

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

XUNTA DE GALICIA

Consellería de Economía, Emprego e Industria

Xefatura Territorial da Coruña

Servizo de Emprego e Economía Social

Resolución pola que se inscribe no rexistro e se da publicidade ao convenio colectivo do persoal laboral do concello de Betanzos

Visto o expediente do Convenio colectivo do PERSOAL LABORAL DO CONCELLO DE BETANZOS, (N° de código 15003512012006), que foi suscrito pola Comisión Negociadora o día 20 de xuño de 2016, e ratificada polo Pleno da Corporación o día 20 de decembro de 2016, de conformidade co disposto no artigo 90º.2 e 3º do Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do Estatuto dos traballadores, no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios e acordos colectivos de traballo, e na Orde do 29 de outubro de 2010 pola que se crea o Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Taballo da Comunidade Autónoma de Galicia, esta Xefatura Territorial de Economía, Emprego e Industria

RESOLVE:

1º.- Ordenar a súa inscrición no Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo da Comunidade Autónoma de Galicia.

2º.- Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da provincia da Coruña.

A Coruña, 22 de marzo de 2017

O Xefe Territorial

Isidoro Martínez Arca

CONVENIO COLECTIVO DO PERSOAL LABORAL AO SERVIZO DO CONCELLO DE BETANZOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

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

Por todo iso, e de conformidade co disposto nas leis e normativa legal aplicable, as partes negociadoras acordan a subscrición do presente Convenio colectivo das condicións de emprego do persoal laboral ao servizo do Concello de Betanzos.

CAPÍTULO I

DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1.º Ámbito territorial.

Este Convenio Colectivo será de aplicación no Concello de Betanzos que o asume na súa totalidade, tras a negociación colectiva ao nivel correspondente.

Artigo 2.º Ámbito funcional.

Inclúese expresamente a totalidade dos entes e organismos públicos que formen, ou poidan formar, parte do Concello de Betanzos. En calquera caso, a extensión do eido funcional do presente Convenio ao entes ou organismos autónomos que poidan xurdir, tras a entrada en vigor do presente Convenio, será obxecto de estudo no seo da súa Comisión Paritaria Mixta de Seguimento e Control

Artigo 3.º Ámbito persoal.

O Convenio colectivo aplicárase a todo persoal laboral que preste servizos no Concello de Betanzos, en todo aquilo que sexa compatible coa natureza da súa relación de emprego.

Artigo 4.º Ámbito temporal, vixencia e denuncia.

4.1. O presente Convenio Colectivo entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación abarcando a súa vixencia ata o 31 de decembro de 2017. Rematado o seu período de vixencia, o Convenio entenderase prorrogado por anualidades, de non existir denuncia dalgunha das partes, ata que a entrada en vigor do novo Convenio substitúa ao anterior tras a oportuna negociación.

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

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

Artigo 5.º Obxecto.

O Convenio regula e facilita o normal desenvolvemento das relacións de traballo do persoal da entidade local, rectifica os anteriores Convenios naqueles extremos que modifica e substitúe e renova aquelas materias nas que se produzan alteracións.

Artigo 6.º Carácter.

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

Artigo 7.º Condicións máis beneficiosas.

Enténdese este Convenio como o marco global máis favorable. A Comisión Paritaria Mixta de Seguimento e Interpretación estudará e interpretará os supostos de condicións laborais máis beneficiosas que estean recoñecidas con anterioridade á entrada en vigor do Convenio.

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

Artigo 8.º Irrenunciabilidade.

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

Artigo 9.º Aplicación favorable.

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

Artigo 10.º Aplicación directa.

As partes asinantes do Convenio ao nivel que sexa, comprométese á aplicación directa deste e a non promover cuestións que puideran supoñer modificacións das condicións pactadas no texto.

Artigo 11.º Publicidade do Convenio colectivo.

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

Artigo 12.º Conflitividade laboral.

Antes de adoptar medidas disciplinarias ou actitudes conflitivas de carácter colectivo, as partes asinantes do Convenio comprométese a esgotar a vía do diálogo, dentro da propia institución acudindo á Comisión Paritaria mixta.

CAPÍTULO II

SEGUIMIENTO E CONTROL

Artigo 13.º Comisión Paritaria mixta de control e seguimento do Convenio colectivo.

13.1. Control e seguimento.

A Comisión estará composta por un representante de cada unha das Centrais Sindicais, con representación no Comité de Empresa coa representatividade que lles corresponda, e o mesmo número de membros da Administración, correspondéndolle expresamente as seguintes funcións:

- 1) Interpretar a totalidade dos artigos e cláusulas do Convenio.
- 2) Vixiar o cumprimento do pactado e denunciar, no seu caso, os incumprimentos.
- 3) Estudar, propor e, cando proceda, resolver aquelas cuestións ou reclamacións que, de común acordo, lle sexan sometidas polas partes.
- 4) Actualizar o contido do presente Convenio para adaptalo ás modificacións que poidan derivarse de cambios normativos ou de acordos ou pactos subscritos entre as administracións públicas e os sindicatos.
- 5) Facer o seguimento e, no seu caso, desenvolvemento da aplicación do Convenio. A tal efecto a Comisión emitirá, cando o considere conveniente, un informe sobre estes extremos.
- 6) Asegurar a non discriminación da muller, controlando a igualdade de trato, os posibles abusos, agresións de orde sexual, laborais, físicas ou psíquicas.
- 7) Impedir a realización de toda conduta abusiva ou calquera tipo de agresión laboral, física ou psicolóxica que se realice de xeito sistemático sobre un/ha traballador/a, manifestada especialmente a través de reiterados comportamentos, palabras ou actitudes que lesionan a dignidade ou integridade psíquica deste e que poñan en perigo ou degraden as súas condicións de traballo.
- 8) Seguimento e control do funcionamento das bolsas de traballo temporal.
- 9) Calquera outra función que expresamente se lle atribúa no Convenio ou que, de común acordo, as partes consideren conveniente.

13.2. Réxime de funcionamento.

1) Para exercer os labores de control e seguimento, a Comisión reunirase con carácter ordinario semestralmente e de xeito extraordinario cando o solicite polo menos o 50% de cada unha das partes. A Comisión Paritaria deberá resolver, no prazo máximo de 30 días hábiles, os asuntos sometidos nas reunións ordinarias e no prazo máximo de 15 días hábiles os asuntos sometidos nas reunións extraordinarias.

Sen prexuízo dos prazos anteriores, para resolver as discrepancias que se lle expoñan, no seu caso, pola non aplicación das condicións de traballo ás que se refire o artigo 82.3 do Estatuto dos Traballadores, a Comisión Paritaria disporá dun prazo máximo de 7 días para pronunciarse, a contar dende que a discrepancia sexa exposta.

- 2) A Comisión poderá utilizar os servizos ocasionais ou permanentes de asesores/as, con voz mais sen voto.
- 3) A Comisión paritaria contará cun/ha secretario/a, que será un membro da mesa designado polo Concello.
- 4) O/a secretario/a realizará as convocatorias das sesións, co visto e prace dos/as solicitantes, 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) Para que as sesións da Comisión poidan celebrarse validamente será precisa a asistencia de, polo menos, o 51% dos seus membros incluído o/a secretario/a.
- 6) Os acordos deberán adoptarse por maioría de cada unha das dúas representacións, sendo de carácter obrigatorio e vinculantes para ambas as partes.
- 7) De cada xuntanza e ao seu remate, o/a secretario/a da comisión redactará a correspondente acta na que haberá de constar o lugar, data e hora de comezo e remate da reunión, nomes e apelidos dos presentes, os asuntos tratados, os acordos adoptados cun resumo das opinións emitidas e a expresión dos votos. A correspondente acta así redactada pasarase inmediatamente á aprobación e sinatura de todos/as os/as asistentes.

8) As actas das sesións arquivaranse nun rexistro que custodiará a secretaría, 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.

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

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

11) O Concello colaborará coa Comisión, e facilitará toda a axuda e información que se lle requira en relación coa materia do convenio, en cumprimento do pactado neste convenio. A Comisión poderá utilizar os servizos, ocasionais ou permanentes, de asesores/as, con voz mais sen voto.

12) Nos supostos de discrepancias no seo da Comisión Paritaria, as partes, de mutuo acordo, poderán someter as mesmas a un procedemento de mediación, finalizado o cal sen resultados positivos, poderán exercer as accións que estimen pertinentes.

CAPÍTULO III

NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Artigo 14.º Do dereito á negociación colectiva.

14.1. Os/as traballadores/as ao servizo do Concello de Betanzos terán dereito á participación na determinación das súas condicións de traballo conforme á lexislación vixente aplicable.

14.2. Serán obxecto de negociación aquelas materias fixadas no artigo 37 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, nos artigos 152 e 153 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, no artigo 85 do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e en xeral calquera outra que atendendo á normativa vixente en cada momento, se sinala como obxecto de negociación colectiva.

14.3. En todo caso, serán obxecto de negociación, na Mesa Xeral de Negociación do Concello, as seguintes materias:

- A aplicación do incremento das retribucións do persoal ao servizo do Concello nos orzamentos ordinarios anuais do Concello, dentro dos límites da lexislación orzamentaria do Estado e da Comunidade Autónoma de Galicia.
- A determinación e aplicación das retribucións complementarias.
- As normas que fixen os criterios xerais en materia de acceso, carreira, provisión, sistemas de clasificación de postos de traballo, e plans e instrumentos de planificación de recursos humanos.
- As normas que fixen os criterios e mecanismos xerais en materia de avaliación do desempeño.
- Os plans de previsión social complementaria.
- Os criterios xerais dos plans e fondos para a formación e promoción interna.
- Os criterios xerais para a determinación de prestacións sociais.
- As propostas sobre dereitos sindicais e de participación.
- Os criterios xerais de acción social.
- As que así se establezan na normativa de prevención de riscos laborais.
- As que afecten as condicións de traballo e as retribucións dos/as empregados/as públicos/as, cuxa regulación esixa norma con rango de Lei.
- Os criterios xerais sobre Ofertas de Emprego Público.
- As referidas a calendario laboral, horarios, xornadas, vacacións, permisos, mobilidade funcional e xeográfica, así como os criterios xerais sobre a planificación estratéxica dos recursos humanos, naqueles aspectos que afecten a condicións de traballo dos/as empregados/as públicos/as.

Artigo 15.º Órganos de Negociación Colectiva.

15.1. Coa finalidade de posibilitar a participación do persoal laboral na determinación das súas condicións de traballo, no Concello de Betanzos constituirase unha mesa de negociación na que estarán presentes, os/as delegados/as do Comité de Empresa ou os/as delegados/as persoal.

15.2. A Mesa de Negociación do persoal laboral será a encargada de negociar os futuros Convenios Colectivos para o persoal laboral.

15.3. A composición da Mesa de Negociación do persoal laboral será paritaria.

15.4. A Mesa de Negociación reunirase como mínimo 2 veces ao ano.

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

15.6. Igualmente, e de acordo co previsto no artigo 36.3 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, constituirase unha Mesa Xeral de Negociación dos empregados públicos no Concello de Betanzos para a negociación de todas aquelas materias e condicións de traballo comúns a persoal funcionario e laboral.

15.7. Ás materias e condicións de traballo comúns, e obxecto de negociación na referida Mesa Xeral, serán as previstas ao abeiro do disposto no artigo 37 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público nos artigos 152 e 153 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e en xeral calquera outra que por acordo ou, atendendo á normativa vixente en cada momento, se sinale como obxecto de negociación colectiva.

Artigo 16.º Principio da boa fe.

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

CAPÍTULO IV

DEREITOS E DEBERES

Artigo 17.º Dereitos e deberes.

17.1. Dereitos dos/as empregados/as municipais.

1) Dereitos individuais.

Os/as empregados/as públicos/as teñen os seguintes dereitos de carácter individual en correspondencia coa natureza xurídica da súa relación de servizo:

- a) Ao posto de traballo e cargo que lle corresponde segundo a praza do cadro de persoal na que se lle adscribe.
- b) Ao desempeño efectivo das funcións ou tarefas propias da súa condición profesional e de acordo coa progresión alcanzada na súa carreira profesional.
- c) Á progresión na carreira profesional e promoción interna segundo principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade mediante a implantación de sistemas obxectivos e transparentes de avaliación.
- d) A percibir as retribucións e as indemnizacións por razón do servizo.
- e) A participar na consecución dos obxectivos atribuídos á unidade onde preste os seus servizos e a ser informado polos seus superiores das tarefas a desenvolver.
- f) Á defensa xurídica e protección da Administración pública nos procedementos que se sigan ante calquera orde xurisdiccional como consecuencia do exercicio lexítimo das súas funcións ou cargos públicos.
- g) Á formación continua e á actualización permanente dos seus coñecementos e capacidades profesionais, preferentemente en horario laboral.
- h) Ao respecto da súa intimidade, orientación sexual, propia imaxe e dignidade no traballo, especialmente fronte ao acoso sexual e por razón de sexo, moral e laboral.
- i) Á non discriminación por razón de nacemento, orixe racial ou étnico, xénero, sexo ou orientación sexual, relixión ou conviccións, opinión, discapacidade, idade ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- j) Á adopción de medidas que favorezan a conciliación da vida persoal, familiar e laboral.
- k) Á liberdade de expresión dentro dos límites do ordenamento xurídico.
- l) A recibir protección eficaz en materia de seguridade e saúde no traballo.
- m) Ás vacacións, descansos, permisos e licenzas.
- n) Á xubilación segundo os termos e condicións establecidas nas normas aplicables.
- o) Ás prestacións da Seguridade Social correspondentes ao réxime que lles sexa de aplicación.
- p) Á libre asociación profesional.
- q) Aos demais dereitos recoñecidos polo ordenamento xurídico.

2) Dereitos individuais exercidos colectivamente.

Os/as empregados/as municipais teñen os seguintes dereitos individuais que se exercen de forma colectiva:

- a) Á liberdade sindical.
- b) Á negociación colectiva e á participación na determinación das condicións de traballo.
- c) Ao exercicio da folga, coa garantía do mantemento dos servizos esenciais da comunidade.
- d) Á formulación de conflitos colectivos de traballo, de acordo coa lexislación aplicable en cada caso.
- e) Ao de reunión, nos termos establecidos no presente convenio.

17.2. Deberes dos/as empregados/as municipais e principios éticos.

Deberes e principios éticos:

1) Os/as empregados/as municipais deberán desempeñar con dilixencia as tarefas que teñan asignadas e velar polos intereses xerais con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico, e deberán actuar con arranxo aos seguintes principios: obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción da contorna cultural e ambiental, e respecto á igualdade entre mulleres e homes, que inspiran o código de conduta dos/as empregados/as públicos/as configurado polos principios éticos e de conduta regulados nos artigos seguintes.

2) A súa actuación perseguirá a satisfacción dos intereses xerais da cidadanía e fundamentarase en consideracións obxectivas orientadas cara á imparcialidade e o interese común, á marxe de calquera outro factor que exprese posicións persoais, familiares, corporativas, clientelares ou calquera outras que poidan chocar con este principio.

3) Axustarán a súa actuación aos principios de lealdade e boa fe coa Administración na que presten os seus servizos, e cos/as seus/súas superiores, compañeiros/as, subordinados/as e coa cidadanía.

