as de carácter persoal que teña recoñecidas ou perfeccione e, ademais, as específicas inherentes ao posto de traballo que desempeña e, se procede, o complemento de produtividade. Se as retribucións totais fosen inferiores ás que se viñan percibindo na situación de activo no momento de producirse o pase á situación de segunda actividade polo desempeño de postos ocupados en virtude de concurso percibirase, ademais, un complemento persoal e transitorio na contía suficiente que permita acadar aquelas.

5. En todo o non previsto neste artigo estarase ao previsto na Lei 26/1994, do 29 de setembro, pola que se regula a situación de segunda actividade no Corpo Nacional de Policía.

6.O persoal laboral municipal poderá acumular ás vacacións anuais correspondentes ao último ano previo á data de xubilación un permiso retribuído de 1 día natural por cada ano de servizos prestados ao Concello da Pobra do Brollón.

### **Artigo 81.- Xubilación.**

1. A xubilación do persoal municipal poderá ser:

- a) Voluntaria, a solicitude do/a interesado/a.
- b) Forzosa, ao cumprir a idade legalmente establecida.
- c) Pola declaración de incapacidade permanente para o exercicio das funcións propias da súa categoría profesional, ou polo recoñecemento dunha pensión de incapacidade permanente absoluta ou incapacidade permanente total en relación co exercicio das funcións da súa categoría.
- d) Parcial. De convenio co establecido nos apartados 2 e 4.

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

3. A xubilación forzosa declararase de oficio ao cumprir o/a traballador/a os sesenta e cinco anos de idade.

4. Os/as empregados públicos/as municipais integrados en calquera Réxime da Seguridade Social, que teñan 60 anos cumpridos e reúnan as demais condicións esixidas para ter dereito á pensión contributiva de xubilación da Seguridade Social, poderán acceder á xubilación parcial nos seguintes termos:

✓

O/a traballador/a concertará co Concello un contrato a tempo parcial polo que aquel/a reduza a súa xornada de traballo e o seu salario entre un mínimo do 25% e un máximo do 85%. Estas porcentaxes entenderanse referidas a unha xornada de traballo dun traballador a tempo completo comparable.

✓

Se o/a traballador/a accede á xubilación parcial con menos de 65 anos de idade real (sen que, para estes efectos, se teñan en conta as bonificacións ou anticipacións de idade de xubilación que correspondan), a empresa concertará simultaneamente un contrato de substitución con outro/a traballador/a en situación de desemprego ou que teña concertado coa empresa un contrato de duración determinada, con obxecto de substituír a xornada de traballo deixada vacante polo traballador que se xubila parcialmente.

### **Artigo 82.- Contratos de substitución a tempo parcial**

O contrato a tempo parcial do/a traballador/a que se xubila formalizarase por escrito e no modelo oficial. Deberán figurar no mesmo os elementos propios do contrato a tempo parcial, así como a xornada que o/a traballador/a realizaba antes e a que resulte como consecuencia da redución da súa xornada de traballo, así como as características do posto de traballo que vaia desempeñar o relevista.

A celebración do contrato non suporá a perda dos dereitos adquiridos e da antigüidade que correspondan ao/á traballador/a.

O posto de traballo do/a traballador/a relevista poderá ser o mesmo do/a traballador/a substituído ou un similar, entendendo por tal o desempeño de tarefas correspondentes ao mesmo grupo profesional ou categoría equivalente. Terá unha duración igual á do tempo que falte ao traballador substituído para alcanzar a idade de xubilación ordinaria. Se ao cumprir a devandita idade, o traballador xubilado parcialmente continuase na empresa, o contrato de substitución que se celebrou por duración determinada poderá prorrogarse mediante convenio das partes por períodos anuais, extinguíndose, en todo caso, ao finalizar o período correspondente ao ano no que se produza a xubilación total do traballador relevado.

### Artigo 83.- Incentivos por xubilación.

#### 1.- Definición.

Co fin de favorecer o proceso de renovación do cadro de persoal municipal e a creación de emprego o Concello incentivará a xubilación do persoal, e especificamente daquel que ocupa prazas declaradas a extinguir, postos de traballo de segunda actividade ou que non reúna as condicións físicas ou psíquicas para ou desempeño das súas funcións.

