

e prorrogado por anos naturais, en tanto en canto non sexa negociado outro.

Cláusula adicional Terceira

A Corporación comprométese a adoptar as medidas oportunas en materia de orzamentos que permitan garantir o cumprimento de tódolos aspectos económicos do presente Acordo Regulador.

Cláusula adicional Cuarta

O Concello facilitará, en todo o que de el dependa, a permuta do posto de traballo con outros concellos, cando así o solicite calquera Empregado/a Público.

Cláusula adicional Quinta

En tódolos apartados deste convenio nos que se fan referencia aos graos de consanguinidade ou afinidade serán de aplicación os cónxuxes, parellas de feito ou convivintes (sempre que se acredite dita situación) dos/as empregados/as públicos/as do Concello de Gondomar.

Cláusula adicional Sexta

O Concello de Gondomar terá a obrigaición e os/as empregados/as públicos/as o dereito a recibir a formación dun curso básico de prevención en riscos coa unha duración mínima de 30 horas a realizar durante a xornada laboral e que terá a tódolos efectos de tempo traballado.

Así mesmo o Concello de Gondomar terá a obrigaición e os/as empregados/as públicos/as o dereito a participar nos simulacros de emerxencias como prevención de riscos laborais en tódolos centros e organismos autónomos dependentes do Concello.

Cláusula adicional Sétima

En desenvolvemento do exposto neste Acordo Regulador en relación coa promoción interna, abrirase un proceso de revisión dos cadros de Empregados Públicos previo á aprobación dos orzamentos ordinarios do ano 2009, cara a determinar as prazas que, en función das tarefas que veñen desempeñando, a especial cualificación ou dificultade técnica, os requisitos esixidos para o desempeño, etc., son susceptibles de transformar en prazas de grupo superior e provelas mediante procesos de promoción interna.

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

Cláusula adicional Oitava

As medidas de xestión dos cadros de persoal que se derivan da aplicación deste Acordo Regulador poderán desenvolverse polo Concello de Gondomar a través de Plans de Emprego ou Plans de Xestión de Recursos Humanos, nos que os procesos de promoción interna ou funcionalización levaranse a cabo separadamente das Ofertas de Emprego Público.

Cláusula adicional Novena

Todas aquelas melloras normativas en materia Social, Laboral ou económica que se produzan durante a vixencia deste Acordo Regulador, serán de aplicación directa a todo o persoal do Concello e serán incorporadas como anexos o mesmo.

Cláusula Adicional Décima

O Concello de Gondomar velará pola efectiva aplicación do principio de igualdade de trato entre os seus traballadores e traballadoras, entendido como a total ausencia de discriminacións, directa ou indirecta, por razón de sexo, e especialmente as derivadas da maternidade, a sunción de obrigacións familiares e o estado civil, de conformidade co previsto no artigo 3 da LO 3/2007, de 22 de marzo para a igualdade efectiva entre mulleres e homes.

Nos aspectos non recollidos expresamente neste Acordo Regulador, estarase o previsto na LO 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

CLÁUSULA FINAL

Durante a vixencia deste Acordo Regulador tódolos acordos económicos reflectidos no mesmo e tódalas retribucións do persoal do Concello, veranse automaticamente incrementadas desde o primeiro mes de cada ano, e como mínimo, na cantidade que resulte da aplicación do I.P.C. previsto polo Goberno Central na Lei de Presupostos Xerais do Estado para os empregados/as das Administracións Públicas.

Vigo, 1 de xullo de 2009.—A Xefa Territorial,
Carmen Bianchi Valcarce. **2009008074**

CONVENIOS COLECTIVOS

Visto o texto do convenio colectivo para o persoal laboral do CONCELLO DE GONDOMAR, con nº de código 3603252, que tivo entrada no rexistro único do edificio administrativo da Xunta de Galicia en Vigo o día 23-04-2009, subscrito en representación da parte económica por unha representación do concello, e, da parte social, polos delegados de persoal, en data 27-02-2009, e aprobado polo Pleno do concello na sesión do día 30-03-2009, e de conformidade co disposto no art. 90, 2 e 3, do Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, Real decreto 1040/81, do 22 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos de traballo e Real decreto 2412/82, do 24 de xullo, sobre traspaso de funcións e servizos da Administración do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia, en materia de traballo, este departamento territorial,

A C O R D A :

Primeiro.—Ordenar a súa inscrición no libro rexistro de convenios colectivos de traballo, obrante neste departamento territorial, e a notificación ás representacións económica e social da comisión negociadora.