4) A súa conduta basearase no respecto dos dereitos fundamentais e liberdades públicas, evitando toda actuación que poida producir discriminación algunha por razón de nacemento, orixe racial ou étnico, xénero, sexo, orientación sexual, relixión ou conviccións, opinión, discapacidade, idade ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

5) Absteranse naqueles asuntos nos que teñan un interese persoal, así como de toda actividade privada ou interese que poida supor un risco de expor conflitos de intereses co seu posto público.

6) Non contraerán obrigas económicas nin intervirán en operacións financeiras, obrigas patrimoniais ou negocios xurídicos con persoas ou entidades cando poida supor un conflito de intereses coas obrigas do seu posto público.

7) Non aceptarán ningún trato de favor ou situación que implique privilexio ou vantaxe inxustificada, por parte de persoas físicas ou entidades privadas.

8) Actuarán de acordo cos principios de eficacia, economía e eficiencia, e vixiarán a consecución do interese xeral e o cumprimento dos obxectivos da organización.

9) Non influirán na axilización ou resolución de trámite ou procedemento administrativo sen xusta causa e, en ningún caso, cando iso comporte un privilexio en beneficio dos/as titulares dos cargos públicos ou a súa contorna familiar e social inmediata ou cando supoña un menoscabo dos intereses de terceiros/as.

10) Cumprirán con dilixencia as tarefas que lles correspondan ou se lles encomenden e, no seu caso, resolverán dentro de prazo os procedementos ou expedientes da súa competencia.

11) Exercerán as súas atribucións segundo o principio de dedicación ao servizo público absténdose non só de condutas contrarias a este, senón tamén de calquera outras que comprometan a neutralidade no exercicio dos servizos públicos.

12) Gardarán secreto das materias clasificadas ou outras cuxa difusión estea prohibida legalmente, e manterán a debida discreción sobre aqueles asuntos que coñezan por razón do seu cargo, sen que poidan facer uso da información obtida para beneficio propio ou de terceiros, ou en prexuízo do interese público.

Principios de conduta.

1) Tratarán con atención e respecto á cidadanía, aos seus superiores e aos restantes empregados e empregadas públicas.

2) O desempeño das tarefas correspondentes ao seu posto de traballo realizarase de forma dilixente e cumprindo a xornada e o horario establecidos.

3) Obedecerán as instrucións e ordes profesionais dos superiores, agás que constitúan unha infracción manifesta do ordenamento xurídico, nese caso poranas inmediatamente en coñecemento dos órganos de inspección procedentes.

4) Informarán á cidadanía sobre aquelas materias ou asuntos que teñan dereito a coñecer, e facilitarán o exercicio dos seus dereitos e o cumprimento das súas obrigas.

5) Administrarán os recursos e bens públicos con austeridade, e non utilizarán estes en proveito propio ou de persoas achegadas. Terán, así mesmo, o deber de velar pola súa conservación.

6) Rexeitarase calquera agasallo, favor ou servizo en condicións vantaxosas que vaia máis aló dos usos habituais, sociais e de cortesía, sen prexuízo do establecido no Código Penal.

7) Garantirán a constancia e permanencia dos documentos para a súa transmisión e entrega aos seus posteriores responsables.

8) Manterán actualizada a súa formación e cualificación.

9) Observarán as normas sobre seguridade e saúde laboral.

10) Porán en coñecemento dos seus superiores ou dos órganos competentes as propostas que consideren adecuadas para mellorar o desenvolvemento das funcións da unidade na que estean destinados. A estes efectos poderase prever a creación da instancia adecuada competente para centralizar a recepción das propostas dos/as empregados/as públicos/as ou administrados/as que sirvan para mellorar a eficacia no servizo.

11) Garantirán a atención á cidadanía na lingua galega.

CAPÍTULO V

AUTONOMÍA LOCAL

Artigo 18.º Autonomía local.

18.1. Todo o contido deste Convenio Colectivo baséase no marco da autonomía da negociación colectiva das corporacións locais, arrincando, polo tanto, da autonomía e autoorganización destas conforme a lei.

18.2. Así mesmo, baséase no carácter de representatividade que teñen os órganos de representación legal do persoal laboral, de conformidade coa lexislación aplicable vixente.

CAPÍTULO VI

SOLUCIÓN EXTRAXUDICIAL DE CONFLITOS COLECTIVOS

Artigo 19.º Solución extraxudicial de conflitos colectivos.

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

As partes asinantes do Convenio comprométense a esgotar a vía do diálogo dentro da propia institución, acudindo á Comisión Paritaria Mixta de seguimento e control do presente Convenio.

Deste xeito, recóllese a recomendación da aplicación da solución extraxudicial de conflitos conforme os seguintes presupostos:

19.1. O Concello de Betanzos e os/as delegados/as do Comité de Empresa ou os/as delegados/as de persoal poderán acordar a creación, configuración e desenvolvemento de sistemas de solución extraxudicial de conflitos.

19.2. Os conflitos a que se refire o punto anterior poderán ser os derivados da negociación dos pactos e acordos, os derivados da aplicación e interpretación destes e, en xeral, os derivados da negociación, aplicación e interpretación dos acordos sobre as materias sinaladas nos artigos 30 e 31.2º da Lei 9/1987, excepto para aquelas materias para as que exista reserva formal de lei.

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

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

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

19.5. A utilización destes sistemas efectuarase conforme os procedementos que regulamentariamente sexan determinados tras o acordo coas organizacións sindicais representativas conforme o regulado actualmente a este respecto.

19.6. Para todo iso o Concello comprometerase a ofrecer a través da Comisión Paritaria Mixta do Convenio, unha vez sexa este asinado, os seus servizos encamiñados a mediar ou propoñer mediador ou mediadores, para os posibles conflitos.

CAPÍTULO VII

CALIDADE DE SERVIZOS. ABSENTISMO LABORAL

Artigo 20.º Calidade de servizos. Regulación e xustificación de ausencias. Criterios de control e xestión.

1. A Corporación municipal e os representantes dos traballadores potenciarán os instrumentos de regulación e xustificación de ausencias a través dos criterios de control e xestión destas e de medidas de mellora dos sistemas e procedementos da calidade na prestación do servizo público á cidadanía.

En calquera caso, das medidas que se adopten para reducir as ausencias informarase aos órganos de representación dos/as traballadores/as.

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

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

Serán consideradas como xustificadas todas aquelas ausencias autorizadas e derivadas do exercicio dos dereitos recoñecidos, na normativa vixente, en materia de vacacións, licenzas, permisos e incapacidade laboral, e que sigan o procedemento legalmente establecido, para a súa concesión, así como os criterios e normas fixados, para ese efecto, no Concello de Betanzos.

Asemade, tamén serán admisibles os casos de ausencias por indisposición de cinco días no ano natural, dos cales só tres poderán ter lugar en días consecutivos, non dando lugar a dedución retributiva ningunha, sempre e cando esta circunstancia sexa comunicada á unidade/servizo de pertenza, e obxecto de posterior xustificación, unha vez reincorporado o/a empregado/a ao seu posto, mediante declaración xurada ao respecto da causa da referida ausencia.

Non obstante, aquelas ausencias e faltas de puntualidade e/ou permanencia do persoal que non se deriven dos supostos sinalados no punto anterior, ou respecto das que non se poida achegar xustificación documental, e que non supoñan, acumuladamente, máis de tres horas ao mes, ou trinta horas ao ano, tamén terán a consideración de xustificadas, non procedendo, xa que logo, dedución retributiva ningunha; todo isto sen prexuízo de que exista a obriga de que as ditas ausencias deban ser comunicadas. En todo caso, no momento en que se superen os devanditos cómputos horarios, ben sexan máis de tres horas ao mes, ou trinta horas ao ano, en cómputo anual, procederase á dedución retributiva proporcional, considerando, a tal efecto, a totalidade de horas de ausencia contabilizadas.

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

CAPÍTULO VIII

ASISTENCIA E PERMANENCIA NO TRABALLO

Artigo 21.º Calendario laboral.

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

2. Os días 24, 31 de decembro, así como o sábado posterior ao venres santo, permanecerán pechadas as oficinas públicas. O persoal laboral que preste servizo esta xornada terá dereito a un día de compensación a gozar nas dúas seguintes

semanas. Os calendarios laborais incorporarán dous días de permiso cando os días 24 e 31 de decembro coincidan en festivo, sábado ou día non laborable.

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

O día 22 de maio, festa dos/as empregados/as públicos da Administración local, só prestará servizos o persoal de rexistro, a policía e os servizos de limpeza viaria. O persoal que preste servizos esta xornada terá dereito a un día de compensación a gozar na semana do 22 de maio ou na posterior.

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

4. Naqueles supostos nos que non se establezan, de forma concreta, os calendarios específicos dos distintos servizos, serán de directa aplicación os criterios fixados, con carácter xeral, no presente artigo.

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

- a) Os horarios acomodaranse ás necesidades do servizo, respondendo ao criterio de facilitar a atención á cidadanía.
- b) A distribución anual da xornada non poderá alterar o número de días de vacacións que estableza a normativa en vigor.
- c) Estableceranse quendas rotatorias ou a convir nun estudo de pontes ao longo do ano, de tal maneira que non queden os servizos descubertos de persoal.

Artigo 22.º Xornada laboral.

1. A duración da xornada de traballo no Concello de Betanzos será 37 horas e media semanais de traballo efectivo.

Neste cómputo de xornada incluíranse as horas de asistencia aos cursos de formación programados ou autorizados polo correspondente órgano municipal para a capacitación e cualificación profesional ou para a adaptación a un novo posto de traballo e de asistencia obrigada.

O tempo empregado polo persoal para a asistencia aos xulgados ou outros organismos oficiais, cando sexan requiridos para isto, por temas relacionados coa súa actividade profesional, será computado como tempo de traballo efectivo. Para tal efecto computarase como tempo empregado media xornada cando o feito sexa en Betanzos e unha xornada completa cando sexa fóra da localidade.

Este tempo descontarase na xornada do mesmo día da comparecencia. Cando o feito sexa en tempo libre ou de descanso o desconto farase preferentemente na mesma semana. O Concello satisfará os gastos de desprazamento e outros derivados da dita asistencia.

2. A xornada ordinaria de traballo do Concello de Betanzos realizarase, con carácter xeral, nas mañás de luns a venres, entre as 09:00 h e as 14:30 h de cada día, agás modificacións ou flexibilidade negociadas coa representación sindical e con independencia dos horarios específicos que se estableza nos servizos con especiais características. O tempo de traballo restante ata completar a xornada semanal realizarase en horario flexible, entre as 07:30 h e as 15:30 h, ou a tarde do martes ou do xoves.

Para a determinación da parte flexible da xornada, teranse en conta as preferencias do persoal, así como as necesidades e dispoñibilidades de cada un dos servizos, primando, en todo caso, a súa correcta cobertura e prestación.

A flexibilidade de horario será solicitada por escrito ao alcalde ou concelleiro/a en quen delegue, dando conta ao Comité de Empresa tanto da solicitude como da resolución.

Establecerase un horario de atención xeral ao público de 09:00 h a 14:00 h de luns a venres.

3. Os sábados pola mañá permanecerá aberto o servizo de Rexistro Xeral, en horario de 10:00 h a 13:00 h.

4. Durante o período comprendido entre o 16 de xuño e o 15 de setembro, ambos incluídos, establecerase unha xornada reducida de traballo dunha hora diaria, con carácter xeral ao final da xornada fixada no apartado 2.º do presente artigo.

Cando polas características do servizo ou do posto de traballo, non sexa posible a redución no período indicado o tempo de redución, que se incrementará nun 50%, desfrutarase noutro período e do xeito indicado no parágrafo anterior.

Do mesmo xeito, o persoal que preste os seus servizos a tempo parcial o tempo de redución será proporcional á xornada que veñan cumprindo.

5. En todo caso, nos supostos nos que, polas especias características do servizo ou do posto de traballo, non sexa posible esta distribución ordinaria da xornada, deberase garantir, en todo momento, o cumprimento dunha xornada equivalente, de tal xeito que a distribución concreta desta cumpra coa xornada mínima semanal referida.

O alcalde ou concelleiro/a en quen delegue poderá autorizar con carácter excepcional, persoal ou temporalmente, a modificación de horario fixo para atender as necesidades de conciliación da vida laboral e familiar.

6. Dentro da xornada.

6.a) Todo o persoal en réxime de xornada continuada gozará dunha pausa de trinta minutos na xornada, que se computará como de traballo efectivo. Este descanso non deberá afectar á prestación dos servizos e, con carácter preferente, deberá efectuarse entre as dez e as doce trinta horas, no horario de mañá, ou entre as dezasete e as dezanove trinta horas no horario de tarde.

6.b) O persoal en réxime de xornada partida desfrutará dunha pausa de 30 minutos no medio da parte da xornada de máis duración ou de dúas pausas de 15 minutos, distribuídas nas dúas partes da xornada laboral, e no medio de cada unha delas respectivamente, computándose como de traballo efectivo.

6.c) 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.

6.d) Para o persoal que desenvolva a súa actividade en lugares de traballo non fixos ou itinerantes, o cómputo da xornada normal de traballo comezará a partir do lugar de recollida ou reunión establecido ou centro de control tanto na entrada como na saída do traballo.

6.e) Todo o persoal terá dereito a un descanso mínimo semanal de día e medio ininterrompido que, como regra xeral, comprenderá a tarde do sábado e o domingo, sen prexuízo das particularidades fixadas, con carácter específico, nos horarios e xornadas dos servizos especiais, cuxas especiais características non permiten a súa adaptación aos criterios xerais vixentes en materia de xornada e horario de traballo. En todo caso garántese que o persoal terá dereito dúas fins de semana, sábado e domingo, libres ao mes. No caso de que o servizo non o permita garantíranse dous descansos de dous días consecutivos completos do que un sempre será domingo.

6.f) O persoal poderá solicitar voluntariamente a redución da súa xornada diaria, coa correspondente redución proporcional dos haberes. A redución será como mínimo dunha hora e como máximo de dúas horas e trinta minutos diarios. A concesión da redución da xornada por interese particular estará sempre subordinada ás necesidades do servizo, e terá, unha duración mínima de un mes e máxima de un ano, renovable a petición da persoa interesada cunha antelación mínima de un mes á data de finalización. Non se poderá conceder unha nova redución de xornada ata transcorridos seis meses dende a finalización da anterior.

7. Calendario e horarios 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/as os/as traballadores/as. Procurarase que nos servizos nos que a actividade se desenvolva en domingos, festivos, horas nocturnas, ou en condicións de perigosidade, penosidade ou toxicidade as xornadas traballadas nas devanditas circunstancias sexan repartidas equitativamente entre todo o persoal adscrito ao servizo.

Os calendarios de servizos especiais poderán dispor 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, e garantirase o goce de cando menos dous descansos de dous días consecutivos completos do que un sempre será domingo. A xornada non excederá en cómputo anual do que se sinala para o resto do persoal.

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

A elaboración e tramitación destes calendarios rexerase polos mesmos criterios establecidos para os calendarios ordinarios e estarase ao disposto no Anexo II do presente Convenio.

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

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

8. Réxime de especial dedicación

O réxime de especial dedicación implicará a dispoñibilidade por razóns de servizo para o desenvolvemento dunha xornada adicional anual de 163 horas dispoñibles fóra do horario e quenda ordinarios sen dereito a compensación, así como a aplicación do réxime xeral de incompatibilidades previsto neste Convenio .

A Relación de Postos de Traballo determinará os postos de traballo suxeitos ao réxime de especial dedicación, así como as correspondentes retribucións.