#### 2.- Requisitos.

Os requisitos persoais que deberán cumprir os interesados son os que seguen:

- a) Ser contratado laboral fixo do cadro de persoal do Concello da Pobra do Brollón.
- b) Estar en situación de servizo activo non momento de solicitar o pase á xubilación.
- c) Non estar inmerso en causa de expediente disciplinario ou pendente de cumprimento dunha sanción.
- d) Cumprir os requisitos legais previstos para ter dereito á xubilación.

#### 3.- Contía dos incentivos por jublación.

O Concello pagará como incentivos económicos aos xubilados as seguintes contías, correspondentes a retribucións mensuais íntegras, a cada traballador/a, en función da súa idade de xubilación.

Idade de xubilación	Incentivo por xubilación
60 anos	30 mensualidades
61 anos	25 mensualidades
62 anos	20 mensualidades
63 anos	15 mensualidades
64 anos	10 mensualidades
65 anos	5 mensualidades

O persoal municipal terá dereito tamén a percibir os incentivos por xubilación cando se produza unha declaración de incapacidade permanente para o exercicio das funcións propias da súa categoría profesional, ou polo recoñecemento dunha pensión de incapacidade permanente absoluta ou incapacidade permanente total en relación co exercicio das funcións da súa categoría, sempre que a declaración de incapacidade implique a baixa efectiva no cadro de persoal.

#### 4.- Tramitación.

As solicitudes dos incentivos deberán presentarse con alomenos un mes antes e como máximo un mes despois da data prevista para a xubilación. De non solicitarse neste prazo considerarase que renuncia a este dereito.

As cantidades acordadas como incentivo económico estarán condicionadas á efectiva baixa non cadro de persoal e resolveranse por decreto da Alcaldía, facéndose efectivas por medio de orde de pagamento.

a) Pola declaración de incapacidade permanente para o exercicio das funcións propias da súa categoría profesional, ou polo recoñecemento dunha pensión de incapacidade permanente absoluta ou incapacidade permanente total en relación co exercicio das funcións da súa categoría.

b) Parcial. De convenio co establecido nos apartados 2 e 4.

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

3. A xubilación forzosa declararase de oficio ao cumprir o/a traballador/a os sesenta e cinco anos de idade.

4. Os/as empregados públicos/as municipais integrados en calquera Réxime da Seguridade Social, que teñan 60 anos cumpridos e reúnan as demais condicións esixidas para ter dereito á pensión contributiva de xubilación da Seguridade Social, poderán acceder á xubilación parcial nos seguintes termos:

✓

O/a traballador/a concertará co Concello un contrato a tempo parcial polo que aquel/a reduza a súa xornada de traballo e o seu salario entre un mínimo do 25% e un máximo do 85%. Estas porcentaxes entenderanse referidas a unha xornada de traballo dun traballador a tempo completo comparable.

✓

Se o/a traballador/a accede á xubilación parcial con menos de 65 anos de idade real (sen que, para estes efectos, se teñan en conta as bonificacións ou anticipacións de idade de xubilación que correspondan), a empresa concertará simultaneamente un contrato de substitución con outro/a traballador/a en situación de desemprego ou que teña concertado coa empresa un contrato de duración determinada, co obxecto de substituír a xornada de traballo deixada vacante polo traballador que se xubila parcialmente.

#### **Artigo 84.- Plan de Pensións.**

De conformidade coa Lei de Presupostos Xerais do Estado créase un Plan de Pensións para o persoal laboral, de carácter voluntario, establecéndose unha achega do 0,5% da masa salarial para financiar as achegas de acordo co establecido igualmente na Disposición Final segunda do TR da Lei de Regulación dos Plans e Fondos de Pensións. A tal fin constituirase unha Comisión Promotora para o posta en marcha, adxudicación e desenvolvemento do Plan que estará constituída por representantes da Entidade Local e do persoal.

#### **Artigo 84 bis.- Cobertura continxencias profesionais.**

A representación unitaria dos empregados públicos, no caso de detectar deficiente cumprimento das funcións derivadas da súa condición de entidade colaboradora na protección das continxencias profesionais por parte da MATEP que concertara a súa empresa, poderá remitir informe motivado á comisión paritaria do convenio, tras a comunicación á empresa. Despois da análise das circunstancias concorrentes, e excepto que o informe resulte infundado, a dita comisión dirixirase á mutua facéndolle a correspondente advertencia. De persistir a situación, no exercicio seguinte á advertencia, a representación unitaria poderá decidir motivadamente rexeitar a mutua afectada, salvando sempre o dereito do Concello de optar por calquera outra mutua.