Segundo.—Ordenar o seu depósito no Servizo de Relacións Laborais, Sección de Mediación, Arbitraje e Conciliación.

Terceiro.—Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

CONVENIO COLECTIVO DAS CONDICIÓN DE EMPREGO DO PERSOAL LABORAL DO CONCELLO DE GONDOMAR

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O obxectivo do presente Convenio Colectivo non é outro que o da regulación das condicións de emprego do conxunto do persoal do Concello de Gondomar.

Por todo iso e de conformidade co disposto nas leis e normativa legal aplicable, as partes negociadoras acordan a subscripción do Convenio Colectivo das condicións de emprego do persoal ó servizo do Concello de Gondomar.

CAPÍTULO I DISPOSICIÓNS XERAIS

ARTIGO 1º.—ÁMBITO TERRITORIAL

Este Convenio Colectivo será de aplicación no Concello de Gondomar que o asume na súa totalidade, trala negociación colectiva ó nivel correspondente.

ARTIGO 2º.—ÁMBITO PERSOAL

O Convenio Colectivo aplicárase:

- 1.—Integramente ó persoal fixo e indefinido.
- 2.—Ó resto do persoal independentemente da duración e tipo de contrato en todo aquilo que non vaia en contra do réxime xurídico laboral aplicable á natureza da súa relación.

ARTIGO 3º.—ÁMBITO TEMPORAL, VIXENCIA E DENUNCIA

1.—O presente Convenio Colectivo entrará en vigor segundo o establecido na lexislación sobre réxime local, abarcando o seu período de vixencia dende o 1 de xaneiro de 2.009 ata o 31 de decembro de 2.011, período que non obstante entenderase prorrogado por anualidades de non existir denuncia dalgunha das partes ata a entrada en vigor do novo Convenio Colectivo que substitúa ó anterior trala oportuna negociación.

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

ARTIGO 4º.—OBXECTO

Este Convenio Colectivo ten por obxecto regular e establece-las normas que han de desenvolver-las condicións de traballo do persoal do Concello de Gondomar, modificando, substituíndo ou renovando aquelas materias nas que se producen alteracións, no marco da lexislación do Estado e da Comunidade Autónoma. Esta normativización lévase a cabo suxeitándose ó orzamento xurídico e de conformidade cos principios de legalidade e eficacia.

ARTIGO 5º.—CARÁCTER

As condicións pactadas e comprendidas no presente Convenio Colectivo forman un todo orgánico e indivisible e, a efectos da súa aplicación práctica, será considerado globalmente e conxuntamente vinculadas a totalidade.

ARTIGO 6º.—CONDICIÓN MÁIS BENEFICIOSAS

As melloras establecidas noutras disposicións de carácter xeral, que se dicten con posterioridade ou anterioridade e que non se reflicten neste Convenio Colectivo despois da súa aprobación, serán de aplicación segundo o principio de norma máis favorable ou condicións máis beneficiosa para o persoal, sen exclusión de situacións singulares, instando á Comisión Mixta para que defenda a aplicación das melloras ou condicións beneficiosas.

Poderán manterse a nivel de persoas determinadas, condicións que superen ó Convenio Colectivo e estean recoñecidas con anterioridade a éste sempre que non contraveñan a normativa legal de aplicación.

Como norma xeral unha vez aplicado o Convenio Colectivo, e trala consulta á Comisión Paritaria Mixta de Control e Seguimento, tódalas condicións establecidas no Convenio Colectivo, en caso de dúbida, ambigüidade ou escuridade, en canto ó sentido e alcance, deberán ser interpretadas e aplicadas polo Concello, do xeito que resulte máis beneficioso para o persoal do Concello de Gondomar.

ARTIGO 7º.—IRRENUNCIABILIDADE

Terase por nula e non por feita, a renuncia por parte dos/as Empregados/as Públicos, de calquera beneficio establecido no Convenio Colectivo.