9. Servizos extraordinarios fóra da xornada laboral.

a) Terá a consideración de hora extraordinaria cada hora de traballo que se realice superadas as 37,5 horas en cómputo semanal.

b) Os servizos extraordinarios realizados fóra da xornada laboral terán unha consideración excepcional e terán que ser motivados en extraordinarias ou urxentes necesidades do servizo. Con carácter xeral, non se realizarán horas extraordinarias estruturais. Consecuentemente só se poderán realizar servizos extraordinarios fóra da xornada ordinaria de traballo por razóns de prevención ou reparación de sinistros ou danos, imprevistos, ausencias, acumulación de tarefas, interrupcións do servizo, alteracións nas quendas de persoal ou outras circunstancias excepcionais derivadas das actividades propias do servizo público, cando non sexa posible atender estas situacións coa redistribución dos efectivos do cadro de persoal, mediante modificación dos horarios ordinarios ou, cando pola súa duración, non sexa aconsellable recorrer á contratación temporal en calquera das modalidades existentes na lexislación vixente.

c) A realización de horas extraordinarias, excluídas as motivadas por razóns de forza maior, terá carácter voluntario, sen que ninguén poida ser obrigado a facelas nin represaliado pola súa negativa.

d) Especificamente, terán a consideración de servizos extraordinarios as horas necesarias para asistir a xuízos ou comparecencias fóra da xornada de traballo derivada da prestación do servizo. Para estes efectos, computaranse un mínimo de tres horas e media extraordinarias se o xuízo ou comparecencia ten lugar no mesmo partido xudicial, e de sete horas se trata dun partido distinto, sen prexuízo da xustificación oportuna. Así mesmo, terán a consideración de xornadas festivas a estes efectos os días da Feira Franca Medieval, os días 18 e 25 de agosto e os sábados.

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

f) Os/as responsables dos servizos ou unidades administrativas, ante un suposto dos previstos no apartado b, emitirán con carácter preceptivo e previo o correspondente informe-proposta de realización de servizos extraordinarios indicando as causas que os xustifican, a data e hora de realización, a previsión do número de horas e a relación do persoal afectado. Este informe enviarase ao alcalde ou ao/á concelleiro/a en quen delegue para recabar a autorización previa, e será amosado aos/ás traballadores/as afectados/as antes da realización dos servizos extraordinarios. Cando a realización de servizos extraordinarios sexa previsible, o informe será comunicado ao persoal cunha antelación mínima de 72 horas.

g) Os/as responsables dos servizos ou unidades administrativas responderán persoalmente da certeza e efectividade da realización de servizos extraordinarios, así como da veracidade dos condicionamentos aludidos en apartados anteriores que xustifiquen a súa realización.

h) Establécese o seguinte límite de horas extraordinarias: 80 horas anuais.

i) Excepcionalmente, cando dispoñer de horas libres para compensar a realización de horas extraordinarias poida supoñer un grave prexuízo para o funcionamento do servizo, a compensación horaria poderá substituírse pola remuneración económica, nas contías que para cada nivel se establece no anexo I deste Convenio. Neste suposto, o/a responsable do servizo deberá formular a proposta de compensación económica, facendo constar as razóns que desaconsellan a compensación horaria, concretando a identificación dos/as traballadores/as afectados/as e o número de horas realizadas. Enviará esta proposta, co conforme dos/as traballadores/as afectados/as, ao alcalde ou ao/á concelleiro/a en quen delegue que o trasladará á Intervención municipal para que informe o que considere oportuno. A resolución da proposta corresponderá ao alcalde ou concelleiro/a en quen delegue. De ser posible, o pagamento das horas extraordinarias incluírase na nómina do mes da súa realización e en todo caso no terceiro mes do trimestre da data da resolución.

j) Para os efectos de realización de horas extraordinarias, que terán carácter voluntario, procurarase establecer en cada servizo un sistema de rotación correlativa entre o persoal do mesmo grupo profesional para os traballos de natureza homoxénea.

k) No marco dunha política municipal de xeración de emprego estable, procurarase a redución das horas extraordinarias, correspondendo velar pola consecución deste obxectivo a cada un dos servizos municipais, de conformidade coas instrucións ditadas para o efecto polo órgano competente en materia de xestión de persoal.

l) As horas de traballo realizadas para actividades puntuais, que se organizan polo Concello de Betanzos ou nas que participa o persoal do Concello para o correcto funcionamento das devanditas actividades, e que non se poden considerar funcións propias do posto de traballo, terán carácter voluntario e serán retribuídas de acordo co establecido no anexo I do presente convenio.

m) O Comité de Empresa será informado, cando menos mensualmente, da realización das horas extraordinarias do persoal laboral, a identificación dos/as traballadores/as, a data da súa realización e a cuantificación das horas realizadas en total.

n) A compensación horaria por traballos nocturnos e festivos será acumulable. Para aqueles traballadores que traballen en réxime de quendas, para os efectos de valoración das horas extras, os seus días de libranza terán a consideración de festivos. Asemade para o resto dos/as traballadores/as terán esta consideración, para os mesmos efectos, os sábados.

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

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

- Entenderase por traballo en período nocturno, o efectuado entre as 10 da noite (22:00 h) e as 6 da mañá (06:00 h).
- Entenderase por traballo en período festivo, o realizado no tempo que medie entre as 22:00 h da véspera e as 24:00 h de cada domingo ou festivo.

10. Retribución por substitución.

Ao persoal que por resolución da Alcaldía ou Concellería delegada de Persoal se lle atribúan as funcións doutro posto de traballo de superior grupo profesional, será retribuído cunha indemnización equivalente a diferenza entre o complemento de destino e o específico do posto de traballo desempeñado temporalmente e o posto de traballo do que é titular. Para o cálculo da dita indemnización teranse en conta unicamente os días efectivos de substitución.

Artigo 23.º Vacacións.

1. As vacacións anuais retribuídas do persoal serán de vinte e dous días hábiles anuais por ano completo de servizo, e o máximo que a lexislación vixente de función pública permita, ou en forma proporcional ao tempo de servizos efectivos, e os/as traballadores/as gozaran, de forma obrigatoria, dentro do ano natural e ata o quince de xaneiro do ano seguinte, e terán dereito ao goce da metade destas entre o 1 de xuño e o 30 de setembro e en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, sempre que os correspondentes períodos de vacacións sexan compatibles coas necesidades do servizo. Sen prexuízo do anterior poderase solicitar o desfrute independentemente de ata 7 días hábiles por ano natural.

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

- a) Por 10 anos de antigüidade: 1 día adicional de vacacións.
- b) Por 15 anos de antigüidade: 2 días adicionais de vacacións.
- c) Por 20 anos de antigüidade: 3 días adicionais de vacacións.
- d) Por 25 anos ou máis de antigüidade: 4 días adicionais de vacacións.

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

3. O persoal con contratos laborais temporais poderá escoller as datas das súas vacacións sen ter que facelas coincidir obrigatoriamente co ano natural, sempre que as necesidades do servizo o permitan.

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

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

6. 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/a traballador/a 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.

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

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

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

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

Cando o período de vacacións coincida cunha incapacidade temporal derivada do embarazo, parto ou lactancia natural, ou co permiso de maternidade, ou coa súa ampliación por lactancia, a empregada terá dereito a gozar as vacacións en data distinta, aínda que terminase o ano natural ao que correspondan. Gozará deste mesmo dereito quen estea gozando do permiso de paternidade.

11. A baixa por maternidade, enfermidade ou accidente interromperá o cómputo de período vacacional e reanudarase de acordo coas necesidades do servizo despois da alta. De producirse colisión de intereses entre un/ha traballador/a afectado/a por unha enfermidade ou por un accidente e aqueles/as outros/as do seu mesmo servizo, que xa as teñen programadas, terán estes/as últimos preferencia sobre aquel, que en todo caso haberá de supeditarse ás necesidades do servizo.

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

13. O dereito ás vacacións reconécese a todos/as os/as traballadores/as que non puideron desfrutalas con motivo de incapacidade temporal sexa cal sexa a continxencia que a determinou.

Artigo 24.º Permisos, licenzas, excedencias e situacións administrativas.

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

Con respecto aos graos de parentesco para as solicitudes son os seguintes:

GRAOS DE PARENTESCO	
Primeiro grao	nai/pai, filla/o, sogra/o e nora/xenro
Segundo grao	avó/a, irmá/irmán, cuñada/o e neta/o

a) PERMISOS

1. Concederanse permisos polas seguintes causas xustificadas:

a) Polo falecemento, accidente ou enfermidade grave, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización que precise repouso domiciliario dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, tres días hábiles cando o suceso se produza na mesma localidade e cinco días hábiles cando sexa en distinta localidade.

Cando se trate do falecemento, accidente ou enfermidade grave, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización que precise repouso domiciliario dun familiar dentro do segundo grao de consanguinidade ou afinidade, o permiso

será de dous días hábiles cando o suceso se produza na mesma localidade e de catro días hábiles cando sexa en distinta localidade.

b) Por traslado de domicilio sen cambio de residencia, un día na mesma localidade e dous días se hai cambio de localidade. Se a unidade familiar está composta por dous ou máis membros, o permiso será de tres días sen cambio de localidade e de catro se existe cambio. Nos dous supostos anteriores entenderase por localidade o municipio de residencia do/a traballador/a e o municipio de residencia do/a familiar que dá dereito ao permiso.

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

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

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

f) Por lactancia dun fillo ou filla menor de doce meses, a traballadora 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, poderase substituír o tempo de lactación, a vontade da traballadora, por un permiso retribuído que acumule en xornadas completas o tempo correspondente, nun total de 22 días laborais ou un mes natural despois do gozo do permiso de maternidade. No caso de nacemento múltiple, cada fillo/a dará lugar a un novo dereito.

Igualmente, poderase substituír 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 os casos, en calquera momento, despois do gozo do permiso de maternidade.

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

Este permiso incrementarase proporcionalmente nos casos de parto múltiple.

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

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

h) Por razóns de garda legal, cando o persoal teña ao coidado directo dalgún/ha menor de doce anos, de persoa maior que requira especial dedicación ou dunha persoa con discapacidade que non desempeñe actividade retribuída, terá dereito a unha redución de un terzo o un medio da xornada de traballo, coa diminución proporcional das súas retribucións.

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

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

k) O persoal terá dereito a un permiso retribuído para tratamentos de fecundación asistida polo tempo necesario para a súa práctica, con aviso previo e xustificación da necesidade de realización dentro da xornada de traballo. Se fose necesario o desprazamento, o permiso será de dous días.

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

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

n) Por ser preciso atender o coidado dun familiar de primeiro grao, o persoal terá dereito a solicitar unha redución de ata o 50% da xornada laboral, con carácter retribuído, por razóns de enfermidade moi grave e polo prazo máximo dun mes,

prorrogable en circunstancias excepcionais e atendendo á extrema gravidade da enfermidade padecida, ata un período máximo de dous meses.

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

ñ) O persoal terá dereito a ausentarse para acompañar ás revisións médicas aos fillos, as fillas, as persoas maiores e cónxuxes ou parellas en análoga relación de afectividade, ao seu cargo, polo tempo necesario, con aviso previo e xustificación da necesidade de realización dentro da xornada de traballo.

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

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

p) Poderase dispoñer de seis días ao ano de permiso por asuntos particulares sen xustificación, atendendo sempre ás necesidades do servizo. Ademais do anterior, o persoal do Concello de Betanzos terá dereito ao gozo de dous días adicionais de permiso por asuntos particulares ao cumprir o sexto trienio, que se incrementará nun día adicional por cada trienio cumprido a partir do oitavo. En todo caso, neste e nos demais permisos estarase ao abeiro do disposto para o efecto na lexislación propia autonómica e estatal.

Estes días non poderán acumularse en ningún caso ás vacacións anuais retribuídas. Se por causas de necesidades do servizo non puidesen disfrutarse dentro do ano natural, poderase facer uso destes ata o quince de xaneiro do ano seguinte. Sen prexuízo do anterior, e sempre que as necesidades do servizo o permitan, os días por asuntos particulares así como, no seu caso, os días de permiso previstos no artigo 21.2, poderanse acumular aos días de vacacións que se gocen de forma independente.

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

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

A) Permiso por parto: terá unha duración de dezaseis semanas ininterrompidas durante o ano 2015, dezasete semanas ininterrompidas durante o ano 2016, e dezoito semanas ininterrompidas durante o ano 2017. Este permiso ampliarase en dúas semanas máis no suposto de discapacidade do fillo ou filla, e por cada fillo a partir do segundo, nos supostos de parto múltiple. O permiso distribuirase á opción da empregada sempre que seis semanas sexan inmediatamente posteriores ao parto. No caso de falecemento do proxenitor, o outro proxenitor poderá facer uso da totalidade ou, se é o caso, da parte que reste do permiso.

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

Nos casos de gozo simultáneo de períodos de descanso, a suma destes non poderá exceder a duración máxima das semanas de permiso por parto que correspondan en cada caso.

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

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

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

B) Permiso por adopción ou acollemento, tanto preadoptivo coma permanente ou simple: terá unha duración de dezaseis semanas ininterrompidas durante o ano 2015, dezasete semanas ininterrompidas durante o ano 2016, e dezoito semanas ininterrompidas durante o ano 2017. Este permiso ampliarase en dúas semanas máis no suposto de discapacidade do/a menor adoptado/a ou acollido/a e por cada fillo/a, a partir do segundo, nos supostos de adopción ou acollemento múltiple.

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

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

Nos casos de gozo simultáneo de períodos de descanso, a suma destes non poderá exceder a duración máxima das semanas de permiso por adopción ou acollemento que correspondan en cada caso.

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

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

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

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

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

C) Permiso do outro proxenitor polo nacemento, acollemento ou adopción dun fillo ou filla: terá unha duración de vinte e nove días naturais, que gozará o outro proxenitor a partir da data de nacemento, da decisión administrativa ou xudicial de acollemento ou da resolución xudicial pola que se constituía a adopción. No caso de parto, acollemento ou adopción múltiple, o permiso será de trinta e cinco días naturais.

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

Este permiso é independente do gozo compartido dos permisos previstos nas alíneas a) e b).

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

-Cando o outro proxenitor falecese antes da utilización íntegra do devandito permiso.

-Se a filiación paterna non estivese determinada.

-Cando os proxenitores non estivesen casados nin estivesen unidos de feito en análoga relación de afectividade.

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

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

Nos casos previstos nas alíneas a), b) e c), o tempo transcorrido durante o gozo destes permisos computarase como de servizo efectivo para todos os efectos, garantíndose a plenitude de dereitos económicos do persoal durante todo o período de duración do permiso, e, se é o caso, durante os períodos posteriores ao gozo deste, se, de acordo coa normativa aplicable, o dereito a percibir algún concepto retributivo se determina en función do período de gozo do permiso.

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

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

Así mesmo, o persoal vítima de violencia de xénero, para facer efectiva a súa protección ou o seu dereito á asistencia social integral, terá dereito á redución da xornada coa diminución proporcional da retribución ou á reordenación do tempo de traballo, a través da adaptación do horario, da aplicación do horario flexible ou doutras formas de ordenación do tempo de traballo que lles poidan ser aplicables, nos termos que para estes supostos estableza a Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

E) Permiso por coidado de fillo/a menor afectado/a por cancro ou outra enfermidade grave; o persoal terá dereito, sempre que ambos proxenitores, adoptantes ou acolledores de carácter preadoptivo ou permanente traballen, a unha redución da xornada de traballo de cando menos a metade da duración de esta, percibindo as retribucións íntegras con cargo aos orzamentos do Concello, para o coidado, durante a hospitalización e tratamento continuado, do/a fillo/a menor de idade afectado polo cancro (tumores malignos, melanomas ou carcinomas) ou por calquera outra enfermidade grave que implique un ingreso hospitalario de longa duración e requira a necesidade do seu coidado directo, continuo e permanente acreditado por informe do Servizo Público de Saúde ou órgano administrativo sanitario da Comunidade Autónoma ou, no seu caso, da entidade sanitaria concertada correspondente e, como máximo, ata que o menor cumpra os 18 anos.