### **CAPÍTULO XIII. RÉXIME DISCIPLINARIO**

#### **Artigo 85.- Réxime disciplinario.**

1. O persoal do Concello da Pobra do Brollón poderá ser sancionado pola comisión das faltas tipificadas e a través do procedemento establecido na normativa básica estatal de aplicación ao persoal laboral local e subsidiariamente polo Decreto 94/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de réxime disciplinario do persoal laboral da administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

2. O réxime disciplinario establecido enténdese sen prexuízo da responsabilidade civil ou penal en que poidan incurrir os empregados públicos, que se fará efectiva na forma que determine a lei.

3. As faltas cometidas polo persoal laboral no exercicio dos seus cargos poderán ser moi graves, graves e leves, tal e como se establece na lexislación referida.

4. As persoas responsables, infraccións e sancións disciplinarias, extinción de responsabilidade e tramitación do procedemento configurarán no seu conxunto o réxime disciplinario.

5. En todo caso garantirase a audiencia do interesado e a presentación pola súa parte das alegacións que estime oportunas ao longo do procedemento, así como a audiencia dos órganos de representación sindical 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 XIV.- CONSOLIDACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL E FUNCIONARIZACIÓN**

### **Artigo 86.- Principios xerais.**

Conscientes da existencia no Concello da Pobra do Brollón dun importante volume de emprego temporal que responde a necesidades de carácter permanente e estruturais, así como dun número de empregados públicos laborais fixos que, de acordo coa normativa vixente ocupan postos que deberían estar reservados a persoal laboral, co obxectivo de solucionar as situacións aludidas fórmulase a presente proposta de consolidación de emprego temporal.

### **Artigo 87.- Criterios aplicables aos procesos de funcionarización**

Os procesos de funcionarización responden á necesidade de adaptar á normativa vixente o réxime xurídico funcionarial ou laboral dos postos de traballo do Concello, de conformidade coas previsións contidas na Lei de Administración Local de Galicia e neste convenio.

O Concello, tras a negociación coa representación sindical, definirá na relación de postos de traballo aqueles postos que deberán ser desempeñados por persoal laboral e que, en consecuencia, deben ser obxecto de funcionarización.

Os procesos de funcionarización regularanse polas bases específicas da convocatoria, que deberán ser obxecto de negociación coa representación sindical, de acordo cos seguintes criterios:

- a) Só poderán participar nestes procesos os empregados públicos fixos contratados en réxime laboral que ocupen postos que deban ser desempeñados en réxime funcionarial.
- b) Os aspirantes deberán reunir os requisitos xerais de acceso á función pública local, de acordo coa normativa vixente.
- c) As convocatorias poderán ser sectorizadas e esixiranse coñecementos relacionados coas tarefas que se desenvolvan na área de actividade correspondente.
- d) Procurarase facilitar ao persoal afectado formación axeitada ás esixencias dos correspondentes procesos selectivos.
- e) Os plans de emprego poderán establecer criterios específicos, en particular sobre as oportunidades dos candidatos para concorrer ás probas selectivas.

## **CAPÍTULO XV. FORMACIÓN NO CONCELLO DA POBRA DO BROLLÓN**

### **Artigo 88.- Obxectivos.**

A formación dos empregados municipais constitúe un valor fundamental para calquera proxecto que queira afrontar a modernización dunha administración local. Neste contexto a formación debe ser considerada como unha necesidade e unha obriga, constituíndo un obxectivo básico para incrementar a

motivación e a integración dos empregados e un mecanismo eficaz e indispensable para articular a mobilidade e a promoción.

É manifesta, pois, a importancia da formación no momento actual para desenvolver unha administración máis eficaz, polo que as súas principais funcións serán as seguintes:

- a) Unha función de adaptación permanente á evolución das profesións e do contido dos postos de traballo e, polo tanto, de mellora das competencias e cualificacións indispensables para incrementar a eficacia e a calidade dos servizos que presta o concello e o persoal ao seu cargo.
- b) Unha función de promoción que permita aos empregados municipais evitar o estancamento na súa cualificación profesional.
- c) Unha función de adecuación e integración das previsións dos plans de emprego, entendidos como mecanismo de planificación estratéxica de recursos humanos.