Así mesmo, unha vez aplicado este Convenio Colectivo, tacharase de nulidade e sen ningún efecto, calquera outro Convenio Colectivo, resolución ou cláusula que impliquen condicións menos beneficiosas para o persoal do Concello de Gondomar.

ARTIGO 8º.—APLICACIÓN DIRECTA

As partes signatarias do Convenio Colectivo ó nivel que sexa, comprométense á aplicación directa deste e a non promover cuestións que puideran supoñer modificacións das condicións pactadas no texto.

ARTIGO 9º.—PUBLICIDADE DO CONVENIO COLECTIVO

Unha vez aprobado polo Pleno Municipal, será publicado no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra. A publicidade do devandito efectuarase por conta do Concello, asegurándose que todo o persoal deste Concello dispoña dun exemplar gratuïto do mesmo.

ARTIGO 10º.—CONFLICTIVIDADE LABORAL

Antes de adoptar medidas disciplinarias ou actitudes conflictivas de carácter colectivo, as partes asinantes do Convenio Colectivo comprométense a esgotar a vía do diálogo, dentro da propia institución, ou acudindo en todo á O Consello Galego de Relacións Laborais.

CAPÍTULO II SEGUIMENTO E CONTROL

ARTIGO 11º.—COMISIÓN PARITARIA MIXTA DE CONTROL E SEGUIMENTO DO CONVENIO COLECTIVO

1.—Para examinar e resolver, no seno da propia Comisión, cantas cuestións se deriven da interpretación, vixilancia, control e aplicación do Convenio Colectivo, a Mesa Negociadora deste, designa, de entre os seus compoñentes signatarios, unha Comisión Paritaria Mixta de Control e Seguimento do Convenio Colectivo, coa configuración seguinte:

Estará constituída por 3 representantes do persoal do Concello, designados, 2 polos Delegados de Persoal Laboral, e 1 Delegado do Persoal Funcionario e polo mesmo número de membros por parte do Concello de Gondomar. Por cada unha das partes procederase ó nomeamento dun titular e dun suplente. Tanto o Concello como a representación sindical nomearán un ou varios voceiros.

2.—A Comisión Paritaria Mixta estará asistida polo Secretario Xeral da Corporación, ou funcionario en quen delegue, designado polo Concello, que deberá levantar actas das sesións, as cales serán aprobadas na seguinte sesión e actuará de feudatario con voz pero sen voto, dos acordos adoptados. Así mesmo o secretario terá as funcións seguintes:

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

3.—A Comisión Paritaria de Control e Seguimento, terá as seguintes funcións

- a) Interpretación auténtica do texto do Convenio Colectivo, na súa aplicación práctica.
- b) Resolución definitiva para as partes solicitantes ou implicadas de cantos asuntos e reclamacións se sometan á súa decisión respecto a calquera das condicións establecidas no Convenio Colectivo. Naqueles casos complexos e con especificidade concreta nun Ente, a resolución non será de aplicación ó resto das institucións, salvo que estas o pidan expresamente.
- c) Vixilancia do cumprimento colectivo e total do pactado no Convenio Colectivo segundo as oportunas recomendacións e interpretacións.
- d) Denuncia do incumprimento do Convenio Colectivo.
- e) Estudio da evolución das relacións entre as partes signatarias do Convenio Colectivo.
- f) Informe referente a extensión e o grao de aplicación do Convenio Colectivo, dificultades encontradas e propostas de superación destas.
- g) Emitir informes cando así lle sexa solicitado, en relación coas propostas de clasificación e valoración de postos de traballo antes da súa aprobación polos órganos competentes deste Concello.
- h) Cantas outras actividades tendan á maior eficacia práctica do Convenio Colectivo ou veñan establecidas no seu texto.
- i) Calquera outra que, se é o caso, poidan serlle atribuídas ó amparo de disposicións que no futuro se promulguen.

4.—A Presidencia desta Comisión asumirase polo Alcalde do Concello ou polo/a Concelleiro/a en que delegue.

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

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

- a) Por medio das Centrais Sindicais máis representativas e as signatarias do Convenio Colectivo.
- b) A través de solicitude escrita realizada polos persoal do Concello de Gondomar.