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

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

3. Para os efectos do previsto no presente artigo en materia de permisos, e en relación cos graos de parentesco estarase ao previsto na lexislación civil.

B) LICENZAS

Poderanse conceder licenzas nos seguinte casos e condicións:

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

b) Por embarazo, nas condicións e duración prevista na lexislación xeral.

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

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

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

f) Poderanse conceder licenzas para a participación en proxectos ou programas de cooperación para o desenvolvemento e de acción humanitaria por un período non superior a seis meses, nos casos nos que non proceda o otorgamento da comisión de servizos prevista no apartado cuarto do artigo 26 da Lei 3/2003, do 19 de xuño, de cooperación para o desenvolvemento, ou norma que o substitúa. Estas licenzas poderán ter carácter retribuído, nos supostos e cos requisitos que regulamentariamente se determinen. En todo caso, a concesión destas licenzas estarán subordinadas ás necesidades do servizo.

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

c) EXCEDENCIAS

1. Os/as traballadores/as con polo menos unha antigüidade de 1 ano teñen dereito a que se lle recoñeza a posibilidade de situarse en excedencia voluntaria por un prazo non menor de catro meses e non maior de cinco anos. Este dereito só poderá ser exercitado polo/a mesmo/a traballador/a se transcorren catro anos dende o remate da anterior excedencia.

2. Para o coidado de fillos/as: Os/as traballadores/as terán dereito a un período de excedencia, non superior a tres anos, para atender o coidado de cada fillo/a, tanto cando o sexa por natureza coma por adopción ou acollemento permanente ou preadoptivo, que se contará desde a data de nacemento ou, se é o caso, da resolución xudicial ou administrativa. Os/as sucesivos/as fillos/as darán dereito a un novo período de excedencia, que porá fin ao que se viñera desfrutando.

3. Para ao coidado dun familiar: Os/as traballadores/as terán dereito a un período de excedencia, de duración non superior a tres anos, para atender o coidado dun familiar que se encontre ao seu cargo, ata o segundo grao inclusive de consanguinidade ou afinidade que, por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade, non se poida valer por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

O período de excedencia será único por cada suxeito causante. Cando un novo suxeito causante dese orixe a unha nova excedencia, o inicio do período desta porá fin ao que se viñese gozando.

4. A excedencia regulada nos puntos 2 e 3 constitúe un dereito individual do persoal laboral e poderá desfrutarse de forma fraccionada. No caso de que dous/dúas traballadores/as xerasen o dereito a gozala polo mesmo suxeito causante, a Administración poderá limitar o seu exercicio simultáneo por razóns xustificadas relacionadas co funcionamento dos servizos.

O tempo de permanencia nesta situación será computable para os efectos de trienios, carreira e dereitos no réxime da Seguridade Social que sexa aplicable. O posto de traballo desempeñado reservarase, cando menos, dous anos. Ao transcorrer ese período, a devandita reserva será a un posto na mesma localidade e de igual retribución.

Non obstante, cando do persoal laboral formen parte dunha familia que teña recoñecida oficialmente a condición de familia numerosa, a reserva do seu posto de traballo estenderase ata un máximo de 15 meses cando se trate de unha familia numerosa de categoría xeneral, e ata un máximo de 18 meses se se trata de categoría especial.

Os/as traballadores/as nesta situación poderán participar nos cursos de formación que convoque a Administración.

5. Por razón de violencia sobre os/as traballadores/as: Os/as traballadores/as do Concello, vítimas de violencia de xénero, para faceren efectiva a súa protección ou o seu dereito á asistencia social integral, terán dereito a solicitar a situación de excedencia durante seis meses sen ter que prestar un tempo máximo de servizos previos e sen que sexa esixible prazo de permanencia nela.

Durante os seis primeiros meses terán dereito á reserva do posto de traballo que desempeñasen, e o devandito período será computable para os efectos de antigüidade, carreira e dereitos do réxime de Seguridade Social que sexa aplicable.

Cando as accións xudiciais o esixisen, poderase prorrogar este período por tres meses, cun máximo de dezaioito, con idénticos efectos aos sinalados anteriormente, para o fin de garantir a efectividade do dereito de protección da vítima.

Durante os tres primeiros meses desta excedencia o persoal laboral terá dereito a percibir as retribucións íntegras e, se é o caso, ás prestacións familiares por fillo/a ao seu cargo.

6. Outras excedencias: A aplicación doutras excedencias rexeranse pola normativa vixente aplicable en cada momento, con arranxo á regra de norma máis favorable para os/as traballadores/as.

D) SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS

Para a determinación do alcance, contido e condicións xerais das situacións administrativas do persoal laboral será de aplicación a normativa vixente, en cada momento, para o persoal funcionario ao servizo das administracións locais de Galicia, en todo aquilo que sexa compatible co tipo de relación laboral dos/as interesados/as, así como co texto refundido do Estatuto dos traballadores e restante normativa laboral aplicable, sendo de aplicación, en cada caso, a norma máis favorable ao traballador.

Artigo 25.º Común a permisos e licencias; criterios de tramitación e xestión.

1. As solicitudes de permisos que sexan previsibles faranse mediante escrito presentado nun rexistro habilitado ao efecto na unidade/departamento encargado da xestión ordinaria de recursos humanos segundo modelo formalizado a disposición dos traballadores. Para estes efectos, nos diferentes servizos/unidades, así como na unidade/departamento encargado da xestión ordinaria de recursos humanos, existirán modelos normalizados de solicitude. Estes impresos deberán ser cubertos polo/a interesado/a, facendo constar a clase de permiso ou licenza que se solicita e a súa duración, e achegando, de ser o caso, a xustificación documental pertinente. No caso de que non sexa posible achegar a xustificación documental no momento da solicitude, esta deberase presentar dentro do prazo de sete días naturais contados a partir da data de comezo do permiso. En caso contrario, procederase a descontar das percepcións salariais a parte correspondente, nos termos previstos no presente documento.

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

3. As comunicacións dos permisos sobrevidos, ou imprevisibles, deberanse facer, verbalmente, e conxuntamente, ao departamento/unidade de recursos humanos e ao responsable do servizo/unidade correspondente. En calquera caso, presentárase a oportuna xustificación documental do permiso dentro do prazo de sete días naturais contados a partir da data de comezo deste. En caso contrario, procederase a descontar das percepcións salariais a parte proporcional correspondente, nos termos previstos no presente documento.

4. Os permisos e licenzas deberán solicitarse con cinco días hábiles de antelación, como mínimo, e esta solicitude deberá conter a conformidade do responsable do/a servizo/unidade, agás os casos de urxente necesidade, nos que será aplicable o indicado no punto anterior. Será causa suficiente de denegación do permiso a súa presentación fóra de prazo.

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

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

5. A tramitación das solicitudes corresponde ao departamento/unidade de recursos humanos, que se encargará de efectuar as dilixencias e procurar os informes oportunos para determinar a correspondente resolución.

6. A concesión dos permisos e licenzas corresponde ao alcalde ou concelleiro/a en quen delegue.

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

De conformidade co establecido no apartado anterior, as solicitudes formuladas en forma e prazo, serán resoltas e notificadas aos solicitantes coa debida antelación á data en que deba comezar o goce do permiso ou licenza solicitados.

8. Nas referencias feitas no presente capítulo a días de permiso ou licencias, entenderanse feitas a días naturais, sexan laborables ou non, agás no relativo a permisos por asuntos propios, que se entenderán sempre como días laborables.

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

CAPÍTULO IX

CONDICIÓNS PROFESIONAIS

Artigo 26.º Adaptación dos postos de traballo ás particulares condicións psicofísicas dos traballadores municipais.

1. As partes asinantes do presente Convenio comprométense a realizar todas as actuacións que fosen necesarias para garantir a plena adecuación do desempeño laboral dos/as traballadores/as municipais ás súas particulares condicións psicofísicas e ao seu singular estado de saúde. Adecuación que, de calquera xeito, deba materializarse, en primeiro termo, e de xeito preferente, coa revisión das funcións e tarefas habituais, sen necesidade da crear, con esta única finalidade, novos postos.

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

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

Iniciación do procedemento:

a) O procedemento de adaptación ou cambio do posto de traballo por motivos de saúde iniciárase a instancia do/a traballador/a afectado/a coa presentación da solicitude correspondente, á cal deberá acompañar informe médico oficial que acredite os feitos e situacións alegadas, así como calesquera outros documentos que estime oportunos. En todo caso, no dito informe médico deberán constar as funcións e/ou tarefas que non pode realizar por motivos de saúde.

b) Así tamén, o procedemento de adaptación ou cambio de posto de traballo por motivos de saúde, poderá iniciarse de oficio naqueles supostos nos que a Administración teña coñecemento de feitos ou situacións relacionadas co estado de saúde do/a empregado/a incompatibles coa protección prevista no artigo 25 da Lei 31/1995, de 8 de novembro, de prevención de riscos laborais.

c) Admitida a solicitude ou iniciado o procedemento de oficio, no prazo máximo de quince días, o/a responsable directo/a do servizo deberá achegar informe no cal deberá indicar outras posibles tarefas a desenvolver, de xeito ordinario, polo/a traballador/a afectado/a e que sexan compatibles co seu estado de saúde e co correcto funcionamento do servizo en cuestión. Así mesmo, o/a responsable directo/a do servizo informará, no seu caso, sobre a non existencia de funcións que o/a traballador/a afectado/a poida realizar, polo que, soamente neste último caso no que a adaptación do posto non sexa posible procederase ao cambio de posto de traballo.

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

Tramitación do procedemento de adaptación funcional:

a) Para o caso de que a adaptación fose posible, o informe do/a responsable directo/a do servizo será sometido á consideración do Comité de Seguridade e Saúde, ou no seu defecto ao Comité de Empresa, para efectos sobre que se pronuncie sobre a procedencia ou non da adaptación funcional do posto de traballo proposta polo/a responsable do servizo.

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

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

Tramitación do procedemento de cambio de posto:

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

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

c) O Comité de Seguridade e Saúde, ou no seu defecto o Comité de Empresa, informará no prazo máximo de 15 días, sobre os postos vacantes que cumpran os requisitos anteriores e que poidan ser obxecto desta mobilidade en atención ás particulares condicións psicofísicas do/a traballador/a afectado/a.

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

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

Artigo 27.º Incompatibilidades.

A todo o persoal incluído no ámbito de aplicación deste Convenio aplicaráselle o réxime de incompatibilidades de conformidade coas normas estatais e autonómicas vixentes na materia, e aplicables ao persoal funcionario ao servizo do Concello de Betanzos

Artigo 28.º Uso da lingua galega e da linguaxe non sexista.

Os/as traballadores/as do Concello de Betanzos teñen o dereito e o deber de desenvolver a súa actividade laboral e profesional no idioma galego, como lingua da Comunidade Autónoma e, en particular, da Administración local, e polo tanto acceder a vías de formación lingüística en relación co seu posto de traballo.

O Concello de Betanzos proporcionará os instrumentos axeitados para propiciar un coñecemento adecuado da lingua galega. Os/as traballadores/as do Concello de Betanzos teñen dereito a asistir a cursos de aprendizaxe, perfeccionamento e especialización do idioma galego, dentro do horario de traballo. Nos mesmos termos o Concello de Betanzos facilitará ao seu persoal os coñecementos necesarios para a implantación dunha linguaxe non sexista na Administración Local e o seu

fomento na totalidade das relacións sociais, culturais e artísticas segundo o previstos no art.14.11 da LO 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

Os traballadores e traballadoras do Concello de Betanzos, teñen o dereito e o deber de desenvolver a súa actividade laboral e profesional facendo uso da linguaxe non sexista (en aplicación do previsto no art. 14.11 da Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes).

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

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

CAPÍTULO X

SISTEMA RETRIBUTIVO

Artigo 29.º Estrutura retributiva.

Sen prexuízo do fixado no presente Capítulo, a estrutura retributiva do persoal laboral incluído no eido de aplicación do presente Convenio, será a mesma que a establecida para o funcionariado ao servizo Administración xeral do Estado (Orzamentos Xerais do Estado) e do Concello de Betanzos en cada momento.

As retribucións do persoal laboral serán as que se fixan no Anexo I do presente Convenio, conforme á estrutura e contías salariais contempladas neste. Ademais, a aquel persoal que actualmente ten unha retribución anual superior á establecida no sistema retributivo transitorio, do referido Anexo I, respectaráselle os seus dereitos económicos adquiridos e consolidados.

A estrutura retributiva do persoal laboral ao que, nos termos do anteriormente sinalado, lle resulta de aplicación o réxime retributivo definido no presente Convenio, unificarase baixo os seguintes conceptos retributivos:

29.1. Retribucións básicas.

Estas retribucións comprenden o soldo base, trienios e pagas extraordinarias, reguladas polas disposicións legais vixentes en cada momento, de acordo coas que corresponden ao grupo profesional en que se atope clasificado o/a traballador/a, de conformidade co sistema de clasificación fixado no presente Convenio.

a) O soldo, que se asigna en función da pertenza a cada subgrupo, ou grupo de clasificación profesional cando este non teña subgrupo, en que se organizan os postos de traballo.

b) Os trienios, consistentes nunha cantidade igual para cada subgrupo, ou grupo de clasificación profesional cando este non teña subgrupo, por cada tres anos de servizo no subgrupo ou grupo profesional correspondente.

Para estes efectos computaranse a totalidade dos servizos prestados mediante relación laboral ou estatutaria en calquera Administración pública.

No caso de que o/a traballador/a preste os seus servizos sucesivamente en diferentes grupos profesionais, terá dereito a seguir percibindo os trienios devengados en grupos anteriores. O cómputo da fracción para completar un trienio no grupo dende que se promociona valorarase a favor do grupo superior acadado.

c) As pagas extraordinarias, que serán dúas ao ano por un importe mínimo cada unha delas dunha mensualidade do soldo e trienios e as retribucións complementarias de destino e específico, sen prexuízo das adecuacións que, respecto destas, proceda realizar, como consecuencia das disposicións normativas aplicables en cada momento.

29.2. Retribucións complementarias.

a) O complemento de destino correspondente ao nivel do posto que se desempeñe, conforme ao previsto na Relación de Postos de Traballo, ou instrumento similar de ordenación de persoal vixente no Concello, e será igual para todos os postos do mesmo nivel.

b) O complemento específico destinado a retribuír as condicións particulares dos postos de traballo en atención á súa especial dificultade técnica, dedicación, responsabilidade, incompatibilidade, perigosidade ou penosidade. En ningún caso poderá asignarse máis dun complemento específico a cada posto de traballo.

c) O complemento de produtividade destinado a retribuír o especial rendemento, a actividade extraordinaria e o interese ou iniciativa con que o/a traballador/a desempeñe o seu traballo.