### **Artigo 89.- Plans de formación continua do Concello da Pobra do Brollón.**

1. O Concello da Pobra do Brollón, elaborará un Plan de formación continua para o seu persoal, de acordo cos obxectivos e as prioridades da organización, e integrado na planificación estratéxica dos recursos humanos do Concello. Para estes efectos levará a cabo unha enquisa cara á detección de necesidades formativas.

2. Na elaboración do Plan de formación continua do Concello poderán ser tidas en conta as actividades formativas desenvolvidas por outras administracións públicas.

3. O Plan de formación continua do Concello da Pobra do Brollón poderá agruparse ou integrarse parcialmente noutros plans de concellos limítrofes, co fin de garantir unha maior eficacia e eficiencia da formación.

4. O Plan de formación continua terá, como mínimo, o seguinte contido:

- Obxectivos e descrición das accións a desenvolver.
- Ámbito de aplicación do plan e unidades administrativas ás que afecta.
- Colectivo afectado e número de participantes.
- Calendario previsto de execución.
- Custo estimativo das distintas actividades formativas.
- Criterios de selección, que garantirán o principio de igualdade.
- Modalidade de xestión das actividades formativas.
- Institución responsable da impartición.

### **Artigo 90.- Acceso aos plans de formación.**

1. Todos os empregados deste Concello da Pobra do Brollón deberán ter a posibilidade de acceder aos plans de formación continua, así como a plans agrupados que engloben a esta administración local. Para estes efectos, disporán de 40 horas anuais que serán consideradas xornada efectiva de traballo.

2. Nos plans de formación recolleranse primordialmente accións de formación que teñan unha alta demanda e que non se solapen con accións xa desenvolvidas ou que poidan ser realizadas noutra administración.



**Artigo 91.- Introducción.**

1. Para os efectos de prevención, seguridade e saúde laboral, será de aplicación no Concello da Pobra do Brollón a Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais.

2. A acción en saúde laboral debe estar dirixida á prevención e ao control dos riscos nos lugares de traballo.

**Artigo 92.- Funcións de prevención.**

1. A alcaldía designará a un ou varios empregados municipais para ocuparse da actividade de prevención de riscos profesionais. Para estes efectos será oída a representación sindical.

2. As funcións dos responsables de prevención axustaranse ao disposto no artigo 31 da Lei de Prevención de Riscos Laborais.

**Artigo 93.- Consulta e participación.**

1. O exercicio da función de participación en materia preventiva levarase a cabo a través dos delegados de persoal.

2. A representación sindical terá dereito a participar nos procesos de determinación.

**Artigo 94.- 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. Constituirase un único Comité de seguridade e saúde no ámbito do persoal laboral ao servizo do Concello da Pobra do Brollón, que estará integrado polos delegados de prevención designados nos ditos ámbitos e por representantes do Concello en número non superior ao de delegados.

3. A constitución do Comité de seguridade e saúde farase proporcionalmente ao número de efectivos do persoal laboral existente.

4. Nas reunións do Comité de seguridade e saúde poderán participar, con voz pero sen voto, os delegados sindicais e os responsables técnicos.

5. O comité de seguridade e saúde reunirse trimestralmente e sempre que o solicite algunha das representacións neste.

6. O Comité de seguridade e saúde adoptará as súas propias normas de funcionamento.

**Artigo 95.- Delegados de prevención.**

1. Os delegados de prevención, ao abeiro do disposto no artigo 35.4 da Lei de prevención de riscos laborais, serán designados polas organizacións sindicais con representación no Concello.

2. A designación dos delegados de prevención deberá realizarse entre os empregados municipais.

3. O número de delegados de prevención que poderán ser designados no Concello da Pobra do Brollón axustarase á escala establecida no artigo 35.2 da Lei de Prevención de Riscos Laborais.

4. O tempo utilizado polos delegados de prevención para o desempeño das funcións previstas no artigo 36 da Lei de Prevención de Riscos Laborais, será considerado como de exercicio de funcións de representación.

Os empregados públicos designados como delegados de prevención que non desfrutaran de ningún tipo de crédito horario, a partir da súa designación contarán co mesmo crédito horario que os delegados sindicais.

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

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

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

### **Artigo 96.- Saúde pública.**

1. O Concello da Pobra do Brollón desenvolverá as accións e medidas en materia de seguridade e saúde laboral que sexan necesarias para lograr unhas condicións de traballo que non afectan á saúde dos empregados públicos.