6.—A Comisión reunirase:

- a) Con carácter ordinario, semestralmente o día que oportunamente se sinale.
- b) Con carácter extraordinario cando o soliciten polo menos o 50% dos seus compoñentes.
- c) As sesións da Comisión Paritaria celebraranse no enderezo desta, aínda que poderán efectuarse tamén en calquera outro lugar, tralo acordo dos voceiros, estando a asistencia a elas reservada ós membros e asesores correspondentes.

7.—As convocatorias das diversas sesións da Comisión Paritaria Mixta, as realizará o secretario/a, mediante citación por escrito na que conste, lugar, data e hora, así como a orde do día, por calquera das formas permitidas pola Lei, ás partes cunha antelación mínima de sete días hábiles, respecto da data prevista de celebración, no caso de que convoque a sesión ordinaria, e dous días naturais para o caso en que se cite á sesión extraordinaria.

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

9.—En todo caso, os membros da Comisión e asesores das partes que teñan a condición de persoal en activo, terán dereito ó correspondente permiso retribuído por todo o tempo necesario para a celebración das sesións convocadas como tales membros ou asesores.

O tempo invertido polos/as delegados/as de persoal do Concello nas reunións da Comisión Paritaria Mixta, non será computado como horas sindicais.

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

11.—De cada xuntanza e ó seu remate, o secretario/a da Comisión redactará a correspondente acta na que haberá de constar o lugar, data e hora de comezo e remate da reunión, nomes e apelidos dos presentes, os asuntos tratados, os acordos adoptados con opinión sintética das opinións emitidas e a expresión dos votos. As actas serán sometidas a aprobación na seguinte sesión ordinaria.

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

13.—No caso de non haber acordo entre as partes da Comisión Paritaria Mixta nun prazo máximo de tres

meses, estas someterán as súas diferencias a unha conciliación ou mediación e/ou arbitraje ante os Organismos competentes, co fin de que as partes remitan os informes que consideren pertinentes. A decisión deste será entón determinante e de carácter vinculante para a Comisión Paritaria Mixta, que emitirá dictame no sentido deste, excepto no caso de que ámbalas partes chegasen a un acordo posterior ou simultáneo, caso no que prevalecerá éste sobre aquel, que quedará nulo sen efecto.

14.—O dictame da Comisión Paritaria Mixta notificárase ás partes implicadas.

15.—Cando ámbalas partes así o consideren, crearanse comisións de traballo restrinxidas para tratar temas concretos e predeterminados. Estas comisións elaborarán os dictames que logo serán presentados á Comisión Paritaria Mixta, non sendo estes vinculantes senón meramente informativos.

16.—As partes asinantes do Convenio Colectivo, colaborarán coa Comisión Paritaria Mixta facilitando canta axuda e información lles sexa requirida, en virtude do cumprimento do pactado no texto do Convenio Colectivo.

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

19.—A Comisión Paritaria Mixta constituirase ós quince días da sinatura do Convenio Colectivo.

Denunciado este Convenio Colectivo e ata a entrada en vigor dun novo, a Comisión Mixta continuará exercendo as súas funcións, ata a constitución da nova Comisión Mixta de Seguimento e interpretación.

CAPÍTULO III NEGOCIACIÓN COLECTIVA

ARTIGO. 12º.—DO DEREITO Á NEGOCIACIÓN COLECTIVA DOS/AS EMPREGADOS/AS PÚBLICOS LOCAIS

O persoal ó servizo do Concello de Gondomar, terá dereito á participación na determinación das súas condicións de traballo conforme á lexislación vixente aplicable e no disposto nos seguintes artigos.

ARTIGO 13º.—MESA XERAL DE NEGOCIACIÓN

1.—Coa finalidade de posibilita-la participación do persoal na determinación das súas condicións de traballo, no Concello de Gondomar constituirase unha Mesa de Negociación na que estarán presentes os representantes do Concello, as organizacións sindicais máis representativas, os/as Delegados/as do Persoal laboral e funcionario.

2.—A Mesa de Negociación será a encargada de negociar os futuros Convenios Colectivos para o persoal do Concello de Gondomar.

3.—A composición da Mesa de Negociación será paritaria.

4.—A Mesa de Negociación reunirse como mínimo 1 vez ó ano.

5.—As decisións tomaranse por maioría de máis do 50% dos compoñentes de cada unha das partes da Mesa.