O límite global da súa contía será fixado nos orzamentos anuais. A súa asignación, que corresponderá á Alcaldía, realizarase conforme criterios obxectivos de reparto e asignación individualizada. Os devanditos criterios serán obxecto

de negociación coa representación legal dos traballadores e posterior aprobación por parte do Pleno. As cantidades que perciba cada traballador/a serán públicas. Tras a entrada en vigor do presente convenio, as partes asinantes deste comprométese a iniciar, coa maior brevidade posible, un proceso de negociación dos criterios de regulación e reparto do complemento de produtividade.

d) Complemento de funcións extraordinarias. O persoal que realice funcións fóra das tarefas encomendadas ordinariamente ou a maiores do seu horario ordinario de traballo e que non teñan natureza de gratificación por servizos extraordinarios, percibirá un complemento na contía fixada no Anexo III deste convenio. Este complemento non ten carácter consolidable e percibirase só no caso de realizar efectivamente as funcións ou traballos referidos.

e) As gratificacións por servizos extraordinarios fóra da xornada laboral, non poderán en ningún caso ser fixas na contía, nin periódicas no súa percepción.

A compensación por horas extraordinarias, será realizada en tempo de descanso, e se materializará conforme aos seguintes criterios:

- A hora extraordinaria realizada de luns a venres será compensada cun descanso incrementado nun 50%.
- A hora extraordinaria realizada en sábado, domingo, festivo ou noite será compensada cun descanso incrementado nun 100%.
- A hora extraordinaria realizada en domingo, festivo e noite será compensada cun descanso incrementado nun 150%.

Só excepcionalmente, de xeito motivado e ante a imposibilidade, por razóns de servizo, da dita compensación horaria, procederase a súa compensación económica nos termos establecidos no Anexo I.

29.3. Contía das retribucións básicas e complementarias

a) As retribucións básicas dos/as traballadores/as do Concello devengarase, cada ano, na contía e coa periodicidade previstas na correspondente Lei de orzamentos xerais do Estado, de conformidade cos grupos profesionais de pertenza.

b) O complemento de destino dos traballadores do Concello devengarase cada ano na contía e coa periodicidade previstas na correspondente Lei de presupostos xerais do Estado, conforme ao nivel asignado a cada posto de traballo ou, no seu caso, ao grado persoal consolidado correspondente a cada traballador.

c) As contías do complemento específico serán as fixadas no Anexo I.

d) En canto ao persoal retribuído por horas a contía será a fixada no Anexo I deste Convenio.

29.4 Gratificación Especial

Para todo o persoal que por necesidades do servizo, se vexa obrigado a traballa-las noites dos días 24 e 31 de Nadal e 5 de Xaneiro, deberán compensarse cunha gratificación especial, igual ao valor dobre dunha xornada normal de traballo efectivo.

Artigo 30.º Indemnizacións, gratificacións e participación en tribunais ou órganos de selección de persoal.

1. No relativo ás indemnizacións por razón de servizo, gratificacións especiais, axudas de custo e gratificacións por participación en tribunais ou órganos de selección de persoal estarase ao disposto polo Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, e en xeral, estarase á normativa vixente, en cada momento, aplicable ao persoal funcionario do Concello de Betanzos.

2. O Concello aboará ao persoal que o precise para o seu traballo a totalidade dos gastos de renovación dos correspondentes permisos de condución. Enténdese persoal afectado por esta mellora os que polas condicións do seu posto de traballo realicen funcións de condución.

Artigo 31.º Nómina.

Todas as percepcións do persoal laboral realizaranse a través da nómina, establecéndose a prohibición de facelo doutro xeito. O cobro da nómina efectuarase como moi tarde o último día do mes, derivándose 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.

Artigo 32.º Recoñecemento de servizos prestados.

Recoñécese, con carácter xeral, ao persoal laboral incluído dentro do eido de aplicación deste Convenio, a totalidade dos servizos indistintamente prestados polos/as mesmos/as en calquera Administración pública.

Consideraranse servizos efectivos todos os indistintamente prestados en calquera Administración pública, tanto en calidade de funcionario/a, como os prestados en réxime de contratación administrativa ou laboral.

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

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

Para a concreta aplicación das prescricións contidas no presente artigo, utilizaranse por aplicación analóxica, as previsións contidas no Real Decreto 1.461/1.982, de 25 de xuño, polo que se ditan normas de aplicación da Lei 70/1.978, de 26 de decembro, de recoñecemento de servizos previos na Administración pública.

Artigo 33.º Non discriminación en materia de retribucións e outros.

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

CAPÍTULO XI

CONDICIÓNS ECONÓMICAS E SOCIAIS

Artigo 34.º Constitución dun fondo social.

1. O Concello de Betanzos dotará, nos seus orzamentos municipais anuais, unha partida ou fondo de 25 000 euros para o financiamento de gastos de natureza social e sanitaria do todo o seu persoal. A dotación desta partida, así como as accións financiadas con este fondo, serán obxecto de negociación na Mesa Xeral de Negociación do persoal do Concello de Betanzos. Esta cantidade incrementarase anualmente, conforme á suba prevista na Lei de orzamentos do Estado.

2. A xestión e a asignación individualizada do importe desta partida realizarase de conformidade cun novo Regulamento de acción social que deberá ser aprobado polo Pleno no prazo dun ano dende a entrada en vigor deste convenio, previa negociación na Mesa Xeral de Negociación do persoal do Concello de Betanzos.

3. As axudas, destinadas á unidade familiar do traballador ou traballadora, para as que se prevé destinar os cartos son as de compra de lentes normais ou de contacto, pezas dentarias e aparatos ortoprotésicos ou calquera outro desta natureza que se estime procedente, unicamente para as coberturas que non estean recollidas pola Seguridade Social, ademais de bolsas de estudo e gardaría.

4. As solicitudes deberán presentarse, acompañadas da correspondente factura, antes do día 15 de xaneiro de cada ano. A Mesa Xeral de Negociación do presente Convenio valorará as axudas presentadas e repartirá entre elas os cartos consignados, que se distribuirán conforme criterios sociais en funcións das rendas familiares de cada traballador/a, que serán desenvolvidos no Regulamento de acción social. O pagamento destas realizarase no primeiro trimestre do ano seguinte.

Artigo 35.º Anticipos.

1. Todo/a traballador/a laboral poderá percibir un anticipo de ata tres mensualidades do seu salario íntegro, debéndose reintegrar o devandito anticipo en trinta e seis mensualidades ou no período máximo de duración do seu contrato; estes anticipos serán concedidos sen xuro ningún.

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

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

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

5. No suposto de que o/a traballador/a 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 por maternidade na muller traballadora, deberá reintegrar as cantidades non devoltas dentro deste mes en que se produza a mencionada baixa.

Artigo 36.º Asistencia xurídica.

1. O Concello de Betanzos garantirá a prestación de asistencia xurídica especializada a todos/as os/as traballadores/as que a precisen por razón de conflitos con terceiros/as derivados da prestación do servizo.

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

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

4. Do mesmo xeito, concertará unha póliza de seguro colectivo de accidentes para os seus traballadores e traballadoras, que cubra os riscos de morte e incapacidade laboral permanente. Con este fin solicitará ofertas-orzamentos de varias entidades, co obxecto de establecer os importes concretos de indemnización, que deberán ser negociados coa representación sindical.

5. De acordo co artigo 29 da Lei 3/2007 de 12 de abril do Estatuto básico do empregado público, o Concello destinará o porcentaxe da masa salarial que se fixe nas correspondentes leis de orzamentos xerais do Estado a financiar achegas a plans de pensións de emprego ou contratos de seguro colectivo que inclúan a cobertura da continxencia de xubilación.

Artigo 37.º Réxime de retribucións en procesos de baixa por incapacidade temporal.

O réxime retributivo aplicable en situacións de incapacidade temporal do persoal laboral incluído no eido de aplicación do presente Convenio, adecuarase aos criterios que a continuación se relacionan, sen prexuízo das adecuacións que proceda realizar como consecuencia das previsións e limitacións normativas vixentes, en cada momento, ao respecto desta materia.

1. Supostos de incapacidade temporal derivada de continxencias comúns:

- Tres primeiros días: ata o 50 %.
- Do cuarto día ata o vixésimo: ata o 75 %.
- A partir do vixésimo primeiro: ata o 100 %.

2. Supostos de incapacidade temporal derivada de continxencias profesionais:

- Ata o 100 % dende o primeiro día.

Tales melloras considéranse sobre as retribucións do mes anterior a causar baixa por incapacidade.

3. Considerar como supostos excepcionais e en consecuencia establecer un complemento de ata o 100 % nos seguintes casos:

- Hospitalización: O/a traballador/a deberá presentar xustificante de hospitalización que acredite que esta coincide no tempo co período de incapacidade temporal. Se esta última se produce unha vez iniciada a baixa e ten a súa mesma causa, o xustificante achegarase co parte de confirmación que corresponda no tempo co inicio da devandita hospitalización. Neste caso regularizase o aboamento do complemento, para que a persoa empregada perciba o 100 % das retribucións desde o primeiro día da baixa. Ten a consideración de hospitalización, para os efectos de aboamento do 100 % das retribucións, a hospitalización a domicilio e a estada nos hospitais de día, incluíndo os períodos de observación nos servizos de urxencias hospitalarias superiores a sete horas. Este extremo deberá ser acreditado polo profesional mediante o xustificante que corresponda.

- Intervención cirúrxica: O/a traballador/a deberá presentar xustificante médico da devandita intervención cirúrxica e acreditar que a baixa ten a mesma causa que a intervención sen que sexa necesario especificar a concreta actuación médica practicada. Se a intervención médica cirúrxica se produce unha vez iniciada a baixa, o xustificante achegarase co parte de confirmación que corresponda no tempo co inicio de dita intervención. Neste caso regularizase o aboamento do complemento, para que a persoa empregada perciba o 100 % das retribucións desde o primeiro día da baixa. Terán a consideración de intervencións cirúrxicas, aos efectos do aboamento do 100 % das retribucións, sempre que se atopen incluídas na carteira de servizos do sistema sanitario público, as intervencións cirúrxicas con internamento, as intervencións de cirurxía maior ambulatoria e de cirurxía menor ambulatoria, as intervencións médicas invasivas, tales como colonoscopias, gastroscopias e outras de características similares, así como os tratamentos oncolóxicos.

- Incapacidade temporal derivada do embarazo: deberá presentarse xunto co parte de baixa un informe médico que acredite que a enfermidade é consecuencia directa do embarazo ou que se deriva deste.

- Maternidade.
- Baixa ou risco por embarazo.
- Risco durante a lactancia natural.

- Paternidade.

- Tamén por incapacidade temporal sen hospitalización provocada por enfermidades/patoloxías crónicas, dexenerativas, irreversibles e/ou incurables. Neste caso, se require a existencia de diagnose médica oficial que acredite que as situacións de incapacidade temporal se derivan das ditas enfermidades/patoloxías.

As devanditas situacións deberán ser acreditadas mediante a prescrición médica, parte de baixa ou calquera outro medio fidedigno da situación que a causa.

4. O Concello mantén a reserva, en calquera dos dous tipos de incapacidade previstos, de esixir a partir do terceiro mes a revisión da incapacidade por parte dos organismos de control correspondentes da Seguridade Social ou mutua de accidentes segundo os casos.

CAPÍTULO XII

RÉXIME DISCIPLINARIO

Artigo 38.º Réxime disciplinario.

1. O persoal laboral incluído no eido de aplicación do presente Convenio queda suxeito ao réxime disciplinario recollido no título VII, do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no título IX da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, e demais normas que resulten aplicables ao persoal funcionario ao servizo da Administración local de Galicia, en todo aquilo que sexa compatible co seu réxime xurídico. En todo o non previsto por este Convenio e a normativa de referencia, será de aplicación ao fixado pola lexislación laboral.

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

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

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

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

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

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

As faltas cometidas polos/as empregados/as públicos/as municipais no exercicio dos seus cargos poderán ser moi graves, graves e leves, tal e como se establece na lexislación referida.

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

7.1.) Faltas disciplinarias.

As faltas cometidas polos/as traballadores/as no exercicio dos seus cargos poderán ser moi graves, graves e leves.

7.1.1.) Son faltas moi graves.

a) O incumprimento do deber de respecto á Constitución e ao Estatuto de autonomía de Galicia no exercicio da función pública.

b) Toda actuación que supoña discriminación por razón de orixe racial ou étnica, relixión ou conviccións, discapacidade, idade ou orientación sexual, lingua, opinión, lugar de nacemento ou veciñanza, sexo ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social, así como o acoso por razón de orixe racial ou étnica, relixión ou conviccións, discapacidade, idade ou orientación sexual, e mais o acoso moral, sexual e por razón de sexo.

c) O abandono do servizo, así como non facerse cargo voluntariamente das tarefas ou funcións que teñen encomendadas.

d) A adopción de acordos manifestamente ilegais que causen prexuízo grave á Administración pública en que presten servizos ou aos cidadáns.

e) A publicación ou utilización indebida da documentación ou información a que teñan ou tivesen acceso por razón do seu cargo ou función.

f) A negligencia na custodia de segredos oficiais, declarados así por lei ou clasificados como tales, que sexa causa da súa publicación ou que provoque a súa difusión ou coñecemento indebido.

g) O notorio incumprimento das funcións esenciais inherentes ao posto de traballo ou das funcións encomendadas.

h) A violación da imparcialidade utilizando as facultades atribuídas para influír en procesos electorais de calquera natureza e ámbito.

i) A desobediencia aberta ás ordes ou instrucións dun superior, salvo que constitúan infracción manifesta do ordenamento xurídico.

j) A prevalencia da condición de empregado público para obter un beneficio indebido para si ou para outro.

k) A obstaculización ao exercicio das liberdades públicas e dos dereitos sindicais.

l) A realización de actos encamiñados a coartar o libre exercicio do dereito de folga.

m) O incumprimento da obriga de atender os servizos esenciais en caso de folga.

n) O incumprimento das normas sobre incompatibilidades cando iso dea lugar a unha situación de incompatibilidade.

ñ) A incomparecencia inxustificada nas comisións de investigación das Cortes Xerais, do Parlamento de Galicia e das asembleas lexislativas das demais comunidades autónomas.

o) O acoso laboral.

7.1.2.) Son faltas graves.

a) O incumprimento das ordes ou instrucións dos superiores xerárquicos relacionadas co servizo ou das obrigas concretas do posto de traballo, así como as negligencias das que deriven ou poidan derivar prexuízos graves para o servizo.

b) O abuso de autoridade no desempeño das súas funcións.

c) As condutas constitutivas de delito doloso relacionadas co servizo que causen dano á Administración pública en que presten servizos ou á cidadanía, sempre que non constitúan falta moi grave.

d) A tolerancia polos superiores xerárquicos da comisión de faltas moi graves ou graves do persoal baixo a súa dependencia.

e) A desconsideración grave con calquera persoa con que se relacione no exercicio das súas funcións.

f) Causar dano grave á conservación dos locais, ao material e aos demais elementos relacionados co servizo ou dar lugar, por negligencia inescusable, á súa deterioración, perda, extravío ou subtracción.

g) A intervención nun procedemento administrativo cando concorra algunha das causas de abstención legalmente establecidas.

h) A emisión de informes ou propostas e a adopción de resolucións ou acordos manifestamente ilegais, cando causen prexuízo á Administración pública en que presten servizos ou aos cidadáns, sempre que non constitúa falta moi grave.

i) A falta inxustificada de rendemento que afecte o normal funcionamento dos servizos, sempre que non constitúa falta moi grave.

j) O incumprimento do deber de silexio respecto dos asuntos que se coñezan por razón do cargo ou función, sempre que non constitúa falta moi grave.

k) O incumprimento das normas en materia de incompatibilidades cando non supoña o mantemento dunha situación de incompatibilidade.

l) O incumprimento inxustificado, total ou parcial, da xornada de traballo que, acumulado, supoña un mínimo de dez horas ao mes, ou porcentaxe equivalente no caso de que o seu cómputo se faga por períodos superiores ao mes. Para estes efectos, enténdese por incumprimento total da xornada de traballo diaria a ausencia inxustificada do posto de traballo durante a duración íntegra daquela.

m) A falta de asistencia reiterada, sen causa xustificada, ás accións formativas que teñan carácter obrigatorio.

n) As accións ou omisións dirixidas a evadir os sistemas de control de horarios ou a impedir que sexan detectados os incumprimentos inxustificados da xornada de traballo.