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

3. As técnicas preventivas deberán tender á eliminación do risco para a saúde da persoa traballadora desde a súa propia xeración, tanto no que afecta ás operacións que se realicen como nos elementos empregados no proceso.

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

### **Artigo 97.- Rroupa de traballo.**

1. O Concello da Pobra do Brollón facilitará a todo o persoal ao seu servizo, de convenio cos representantes do persoal laboral, a roupa de traballo e calzado profesional homologado é de uso obrigatorio ou que se considere necesario para o adecuado desempeño das funcións propias do posto de traballo. 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 da Pobra do Brollón facilitará cada ano, naqueles postos que resulte preciso, un equipamento completo de inverno e outro de verán, que serán entregados en outubro e maio respectivamente. No caso de rotura dalgún dos elementos do equipo, este será substituído. (Neste punto, propoñemos que se asigne unha cantidade económica por persoa que formaría parte dunha partida orzamentaria única. Posteriormente, os empregados públicos farían as peticións concretas da roupa de

traballo (sen que necesariamente sexa un equipamento completo) que precisen, mediante comunicación á persoa encargada da dotación presupostaria para despois facer un único pedido por tempada a través do encargado de xestionalo).

### **Artigo 98.- Protección da saúde.**

1. O Concello garantirá a correcta vixilancia da saúde de todos os seus empregados públicos por medio das probas e exames médicos previstos neste artigo.

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

3. Os exames médicos serán voluntarios, agás aqueles imprescindibles para avaliar os efectos negativos das condicións de traballo sobre a saúde, para protexer a saúde, ou se, polas características do posto de traballo, a saúde do traballador puidera constituír un perigo para si mesmo, para os demais empregados públicos ou para outras persoas.

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

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

6. As probas e exames efectuaranse, de ser posible, dentro da xornada laboral. O tempo empregado será o estritamente necesario, incluíndo o de desprazamento, e considerarse para todos os efectos como tempo efectivo de traballo no caso das probas de carácter obrigatorio. Nestes suposto os gastos de transporte correrán a cargo do Concello.

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

### **Disposición adicional Primeira:**

En desenvolvemento do artigo 46 sobre distorsión horaria e o 49 referido ao período nocturno e festivo e as súas compensacións económicas e de redución de xornada, será de aplicación o Convenio regulador do sistema de compensación, para o traballo en período festivo e nocturno do persoal do Concello da Pobra do Brollón, ou o convenio que o substitúa.

### **Disposición adicional Segunda:**

No regulado no capítulo VIII, serán de aplicación aquelas melloras que se deriven das reformas e modificacións normativas aplicables ao persoal laboral local.

### **Disposición adicional Terceira:**

A preparación física do persoal de seguridade e protección civil do concello, será aboada pola propia entidade, cunha periodicidade mensual.

### **Disposición adicional Cuarta:**

Con independencia do expresado no artigo 85, e dos criterios nel expresados, coa entrada en vigor da Lei de Estatuto Básico, poderanse establecer os procesos de consolidación que a mesma prevé no ámbito do Concello da Pobra do Brollón.

### **Disposición adicional Quinta:**

De acordo co establecido no artigo 67 do Estatuto Básico do Empregado Público, procederá a xubilación parcial dos persoal laboral ao servizo do Concello da Pobra do Brollón a solicitude do interesado, sempre que o empregado reúna os requisitos e condicións establecidos no Réxime de Seguridade Social que lle sexa aplicable.

**Disposición adicional Sexta:**

Paga compensatoria polo desvío do IPC dende o ano 2008 e ata vixencia do convenio colectivo.

**Disposición adicional Sètima. Plans de igualdade:**

As Administracións Públicas están obrigadas a respectar a igualdade de trato e de oportunidades no ámbito laboral e, con esta finalidade, deberán adoptar medidas dirixidas a evitar calquera tipo de discriminación laboral entre mulleres e homes.

Sen prexuízo do disposto no apartado anterior, as Administracións Públicas deberán elaborar e aplicar un plan de igualdade a desenvolver no convenio colectivo ou convenio de condicións de traballo do persoal que sexa aplicable, nos termos previstos no mesmo.

**Disposición adicional Oitava:**

Nos procesos de negociacións anuais o presente Convenio Colectivo pode sufrir modificacións ou adaptacións puntuais sen necesidade de denuncia previa.