6.—De acordo co establecido no punto 2 da Disposición Adicional Sexta da Lei 21/2006, de 20 de Xullo,

pola que modificase a Lei 9/1987, de 12 de xuño, de Órganos de Representación..., e o artigo 36.3 da Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público constituirase unha Mesa Xeral de Negociación no Concello de Gondomar para a negociación de todas aquelas materias e condicións de traballo comúns o persoal funcionario, estatutario e laboral. Ás materias e condicións de traballo común serán as establecidas ó abeiro do disposto no artigo 32 da Lei 9/87 de 12 de xuño e artigo 85 do RD 1/1995 do 24 de marzo, polo que se aproba o Estatuto dos Traballadores e 37 da Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público.

7.—Así mesmo o Concello de Gondomar poderá adherirse os acordos alcanzados dentro da Comunidade Autónoma de Galicia ou os acordos alcanzados nun ámbito supramunicipal.

ARTIGO 14º.—PRINCIPIO DA BOA FE

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

ARTIGO 15º.—OBXECTO DA NEGOCIACIÓN

Ó abeiro do disposto no artigo 37 da Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público e artigo 85 do RD 1/1995 do 24 de marzo, polo que se aproba o Estatuto dos Traballadores, serán obxecto de negociación:

1.—Na Mesa Xeral de Negociación do Concello, as seguintes materias:

- a) A aplicación do incremento das retribucións do persoal o servizo do Concello nos orzamentos ordinarios anuais do Concello, dentro dos límites da lexislación orzamentaria do Estado e da Comunidade Autónoma de Galicia.
- b) A determinación e aplicación das retribucións complementarias.
- c) As normas que fixen os criterios xerais en materia de acceso, carreira, provisión, sistemas de clasificación de postos de traballo, e planes e instrumentos de planificación de recursos.
- d) As normas que fixen os criterios e mecanismos xerais en materia de avaliación do desempeño.
- e) Os plans de Previsión Social Complementaria.
- f) Os criterios xerais dos plans e fondos para a formación e promoción interna.
- g) Os criterios xerais para a determinación de prestacións sociais
- h) As propostas sobre dereitos sindicais e de participación.
- i) Os criterios xerais de acción social.
- j) As que así se establezan na normativa de prevención de riscos laborais.
- k) As que afecten as condicións de traballo e as retribucións dos funcionarios, cuia regulación esixa norma con rango de Lei.
- l) Os criterios xerais sobre ofertas de emprego público.
- m) As referidas a calendario laboral, horarios, xornadas, vacacións, permisos, mobilidade funcional e xeográfica, así como os criterios xerais sobre a planificación estratéxica dos recursos humanos, naqueles aspectos que afecten a condicións de traballo do persoal ó servizo do Concello.

2.—Cos/as Delegados/as de Persoal, as seguintes materias:

- a) O establecemento dos calendarios laborais de cada servizo do Concello.
- b) O reparto das vacacións dos diferentes servizos do Concello.
- c) Ás medidas sobre a seguridade e saúde laboral do persoal ó servizo do Concello.
- d) A roupa de traballo anual.
- e) Conxuntamente coa Mesa Xeral de Negociación das materias do punto 1 deste apartado.

CAPITULO IV **DEREITOS E DEBERES**

ARTIGO 16º.—DEREITOS E DEBERES

1.—No relativo ós dereitos e deberes do persoal establece ó disposto pola lexislación vixente aplicable ó respecto.

2.—Especificamente, a Corporación reconece o Dereito á Folga de tódolos traballadores municipais, que poderán exercer conforme ó establecido no Art. 28.2 da Constitución Española, R.D.Lei 17/1977, de 4 de marzo, e normativa específica.

CAPITULO V **AUTONOMÍA LOCAL**

ARTIGO 17º.—AUTONOMÍA LOCAL

1.—Todo o contido do presente Convenio Colectivo baséase no marco da Autonomía da negociación colectiva das Corporacións Locais, arrincando, polo tanto, da Autonomía e Autoorganización destas conforme á Lei.

2.—Así mesmo, baséase no carácter de representatividade que teñen as Organizacións Sindicais de acordo coa lexislación aplicable vixente.