ñ) O incumprimento das obrigas impostas pola normativa de prevención de riscos laborais do cal poidan derivar riscos graves e inminentes para a seguridade e saúde das persoas.

o) O emprego ou a autorización para usos particulares de medios ou recursos de carácter oficial ou a achega destes a terceiros, salvo que pola súa escasa entidade constituía falta leve.

p) A simulación de enfermidade ou accidente cando comporte ausencia do traballo.

q) A grave perturbación do servizo que impida o normal funcionamento deste.

r) O atentado grave á dignidade do persoal funcionario ou da Administración pública en que presten servizos.

s) Non prestar a colaboración debida durante a instrución dun procedemento disciplinario, incluída a incomparecencia inxustificada como testemuña logo de citación debidamente notificada.

t) A falsidade de carácter esencial en calquera manifestación ou documento que se xunte ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa.

u) A promoción ou participación en calquera liorta ou altercado grave no centro de traballo.

v) A realización dentro da xornada de traballo, de maneira reiterada ou con ánimo de lucro, doutro tipo de actividades, de carácter persoal ou profesional.

w) A aceptación de calquera regalo, favor ou servizo en condicións vantaxosas que vaia máis alá dos usos habituais, sociais e de cortesía.

x) O encubrimento de faltas consumadas moi graves e a cooperación na súa execución con actos anteriores ou simultáneos, cando destas faltas derive dano grave para a Administración pública en que presten servizos ou para os cidadáns.

Para efectos do disposto no presente artigo, entenderase por mes o período abranguido desde o día primeiro ao último de cada un dos doce que compoñen o ano.

7.1.3.) Son faltas leves:

a) O incumprimento inxustificado do horario de traballo, cando non supoña falta grave.

b) A falta inxustificada de asistencia dun día.

c) A incorrección con outros empregados públicos ou cos cidadáns con que se relacione no exercicio das súas funcións.

d) O descoido ou a neglixencia no exercicio das súas funcións.

e) A presentación extemporánea de partes de alta a partir do cuarto día de atraso.

f) O encubrimento de faltas consumadas graves e a cooperación na súa execución con actos anteriores ou simultáneos, cando destas faltas derive dano grave para a Administración pública en que presten servizos ou para os cidadáns.

g) Calquera outro incumprimento dos deberes e obrigas dos empregados públicos, así como dos principios de actuación do artigo 73 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, sempre que non deba ser cualificado como falta moi grave ou grave.

CAPÍTULO XIII

ACCESO AO EMPREGO PÚBLICO, CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E PROCESOS DE FUNCIONARIZACIÓN.

Artigo 39.º Oferta de emprego.

1) De acordo co previsto na lexislación básica, as necesidades de recursos humanos con asignación orzamentaria, que deban proveerse mediante a incorporación de persoal de novo ingreso serán obxecto da oferta de emprego público, ou a través doutro instrumento similar de xestión da provisión das necesidades de persoal, o que comportará a obrigación de convocar os correspondentes procesos selectivos para as prazas comprometidas e ata un dez por cento adicional, fixando o prazo máximo para a convocatoria destes. En todo caso, a execución da oferta de emprego público ou instrumento similar deberá desenvolverse dentro do prazo improrrogable de tres anos.

2) A oferta de emprego público ou instrumento similar, se aprobará anualmente polos órganos de Goberno do Concello. Os criterios xerais de dita oferta serán negociados cos/as representantes do persoal municipal.

3) A oferta de emprego público ou instrumento similar poderá conter medidas derivadas da planificación de recursos humanos.

4) Nas ofertas de emprego público reservarase unha cota non inferior ao cinco por cento das vacantes para ser cubertas entre persoas con discapacidade, considerando como tales as definidas no apartado 2 do artigo 1 da Lei 51/2003,

de 2 de decembro, de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal das persoas con discapacidade, sempre que superen os procesos selectivos e acrediten a súa discapacidade e a compatibilidade co desempeño das tarefas, de modo que progresivamente se alcanzase o dous por cento dos efectivos totais do cadro de persoal do Concello de Betanzos. 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 .

O Concello de Betanzos adoptará as medidas precisas para establecer as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios no proceso selectivo e, unha vez superado devandito proceso, as adaptacións no posto de traballo ás necesidades das persoas con discapacidade.

Artigo 40.º Principios xerais e normativa aplicable.

A selección do persoal ao servizo do Concello de Betanzos realizarase de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, concurso-oposición ou oposición libre nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como os establecidos a continuación:

- 1) Publicidade das convocatorias e das súas bases.
- 2) Transparencia.
- 3) Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.
- 4) Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.
- 5) Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.
- 6) Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.

Artigo 41.º Regras comúns e requisitos xerais de acceso.

1) As convocatorias de procesos selectivos deberán publicarse nos diarios oficiais que procedan e nun xornal de tirada provincial, na páxina web do Concello e no Boletín Oficial da Provincia, no caso de prazas de persoal laboral fixo.

2) Garantirase o anonimato dos aspirantes na corrección das probas eliminatorias nas que sexa posible.

3) Os procesos selectivos rexeranse polas bases que aprobe o órgano da Corporación competente. As bases xerais e específicas de cada convocatoria, tanto de persoal fixo como temporal, así como para a promoción interna, serán aprobadas previa consulta co Comité de Empresa.

4) Nos supostos de concurso ou concurso-oposición especificamente os méritos e a súa correspondente valoración, así como os medios de acreditación deles. 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.

5) Para poder participar nos procesos selectivos convocados no Concello de Betanzos será necesario reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do grupo, posto ou praza correspondente.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.

d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao posto de traballo, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Posuír a titulación esixida.

6) Poderá esixirse o cumprimento doutros requisitos específicos que garden relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e as tarefas a desempeñar. En todo caso, haberán de establecerse de xeito abstracto e xeral.

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

Artigo 42.º Sistemas selectivos.

1) Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrência, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste convenio en relación coa consolidación de emprego e a funcionarización de persoal laboral fixo.

2) Os procedementos de selección coidarán especialmente a conexión entre o tipo de probas a superar e a adecuación ao desempeño das tarefas dos postos de traballo convocados, incluíndo, no seu caso, as probas prácticas que sexan precisas. As probas poderán consistir na comprobación dos coñecementos e a capacidade analítica dos aspirantes, expresados de forma oral ou escrita, na realización de exercicios que demostren a posesión de habilidades e destrezas, na comprobación do dominio de linguas estranxeiras e, no seu caso, na superación de probas físicas.

3) Os procesos selectivos que inclúan, ademais das preceptivas probas de capacidade, a valoración de méritos dos aspirantes só poderán outorgar a devandita valoración unha puntuación proporcionada que non determinará, en ningún caso, por si mesma o resultado do proceso selectivo.

4) O Concello de Betanzos poderá crear órganos especializados e permanentes para a organización de procesos selectivos, podéndose encomendar estas funcións aos Institutos ou Escolas de Administración Pública.

5) Para asegurar a obxectividade e a racionalidade dos procesos selectivos, as probas poderán completarse coa superación de cursos, de períodos de prácticas, coa exposición curricular polos/as candidatos/as, con probas psicotécnicas ou coa realización de entrevistas. Igualmente poderán esixirse recoñecementos médicos.

6) A selección por oposición consistirá en superar a probas teóricas e prácticas esixidas na convocatoria pública, axeitadas ao exercicio da función.

7) A selección por concurso-oposición consistirá en superar as correspondentes probas, así como posuír determinadas condicións debidamente valoradas de formación, méritos ou graos de experiencia.

8) A selección por concurso consistirá en posuír determinadas condicións debidamente valoradas de formación, méritos ou graos de experiencia. Utilizarase con excepcionalidade para postos singulares.

9) A prestación de servizos noutras administracións públicas valorarase en méritos.

10) Nos sistemas de selección que se realicen para o acceso ás prazas do Concello terá que demostrarse o coñecemento da lingua galega. Para estes efectos, as bases das convocatorias establecerán que unha ou máis das probas do concurso-oposición se deberán realizar exclusivamente en lingua galega, sen prexuízo doutras probas adicionais que se puidesen prever para aqueles postos de traballo que requiran un especial coñecemento da lingua galega.

Artigo 43.º Órganos de selección.

1) Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home. O persoal de elección ou designación política, e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección. Así mesmo, a pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

2) Os órganos de selección velarán polo cumprimento do principio de igualdade de oportunidades no acceso ao emprego público entre homes e mulleres.

3) Os órganos de selección non poderán propor o acceso dun número superior de aprobados/as ao de prazas convocadas, agás cando así o prevexa a propia convocatoria.

Sempre que os órganos de selección propoñan o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos, para o seu posible nomeamento. Igualmente, as relacións complementarias dos aspirantes a prazas de persoal fixo constituirán listas de agarda para contratacións de persoal temporal, de acordo co que se estableza regulamentariamente.

Artigo 44.º Selección de persoal temporal.

1) A selección do persoal laboral temporal farase de acordo cos principios de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade. O referido sistema deberá permitir a máxima axilidade na selección, en razón da urxencia requirida para o desempeño transitorio dos postos de traballo ou das funcións correspondentes. En todo caso, o persoal laboral temporal deberá reunir os requisitos xerais de titulación e as demais condicións esixidas para participar nas probas de acceso aos correspondentes postos fixos.

2) Para a selección do persoal laboral temporal, as convocatorias de prazas por quenda libre para persoal fixo preverán a constitución de listas de agarda dos/as aspirantes que superen todas as probas, tendo en conta, para estes efectos, as puntuacións obtidas no proceso selectivo e a valoración, se é o caso, dos servizos prestados en postos de natureza semellante nas administracións públicas. Igualmente, cando non existan listas de agarda dispoñibles, o Concello poderá proceder a unha convocatoria pública específica para a súa constitución.

As listas de agarda serán públicas e substituiranse logo de cada proceso selectivo de prazas fixas que se realice. Para estes efectos, elaboraranse unhas normas de xestión das listas de agarda para selección de persoal temporal.

3) O persoal será nomeado directamente, tras a existencia dunha vacante, mediante decreto da Alcaldía pola orde correlativa que figure nas listas.

4) Cando, excepcionalmente e en función da duración do seu contrato, non existan listas ou así se estableza nas bases da convocatoria, acudirase para a provisión de vacantes ao Servizo Galego de Colocación.

5) Os servizos prestados temporalmente poderán terse en conta como mérito para o acceso a prazas fixas do cadro de persoal, nos termos que establezan as bases da correspondente convocatoria.

Artigo 45.º Consolidación de emprego temporal

1. Durante a vixencia deste Convenio Colectivo o Concello de Betanzos e o seu goberno, dará prioridade en materia de oferta pública e ingreso á consolidación e reconversión do emprego temporal existente, por razóns estruturais, en fixo; coa inequívoca intención de reducir as actuais taxas de temporalidade e interinaxe ata uns índices máximos do 10%.

Así mesmo será de aplicación a Disposición transitoria cuarta. Consolidación do emprego público do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

2. Como criterio xeral, todos os postos e prazas de carácter estrutural, cubertos con contrato temporal ou interino anteriores o 1 de xaneiro de 2005, terán a consideración de postos consolidables, e por tanto susceptibles de ser sometidos á oferta pública durante a vixencia deste Convenio Colectivo.

3. Os procesos de consolidación de emprego se regularán en base aos seguintes criterios básicos:

a) Son procesos extraordinarios que só poderán ser desenvolvidos coa finalidade, características e alcance establecidos neste Convenio e na normativa de aplicación.

b) Os procesos garantirán os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade e efectuaranse polo sistema de concurso ou concurso-oposición sempre en función do tipo de praza da que se trate.

c) O contido das probas relacionarase coas tarefas e funcións habituais a desenvolver nos postos obxecto de consolidación. Nos casos onde o sistema de elección fose o concurso-oposición, a fase de oposición deberá contar ineludiblemente cunha proba práctica que versará sobre o contido funcional da praza ofertada.

d) Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrência, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Convenio e an normativa de aplicación.

e) Na fase de concurso serán valorados, entre outros méritos, o tempo de servizos prestados nas Administracións públicas e a experiencia nos postos de traballo, iguais ou semellantes, obxecto da convocatoria prestados no Concello de Betanzos.

f) O Concello de Betanzos facilitará ao persoal, dentro dos plans de formación, ou a través de plans específicos, formación axeitada para a superación destes procesos.

g) As bases xerais de todas as convocatorias serán previamente negociadas cos/as delegados/as de persoal electos/as ou Comité de Empresa.

h) Sen prexuízo da clasificación profesional establecida para cada posto de traballo ou grupo profesional, no grupo salarial correspondente, ao persoal incluído nos procesos de consolidación das prazas esixiráselles, para o ingreso, a mesma titulación que a esixida para o acceso á contratación temporal no mesmo grupo profesional.

4. Os/as traballadores/as que non superasen a consolidación de emprego terán dereito a unha oportunidade a máis e se manterán prestando servizo no Concello coa condición de laboral indefinido a extinguir nun novo posto do mesmo grupo de clasificación que lle será asignado polo Concello e que non supoña duplicidade de postos de traballo.

Artigo 46.º Procesos de funcionarización.

1. Os procesos de funcionarización terán como obxectivo regularizar aquelas situacións nas que tarefas e funcións que, segundo a normativa vixente, deberían de ser prestadas por persoal funcionario, estean a ser desempeñadas por persoal laboral.

2. Os procesos de funcionarización respectarán os seguintes aspectos básicos, con independencia daquelas outras previsións e criterios que, en aplicación da normativa vixente, deban de ser respectados en cada momento.

- a) Os procesos de funcionarización regularanse polas bases específicas da convocatoria.
- b) Poderán participar nos procesos o persoal laboral fixo que desempeñe funcións propias de persoal funcionario, e reúnan os requisitos xerais de acceso ao emprego público establecidos no presente Convenio e na normativa aplicable.
- c) O Concello de Betanzos facilitará ao persoal, dentro dos plans de formación, ou a través de plans específicos, formación axeitada para a superación destes procesos.

CAPÍTULO XIV

FORMACIÓN

Artigo 47.º Principios xerais.

As partes asinantes deste Convenio recoñecen, como principio básico da súa política de recursos humanos, o valor fundamental da formación continua como eixe fundamental na mellora dos servizos que presta, así como do dereito individual á progresión profesional dos seus empregados e empregadas, incluído o persoal laboral

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

Igualmente, no aspecto individual, constituirá un elemento esencial para o fomento da carreira e promoción profesional dos/as traballadores/as.

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

Artigo 48.º Plans de formación.

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

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

- a) Os obxectivos de carácter xeral de dito plan, así como os fixados, con carácter específico, para as diferentes áreas de xestión de servizos municipais.
- b) Os obxectivos, modalidade formativa, descrición de contidos, destinatarios/as e sistemas de selección dos participantes que respectarán, en todo caso, o principio de igualdade de cada acción formativa a desenvolver, incluíndo aos responsables destas, sexan persoas física ou xurídicas.
- c) O ámbito temporal do plan e os calendarios de execución das accións formativas.

Artigo 49.º Acceso a formación.

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

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

CAPÍTULO XV**SAÚDE E SEGURIDADE: APLICACIÓN DA LEI DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS.****Artigo 50.º Introducción.**

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

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

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

Artigo 51.º Ámbito de aplicación.

O disposto no presente Convenio será de aplicación xeral ao persoal do Concello e dos seus organismos autónomos, se os houbese.

Artigo 52.º Servizos de prevención.

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

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

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

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

Artigo 53.º Consulta e participación.

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

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

Artigo 54.º Comité de seguridade e saúde.

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

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

3. Non obstante o sinalado nos puntos anteriores, poderán constituírse Comités de Seguridade e Saúde ou delegados/as de prevención específicos noutros ámbitos, cando as razóns da actividade e o tipo de frecuencia dos riscos así o aconsellen, tras acordo do Comité de Seguridade e Saúde correspondente.

4. A constitución do Comité de Seguridade e Saúde farase proporcionalmente ao número de efectivos do persoal funcionario e laboral existente no ámbito de representación correspondente.

5. Nas reunións do Comité de Seguridade e Saúde participarán, con voz mais sen voto, os/as delegados/as sindicais e os/as responsables técnicos/as. Os/as delegados/as de prevención participarán con voz e voto.

6. O Comité de Seguridade e Saúde reunirase trimestralmente e sempre que o solicite algunha das representacións neste. O Comité de Seguridade e Saúde adoptará as súas propias normas de funcionamento.

Artigo 55.º Delegados/as de prevención.

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

2. A designación dos/as delegados/as de prevención deberá realizarse de entre aqueles/as representantes do persoal laboral membros do Comité de Empresa e, no seu defecto, de entre os/as empregados/as públicos/as do ámbito correspondente.

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

- * Ata 49 traballadores/as: 1 delegado/a de prevención.
- * De 50 a 100 traballadores/as: 2 delegados/as de prevención.
- * De 101 a 500 traballadores/as: 3 delegados/as de prevención.
- * De 501 a 1000 traballadores/as: 4 delegados/as de prevención.
- * De 1001 a 2000 traballadores/as: 5 delegados/as de prevención.
- * De 2001 a 3000 traballadores/as: 6 delegados/as de prevención.
- * De 3001 a 4000 traballadores/as: 7 delegados/as de prevención.
- * De 4001 en diante: 8 delegados/as de prevención.

4. O tempo utilizado polos/as delegados/as de prevención para o desempeño das funcións previstas no artigo 36 da Lei de prevención de riscos laborais, as reunións do Comité de Seguridade e Saúde, o tempo utilizado en reunións co Concello con respecto a temas de prevención e as visitas para a mellora da acción preventiva, considérase como de traballo efectivo para os/as delegados/as de prevención, sen imputación ao crédito horario que teñen como delegados/as sindicais.

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

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

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

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

Artigo 56.º Saúde e seguridade:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 57.º Recoñecementos médicos periódicos.

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

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

Os recoñecementos médicos incluírán (PSA) revisión sobre próstata para homes maiores de 45 anos e unha revisión xinecolóxica, coas probas mínimas de citoloxía, ecografía e de ser o caso mamografía

CAPÍTULO XVI

DEREITOS SINDICAIS E DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA.

SECCIÓN 1ª. DO DEREITO Á ACTIVIDADE SINDICAL.

Artigo 58.º Dereito á sindicación e protección do dereito á actividade sindical.

1. O persoal do Concello de Betanzos 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/a, non podendo ningún ser obrigado a afiliarse a un sindicato, e a elixir libremente aos seus representantes.

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

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

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

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

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

Artigo 59.º Exercicio da actividade sindical.

1. O persoal do Concello ten dereito a dedicarse á acción sindical no lugar, tempo e forma previstos na Lei Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de liberdade sindical, así como polo Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e a Lei 7/ 2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público, así como en calquera outra norma que sexa de aplicación.

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

Artigo 60.º Respecto ás necesidades do servizo.

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

SECCIÓN 2.ª DAS SECCIÓN SINDICAIS

Artigo 61.º Dereito a constituír seccións sindicais.

Os/as traballadores/as do Concello afiliados/as 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 62.º Delegados/as sindicais

1. As seccións sindicais validamente constituídas terán dereito a designar un/ha delegado/a sindical.
2. Os/as delegados/as sindicais terán as seguintes funcións e dereitos:
 - a) Exercitar as competencias atribuídas á sección sindical que representan.
 - b) Autenticar coa súa sinatura 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 representación dos/as traballadores/as dentro da xornada de traballo, sen prexuízo das que lle poidan corresponder por ser tamén membro destes.
 - e) Exercer en nome e representación da súa sección sindical cantas accións xudiciais ou administrativas requira o cumprimento da súa función.
 - f) Serlle admitida a súa abstención ou escusa no suposto de ser designado como instructor/a ou secretario/a nun expediente disciplinario.

Artigo 63.º Sixilo profesional

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

SECCIÓN 3.ª DO DEREITO Á REPRESENTACIÓN COLECTIVA.

Artigo 64.º Os/as representantes do persoal.

O Comité de Empresa ou, no seu defecto, os/as delegados/as de persoal, son os órganos de representación específica do conxunto do persoal laboral do Concello de Betanzos, e son os representantes específicos deste persoal diante do Concello, sen prexuízo da representación que corresponda aos delegados e delegadas das seccións sindicais en relación cos seus afiliados.

Artigo 65.º Garantías e facultades.

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

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

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 20 horas mensuais retribuídas para o exercicio das súas funcións ou do cómputo horario que, en cada caso, e segundo as previsións normativas vixentes, resulte igualmente aplicable. A tales efectos non se computarán as horas empregadas con representantes da Corporación.

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

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

g) Seralles admitida a súa abstención ou escusa no suposto de ser designados/as como instrutores/as ou secretarí/as nun expediente disciplinario.

Artigo 66.º Competencias.

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

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

b) Consonte o establecido na Lei 2/91 do 7 de xaneiro sobre dereitos de información dos representantes dos/as traballadores/as en materia de contratación, o Concello entregará ao

Comité de Empresa unha copia básica de todos os contratos de relación laboral que realice no seu ámbito institucional. Igualmente daralles traslado dos acordos de cesamento de calquera traballador.

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

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

Artigo 67.º Capacidade e sivilo profesional.

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

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

SECCIÓN 4.ª DO DEREITO DE REUNIÓN.

Artigo 68.º Dereito de reunión.

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

Artigo 69.º Lexitimación para o exercicio.

Están lexitimados para convocar reunións:

a) O Comité de Empresa ou delegados/as de persoal.

b) As organizacións sindicais, directamente ou a través dos/as delegados/as sindicais.

c) Un número de traballadores/as non inferior ao 33% do cadro de persoal.

Artigo 70.º Do lugar e momento da reunión.

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

2. As reunións no centro de traballo, dentro da xornada laboral, non poderán superar as 15 horas anuais, (10 horas serán a disposición do Comité de Empresa e 5 horas a disposición das Seccións Sindicais constituídas) e só se poderán denegar por mor de forza maior. A resolución denegatoria deberá ser motivada.

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

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

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

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

Artigo 71.º Convocatoria da reunión.

Os requisitos para celebrar unha reunión son os seguintes:

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

b) Indicar no escrito:

- Día, hora e lugar de celebración.
- Colectivo ao que se convoca.
- Orde do día.
- Identificación dos/as 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 a esta mediante resolución motivada cando menos vinte catro horas antes da celebración.

Artigo 72.º Taboleiros de anuncios, locais e medios de impresión.

1. Nas dependencias municipais, habilitarase un local, con dotación de material adecuado, para uso das organizacións sindicais ou membros do Comité de Empresa.

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

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

O Comité de Empresa poderá utilizar os medios de reprodución gráfica da Corporación para a realización da súa labor, coas limitacións que marca a Lei, sen que iso perturbe a normal realización dos traballos propios desas dependencias municipais. Pola Comisión Paritaria Mixta de seguimento e control valorarase o custe da utilización, a efectos da súa posible repercusión, en función da contía.

CAPÍTULO XVI

PRENDAS DE TRABALLO

Artigo 73.º Prendas de traballo.

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

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

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

3. O Concello facilitará cada ano, naqueles postos que resulte preciso, un equipamento completo de inverno e outro de verán, que serán entregados en outubro e maio respectivamente. No caso de rotura e/ou desgaste xustificado dalgún dos elementos do equipo, este será substituído.

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

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

6. O persoal deberá ser dotado do vestiario preciso para o desenvolvemento dos cometidos propios dos seus postos de traballo. Para garantir o uso do vestiario, entregaránselle por primeira vez dous xogos de roupa de traballo. O persoal temporal terá acceso á roupa necesaria para o seu posto de traballo.

7. Todo aquel material deteriorado por impactos, roturas ou ben por caducidade deberá ser inmediatamente repostado. No momento da entrega do material novo, devolverase o vello no caso de que estea inutilizado.

8. Os traxes para traballo no exterior e en horario nocturno deberán estar provistos de reflectante segundo normativa.

9. Luvas: entregaranse as luvas precisas para o desenvolvemento do traballo.

Artigo 74. Xubilación

1. A xubilación dos/as traballadores/as poderá ser:

a) Voluntaria, a solicitude do/a traballador/a.

b) Pola declaración de incapacidade permanente para o exercicio das funcións propias do seu posto de traballo, ou polo recoñecemento dunha pensión de incapacidade permanente absoluta ou incapacidade permanente total en relación co exercicio das funcións do seu corpo ou escala.

c) Parcial. De acordo co establecido na lexislación vixente.

2. Procederá a xubilación voluntaria, por pedimento do/a interesado/a, sempre que o/a traballador/a reúna os requisitos e condicións establecidos no réxime de Seguridade Social que lle sexa aplicable.

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

4. No momento da xubilación, o persoal laboral suxeito a este convenio percibirá unha gratificación consistente en tres mensualidades do salario.

5. En todo o non regulado neste artigo en materia de xubilación, estarase ao disposto no sistema de xubilación previsto para o persoal funcionario da Administración local.

Artigo 75.º Risco durante a preñez e período de lactación.

A empresa elaborará coa representación legal dos e das traballadoras, unha relación dos postos de traballo sen risco para o embarazo así como un protocolo de actuación no embarazo e na lactación.

Se existise un posible risco para a seguridade e a saúde ou unha posible repercusión sobre o embarazo ou a lactación das traballadoras ou para o seu fillo/a, o/a empresario/a adoptará as medidas precisas para evitar a exposición ao devandito risco, adaptando as condicións ou o tempo de traballo da traballadora afectada. Estas medidas incluírán a non realización de traballo nocturno ou a quendas, o cambio de quenda, a prohibición de traballo penoso ou perigoso ou o cambio de a un posto de traballo exento de risco.

Se o cambio de posto de traballo non resulta técnica ou obxectivamente posible, declararase o paso da traballadora afectada a situación de suspensión do contrato por risco durante o embarazo ou durante o período de lactación, durante o período necesario para a protección da súa seguridade e saúde, ou a do seu fillo/a e mentres persista a imposibilidade de reincorporarse ao seu posto anterior ou a outro compatible co seu estado.

Na vixilancia da saúde debe terse en conta, en especial, os riscos que poden afectar as traballadoras en situación de embarazo, parto recente ou lactación natural e tamén no que respecta a fertilidade de homes e mulleres. As probas médicas teñen que ser específicas e coa periodicidade suficiente para detectar posibles alteracións.

Artigo 76.º Medidas de acción positiva.

Co fin de contribuír a aplicación do principio de non discriminación, é preciso desenvolver unha acción positiva, particularmente nas condicións de contratación, formación e promoción, de xeito que en igualdade de condicións de idoneidade terán preferencia as persoas do xénero menos representado.

As organizacións asinantes do presente convenio consideran a formación continua como un dos elementos claves para rematar coa segregación laboral por sexos dentro da empresa. Por este motivo, organizaranse cursos de formación e perfeccionamento nos que se lles dará preferencia para o acceso a aquelas persoas do xénero menos representado

nas actividades de formación. Poderanse tamén organizar cursos de formación destinados á mellora das condicións de traballo das mulleres dentro da empresa, dirixidos especificamente a este colectivo, e orientados cara a mellora das súas condicións laborais ou á incorporación en postos ou categorías nas que a súa presenza sexa considerabelmente menor á presenza masculina.

Organizaranse actividades formativas relacionadas coa igualdade de oportunidades dirixidas ao departamento de recursos humanos e delegados/as de persoal.

O Concello de Betanzos elaborará cun Plan de igualdade que será negociado co Comité de Empresa. As partes asinantes deste convenio comprométense a aprobar no prazo dun ano desde a entrada en vigor do convenio un informe da situación de mulleres e homes dentro da empresa, enumerando todas as desigualdades detectadas.

Para a elaboración deste informe crearase unha Comisión Paritaria de Igualdade, que terá unha composición equilibrada de mulleres e homes. Esta encargárase da elaboración dos cuestionarios, supervisión da recollida de datos, etc. Este informe será debatido e aprobado, se é o caso, por parte da representación sindical, coas emendas que considere oportunas. Unha vez aprobado, no prazo de 6 meses elaborárase por parte da Comisión de Igualdade un documento proposto de plan de igualdade que deberá conter unha relación de obxectivos concretos a cumprir derivados das situacións de desigualdade detectadas e tendentes a mellorar a conciliación da vida familiar, persoal e laboral; a protección fronte ao acoso sexual e por razón de sexo do persoal; así como accións concretas destinadas á consecución dos obxectivos citados; prazos de implantación do plan; unha fórmula de avaliación deste.

Unha vez aprobado o documento distribuirase entre todo o persoal da empresa, debendo ser avaliado periodicamente para facer un seguimento dos resultados acadados.

CAPÍTULO XVII

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artigo 77º Cadro de persoal.

O Concello aprobará anualmente, a través do seu orzamento, o cadro de persoal no que figuren todos os postos de traballo do Concello.

De acordo co establecido neste Convenio e na normativa básica, o cadro de persoal será negociado, no que proceda, cos representantes sindicais do persoal funcionario e laboral do Concello, previa a aprobación polo Pleno da Corporación.

Artigo 78.º Grupos de clasificación do persoal laboral.

1. Co obxecto de acadar unha homologación real do persoal funcionario e laboral do Concello de Betanzos, e co fin de facilitar unha xestión áxil e integral dos cadros de persoal, ao persoal laboral incluído no eido de aplicación do presente Convenio seralle de aplicación o mesmo sistema de clasificación profesional, en grupos, que o vixente, en cada momento, para o persoal funcionario do Concello de Betanzos.