CAPÍTULO VI **CALIDADE DE SERVIZOS. ABSENTISMO LABORAL**

ARTIGO 18º.—CALIDADE DE SERVIZOS. ABSENTISMO LABORAL

A Corporación Municipal e os Sindicatos asinantes deste Convenio Colectivo, potenciarán os instrumentos de control e redución do absentismo laboral, a través da proposta, entre outras, de medidas de mellora dos sistemas e procedementos da calidade na prestación do servizo público ós cidadáns, da medición do absentismo laboral e seguimento deste, realizando os estudos necesarios sobre as causas e adoptando se é o caso das medidas que sexan procedentes para a súa redución, podendo procederse, sempre previa audiencia ó interesado/a, o desconto automático, calculado conforme ó establecido para o persoal funcionario, das retribucións correspondentes ó tempo de traballo nos casos de falta inxustificada de asistencia, e puntualidade. Todo isto efectuarase sen prexuízo das medidas disciplinarias que, se é o caso, puiden corresponder.

Das medidas que se tomen para reduci-lo absentismo no Concello de Gondomar, este procederá a informar puntualmente á Comisión Paritaria de Negociación e, no seu ámbito ós representantes legais dos traballadores.

CAPÍTULO VII **SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS COLECTIVOS**

ARTIGO 19º.—SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS COLECTIVOS

Unha vez recoñecido o dereito á negociación colectiva no marco das Administracións Públicas pola lexislación vixente aplicable (Lei 9 / 1987 modificada polas Leis 7/1990, 18/1994 e 21/2006), e especialmente na Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público, 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.

Recóllese neste Convenio Colectivo a recomendación da súa aplicación conforme ós seguintes presupostos:

1.—O Concello de Gondomar e os Sindicatos máis representativos na Comunidade Autónoma de Galicia, poderán acorda-la creación, configuración e desenvolvemento de sistemas de solución extraxudicial de conflitos colectivos.

2.—Os conflitos a que se refire o apartado anterior poderán se-los 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 na Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público, excepto para aquelas materias para as que exista reserva formal de Lei.

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 polas devanditas.

Mediante o procedemento de arbitraje as partes poderán acordar voluntariamente encomendar a un terceiro a resolución do conflito exposto, comprometéndose de antemán a acepta-lo contido desta.

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 houbera adoptado o acordo ou subscrito o compromiso arbitral tivese a lexitimación que lles permita acordar, no ámbito do conflito, un Pacto ou Acordo conforme ó 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 formalidades establecidos para o efecto ou cando a resolución versara sobre puntos non sometidos á súa decisión, ou que esta contradiga a legalidade vixente.

5.—A utilización destes sistemas efectuarase conforme os procedementos que regulamentariamente sexan determinados tralo acordo coas Organizacións Sindicais representativas conforme ó regulado actualmente a este respecto.

6.—Para todo iso o Concello poderá solicitar da FE-GAMP o compromiso de ofrecer a través da Comisión Paritaria do Convenio Colectivo, unha vez sexa este asi-

nado, os seus servizos encamiñados a mediar ou propoñer mediador ou mediadores, para os posibles conflitos. En todo caso será a Comisión Paritaria do Concello de Gondomar, a que terá en primeiro termo as competencias para propoñer e designar un mediador ou mediadores.

CAPÍTULO VIII

ASISTENCIA E PERMANENCIA NO TRABALLO

As Normas Xerais do calendario e da xornada laboral serán elaboradas en base a normativa vixente sobre xornadas e horarios contidos na Resolución de 15 de novembro de 2002 da Secretaría de Estado para a Administración Pública, pola que ordenase a publicación do acordo do Consello de Ministros de 15 de novembro de 2.002, polo que aprobase o acordo Administración – Sindicatos para o período 2003 – 2004, para a modernización e mellora da Administración Pública, na Resolución de 10 de marzo de 2003, da Secretaría de Estado para a Administración Pública, pola que se dictan instrucións sobre xornada e horarios de traballo do persoal civil o servizo da Administración do Estado(BOE 13/03/2005) de aplicación subsidiaria na Administración Local tal e como establececese no artigo 94 da Lei de Bases de Réxime Local, e na Orden del Ministerio de Administraciones públicas APU/1818/2005, de 15 de xuño, pola que introducísen melloras nas condicións de xornada e horarios de traballo do persoal civil o servizo da Administración Xeral do Estado onde modifícanse a Xornada de verano e a compensación de festivos.