2. O persoal incluído no eido de aplicación do presente Convenio clasificarase, de acordo co grupo en que se integra, e con arranxo ás súas funcións e características profesionais, de acordo coa titulación esixida para o acceso, nos seguintes grupos profesionais:

GRUPO PROFESIONAL	GRUPO DE TITULACIÓN
GRUPO I	Título universitario de Grao ou antiga Licenciatura, ou equivalentes
GRUPO II	Título universitario de Grao ou antiga Diplomatura, ou equivalentes
GRUPO II.A	Título de Técnico/a Superior, ou equivalente
GRUPO III	Título de Bacharelato, Formación Profesional de Segundo Grao ou equivalente.
GRUPO IV	Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primeiro Grao ou equivalente.
GRUPO V	Certificado de Escolaridade.

3. Corresponderalle á Comisión Paritaria de Seguimento e Control do Convenio a supervisión da aplicación efectiva do sistema de clasificación profesional que se ven de definir, encargándose do estudo e análise das dúbidas e/ou problemáticas que poidan existir, tras a entrada en vigor do Convenio, ao respecto da integración dos/as traballadores/as nos diferentes grupos profesionais.

4. O persoal laboral que presta actualmente servizo no Concello de Betanzos integrárase nos

Grupos que figuran no Anexo I deste Convenio en aplicación do recollido no apartado 2 deste artigo.

Artigo 79.º A Relación de Postos de Traballo.

1) O Concello de Betanzos estrutura a súa organización a través da Relación de Postos de Traballo que é o instrumento técnico por medio do cal se realiza a ordenación do seu persoal, de acordo coas necesidades dos servizos, e que comprenden a denominación dos postos, as características esenciais destes, os grupos de clasificación profesional coa titulación esixida para o desempeño, se é o caso, ás escalas de funcionarios ou os grupos profesionais do persoal laboral, os sistemas de provisión e as retribucións complementarias.

2) A creación, modificación, refundición e supresión de postos de traballo realizarase por medio da Relación de Postos de Traballo.

3) O persoal comprendido no ámbito de aplicación deste Convenio ocupará postos de traballo, singularizados ou non singularizados, de acordo coa correspondente relación. A relación de postos de traballo incluírá os correspondentes a todo o cadro de persoal funcionario e laboral, así como os que haxa que dotar a través da correspondente oferta de emprego. Igualmente, a Relación de Postos de Traballo determinará a forma de provisión e acceso aos postos singularizados nela determinados.

4) Os postos de traballo do Concello de carácter administrativo serán desempeñados por funcionarios públicos. Excepción da regra anterior e poderán ser desempeñados por persoal laboral:

a) Os postos de natureza non permanente e aqueles en que as súas actividades se dirixan a satisfacer necesidades de carácter periódico e descontinuo.

b) Os postos en que as súas actividades sexan propias de oficios.

c) Os postos correspondentes a áreas de actividades que requiran coñecementos técnicos especializados cando non existan corpos ou escalas de persoal funcionario en que as persoas integrantes teñan a preparación específica necesaria para o seu desempeño.

d) Os postos de carácter instrumental correspondentes ás áreas de mantemento e conservación de edificios, equipamentos e instalacións, e artes gráficas, así como os postos das áreas de expresión artística.

e) Os postos de traballo de organismos autónomos de carácter comercial, industrial, financeiro ou análogo, agás aqueles que impliquen exercicio da autoridade, inspección ou control correspondente á concellería a que estean adscritos, que se reservan ao persoal funcionario.

f) Os de prestación directa de servizos sociais e protección da infancia.

5) A relación de postos de traballo do Concello será pública, e tanto na súa elaboración coma nas modificacións posteriores deberán ser sometidas a informe dos correspondentes órganos de representación do persoal municipal, cando supoñan modificación das condicións de traballo.

CLÁUSULAS ADICIONAIS

Cláusula adicional primeira.

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

Cláusula adicional segunda.

En desenvolvemento do exposto neste Convenio colectivo en relación coa promoción interna, abrírase un proceso de revisión dos cadros de empregados/as públicos/as previo á aprobación dos orzamentos, cara a determinar as prazas que, en función das tarefas que veñen desempeñando, a especial cualificación ou dificultade técnica, os requisitos esixidos para o desempeño, etc.

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

Cláusula adicional terceira.

Aqueles/as empregados/as públicos/as que teñan xornadas inferiores a establecida como xeral neste convenio se lles facilitará, na medida das posibilidades do Concello, a ampliación ata a xornada completa, mediante ás substitucións, ou incrementos de actividade.

Cláusula adicional cuarta.

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

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

Cláusula adicional quinta.

Coa finalidade de dar cumprimento ao previsto no artigo 20 do presente Convenio, e co obxecto da obtención de información sistemática e periódica sobre o cumprimento de devanditas xornadas e horarios de traballo, así como sobre os niveis de absentismo que se produzan, todo o persoal terá a obrigaón de fichar tanto ao comezo como ao final de cada xornada, así como cada vez que se abandone os centros de traballo. O devandito control materializarase mediante sistemas mecánicos que garantan o estrito cumprimento do aquí previsto.

En tanto non se dispoña dos medios mencionados no apartado anterior non será de aplicación o previsto nesta cláusula nin no artigo 20.

Cláusula adicional sexta.

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

Cláusula adicional sétima.

Será de aplicación no Concello de Betanzos, aos efectos do presente Convenio Colectivo, o procedemento establecido no Acordo interprofesional galego para resolver as diferenzas para a non aplicación das condicións de traballo, as que se refire o artigo 82.3 do Estatuto dos Traballadores.

Cláusula transitoria primeira. Complemento persoal transitorio.

Conforme establece o artigo 29 do presente convenio colectivo, aquel persoal que actualmente ten unha retribución anual superior á establecida no sistema retributivo transitorio do Anexo I, respectaráselle os seus dereitos económicos adquiridos e consolidados.

Por isto, aquel persoal que actualmente perciba unha retribución anual superior á establecida no referido Anexo I terá dereito á percepción dun complemento persoal de carácter transitorio e absorbible.

Este complemento persoal será transitorio e terá vixencia en tanto o sistema retributivo aplicable sexa o que se fixa no anexo I do convenio colectivo. É dicir, deberá aboarse en tanto non se teña aprobado a RPT ou instrumento organizativo similar. A contía do dito complemento será a diferenza, en cómputo anual, existente entre as retribucións que se perciben na actualidade e as retribucións que establece o Anexo I do presente convenio colectivo.

ANEXO I: SISTEMA RETRIBUTIVO

GRUPOS PROFESIONAIS	OCUPACIÓNS	RETRIBUCIÓN ANUAL TOTAL	SOLDO (12)	PAGAS EXTRAORDINARIAS (2)	C. DESTINO (12)		C. ESPECÍFICO (12)		TRIENIO (VALOR MES ORDINARIO)	TRIENIO (VALOR MES PAGA EXTRA)
					NIVEL	CUANTÍA				
GRUPO I	TÉCNICO SUPERIOR	24.583,95	13.308,60	2.783,95	20	5.276,40	3.215,00		42,65	26,31
	PSICÓLOGO/A									
	ARQUEÓLOGO/A									
	ARQUITECTO									
	PROFESOR DE MÚSICA									
	TÉCNICO DEPORTES									
	TÉCNICO NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA									
	ARCHIVISTA-BIBLIOTECARIO									
GRUPO II	TÉCNICO MEDIO	20.646,37	11.507,76	2.504,45	16	4.199,26	2.435,00		34,77	25,35
	TÉCNICO TURISMO									
	ANIMADOR SOCIOCULTURAL									
	TÉCNICO DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL									
	DIRECTOR CFO									
	EDUCADOR FAMILIAR									
	MESTRE									
GRUPO II.A	TÉCNICO ESPECIALISTA	18.345,05	10.059,24	2.425,69	14	3.660,12	2.200,00		30,52	26,38

GRUPOS PROFESIONAIS	OCUPACIÓNS	RETRIBUCIÓN ANUAL TOTAL	SOLDO (12)	PAGAS EXTRAORDINARIAS (2)	C. DESTINO (12)		C. ESPECÍFICO (12)		TRIENIO (VALOR MES ORDINARIO)	TRIENIO (VALOR MES PAGA EXTRA)
					NIVEL	CUANTÍA				
GRUPO III	TÉCNICO AUXILIAR / F.P. GRAO MEDIO	15.684,85	8.640,24	2.073,17	11	2.851,44	2.120,00		26,31	22,73
	CAPATAZ / XEFE DE GRUPO/ ENCARGADO									
	DELINEANTE									
	DIRECTOR EMISORA									
	MESTRE BAILE									
	TÉCNICO DE SON									
	T. XARDIN INFANCIA									
GRUPO IV	ELECTRICISTA	14.010,83	7.191,00	1.992,19	9	2.447,64	2.380,00		17,90	17,73
	CONDUTOR/ CHOFER									
	PINTOR									
	XARDINEIRO									
	MONITOR JARDINERÍA/CARPINTERÍA									
	MONITOR FORJA									
	ALBANEL									
GRUPO V	LOCUTOR	13.077,91	6.581,64	1.868,17	7	2.178,00	2.450,00		13,47	13,47
	SUBALTERNO / CONSERXE									
	PEÓN OBRAS E SERVIZOS VARIOS									
	PEÓN GRUMIR									
	AUX. AXUDA DOMICILIO									
	LIMPADOR/A									

*Retribucións do persoal remunerado por horas:

O profesorado contratado para a duración do curso, que figura na RPT, será retribuído mediante as normas xerais, excepto os seguintes supostos:

-Os/as profesores/as do Conservatorio que non superen as quince horas semanais de clase, cobrarán por todos os conceptos, incluída a parte de paga extraordinaria, a contía de 27,60 € hora.

-Os/as profesores/as de actividades culturais que non superen as quince horas semanais de clase, cobrarán por todos os conceptos, incluída a parte de paga extraordinaria, a contía de 14,95 € hora.

*Valor económico das horas extraordinarias:

GRUPOS	HORA EXTRA NORMAL	HORA EXTRA EN SÁBADO, DOMINGO, FESTIVO, DÍA DE DESCANSO OU NOITE (+ 50 %)	HORA EXTRA EN SÁBADO, DOMINGO, FESTIVO, DÍA DE DESCANSO E NOITE (+ 125 %)
1 / A1	23´71 €	35´57 €	53,35 €
2 / A2	19´65 €	29´47 €	44,21 €
3 / C1	16´47 €	24´71 €	37,06 €
4 / C2	15´09 €	22´64 €	33,95 €
5 / AP	13´89 €	20´84 €	31,46 €

ANEXO II

Horarios de apertura de servizos especiais

Horario do servizo de obras e mantemento

Prestarase o servizo dentro do seguinte período horario:

De luns a venres de 7:30 h a 15:00 h.

Horario do servizo de limpeza viaria

Prestarase o servizo dentro do seguinte período:

De luns a venres de 06:00 h a 12:30 h.

Sábados e domingos segundo o calendario de quendas establecido ao efecto de 06:00 h a 11:00 h.

Policía Municipal

O horario de oficina será o mesmo que o establecido con carácter ordinario no punto 2 deste artigo.

O resto do servizo será permanente de 24 horas reguladas mediante as quendas que se establezan ao efecto.

Museo

De luns a venres: de 10:00 h a 13:00 h; de 16:00 h a 20:00 h.

Sábados de 10:30 h a 13:00 h.

Biblioteca

De luns a venres: de 10:00 h a 14:00 h; de 16:00 h a 21:00 h.

Sábados de 10:30 h a 13:00 h.

Arquivo

De luns a venres: de 10:00 h a 14:00 h.

Cemiterio

Horario de apertura no inverno:

Luns a sábado de 09:30 h a 18:00 h.

Domingos e festivos de 10:00 h a 13:00 h.

Horario de apertura no verán:

Luns a sábado de 09:30 h a 20:00 h.

Domingos e festivos de 10:00 h a 13:00 h..

Axuda no fogar

A xornada laboral obrigatoria cumprase, polo persoal adscrito a este servizo, dentro do seguinte período horario:

De luns a venres de 08:30 h a 16:00 h.

Escola Infantil Municipal

A xornada laboral obrigatoria cumprase, polo persoal adscrito a este servizo, a través de quendas aprobadas para o curso escolar, dentro do seguinte período horario, que corresponde co de apertura do centro:

De luns a venres de 07:30 h a 20:00 h.

Limpeza dependencias

A xornada laboral obrigatoria poderá cumprirse, polo persoal adscrito a este servizo, dentro do seguinte período horario, de acordo coa distribución de horarios que se estableza, ou a través das correspondentes quendas que se aprobarán trimestralmente:

De luns a venres de 06:00 h a 21:30 h.

Sábados: de 09:00 h a 13:00 h.

Horario apertura edificios

De acordo cos seguintes postos de traballo, o horario será:

Casa Consistorial e Edificio Liceo:

De luns a venres de 07:30 h a 15:00 h.

Conservatorio:

De luns a venres de 15:30 h a 22:00 h.

Sábados de 10:00 h a 15:00 h.

Aula de Cultura:

De luns a venres de 10:00 h a 14:00 h; de 18:30 h a 21:30 h.

Sábados: de 12:00 h a 14:00 h.

Colexios:

De luns a venres de 07:30 h a 14:15 h; de 16:30 h a 18:00 h.

Conservatorio

O persoal adscrito ao servizo cumprirá a xornada laboral dentro do seguinte período horario:

Horario oficinas: de luns a venres de 10:30 h a 13:00 h.

Horario lectivo: de luns a venres de 15:30 h a 22:00 h e sábados de 10:00 h a 15:00 h.

Escola de baile

O persoal adscrito ao servizo cumprirá a xornada laboral dentro do seguinte período horario:

Horario oficinas: de luns a venres de 09:30 h a 14:00 h.

Horario lectivo: de luns a venres de 16:30 h a 22:00 h e os sábados de 10:00 h a 15:00 h e de 16:00 a 18:00 h.

Oficina de Turismo

De luns a venres de 10:00 h a 14:00 h e de 16:00 h a 19:00 h.

Sábados de 10:30 h a 13:00 h.

Festivos de 11:00 h a 14:00 h.

OMIX

De luns a venres de 08:00 h a 15:00 h.

Aula CEMIT

De luns a venres de 10:00 h a 13:00 h; de 16:00 h a 20:00 h.

Sábados de 11:00 h a 13:30 h.

ANEXO III**COMPLEMENTO POR FUNCIONS EXTRAORDINARIAS**

Os traballos realizados fóra da xornada de traballo na limpeza, apertura e peche de instalacións e notificacións, xunto coa gravación e cobertura dos plenos, así como os relacionados coas actividades de festas e eventos, a contía do complemento de funcións extraordinarias será a equivalente ao valor de 1,5 horas extras festivas.

O persoal encargado do mantemento da iluminación pública percibirá a cantidade de 1200 euros ao ano en concepto de dispoñibilidade. Cando sexan chamados para reparar unha avaría fóra do seu horario de traballo contabilizarán como horas extraordinarias as comprendidas entre a chamada e a resolución da avaría ou a determinación da incapacidade para resolvela. Estas horas serán retribuídas tal e como determina o Convenio para as horas extraordinarias. Esta dispoñibilidade cobrarase en doce mensualidades e distribuirase entre aqueles membros do servizo que sexan nomeados para tal cometido. No suposto de que só a teña un/ha traballador/a esta será cobrada en once mensualidades, quedando unha dispoñible para o/a traballador/a que obrigatoriamente deba substituílo no período vacacional.

En Betanzos a 20 de Xuño de 2016

Pola Empresa,

Asdo./ José Ramón García Vázquez

Polo Comité de Empresa,

Asdo./ Silvia Muíño Naveira

Asdo./ Jorge Amarante Rodríguez

2017/2417