ARTIGO 20º.—CALENDARIO LABORAL

1.—O calendario laboral será o que se estableza polos organismos competentes da Administración Central, Autonómica e Local.

2.—Os días 24 e 31 de decembro permanecerán pechadas as oficinas públicas, agás o servizo de Rexistro Xeral; cando estes días coincidan en sábado ou domingo concederanse dous días máis de asuntos propios. Así mesmo o persoal que, por necesidades do servizo, teña que traballar estes días terán dereito a dous días de permiso en compensación, ou a súa compensación como gratificación por servizos especiais en día festivo (horas extras festivas).

O día de Santa Rita será considerado como día especial dos/as Empregados/as Públicos, polo que só se traballará media xornada.

O persoal que por necesidades do servizo terá que traballar media xornada o día de Santa Rita poderá acumular as horas traballadas e desfrutalas noutro día, estando supeditado isto as necesidades do servizo. Sé este día coincide en sábado ou en domingo, a celebración trasladárase ó día hábil inmediatamente posterior ou anterior, segundo se acorde.

3.—Calendarios de servizos especiais.

A.—Os servizos que pola súa peculiaridade teñan que organizarse en réxime de quendas ou non admitan o tratamento común en canto a calendario laboral, elaborarán os seus calendarios baixo os principios de igualdade, rotación e non discriminación entre os/as Empregados/as Públicos.

B.—Nos servizos nos que as actividades se desenvolvan en domingos, festivos, horas nocturnas ou en condicións de perigosidade, penosidade ou toxicidade, as xor-

nadas realizadas nas ditas circunstancias deberán ser repartidas equitativamente entre todo o persoal adscrito ao servizo, atendendo ás características específicas de cada posto de traballo, e procurando que ningún traballador/a permaneza no turno de noite máis de dous meses consecutivos, agás adscrición voluntaria.

C.—Os calendarios laborais específicos de cada servizo serán negociados cos/as Delegados de Persoal laboral e funcionario do Concello de Gondomar.

Os calendarios laborais elaboraranse antes do 15 de decembro de cada ano e deberán permanecer expostos nos taboleiros de anuncios de cada centro de traballo. Só poderán ser modificados cando circunstancias imprevistas así o requiran.

1.—Policía Local:

O servizo dos gardas municipais quedará distribuído de xeito que traballarán 6 días seguidos na quenda de mañán, con 4 días de descanso a continuación, voltando a traballar 6 días seguidos na quenda de tarde, co seu descanso a continuación de 4 días e así sucesivamente.

As quendas de traballo ordinario serán de 8:00 a 15:00 horas e de 15:00 a 22:00 horas.

D.—Calquera modificación que se pretenda levar a cabo nos calendarios laborais deberá ser debidamente motivada e argumentada, e notificarse coa antelación oportuna ós interesados e ós órganos de representación do persoal. Naqueles supostos nos que non se establezan os correspondentes calendarios, serán de aplicación directa as normas do presente Convenio Colectivo.

O cambio obrigado dun traballador ou grupo de traballadores dentro das quendas preestablecidas deberá ser motivado e obxectivado mediante informe do xefe do servizo. En todo caso deberán ser oídos/as os interesados/as e o órgano de representación sindical.

O Cambio voluntario dun Empregado/a Público dentro das quendas preestablecidas non terá máis limitacións que a pertenza á mesma categoría profesional, corpo ou escala e a previa comunicación ó responsable do servizo cunha antelación de 24 horas.

E.—Os calendarios de servizos especiais poderán dispoñer un sistema de quendas, atendendo á dispoñibilidade de persoal e ós servizos a realizar, respectando, en todo caso, o descanso entre xornadas, que non poderá ser inferior a 12 horas. A xornada non excederá en cómputo anual do que se sinala para o resto do persoal.

F.—Entenderase por distorsión horaria o prexuízo do/a traballador/a que teña que prestar servizo alternativamente en quendas variables de mañá, tarde ou noite. A distorsión horaria será retribuída nas condicións que se establezan no capítulo de retribucións do Convenio Colectivo do Concello de Gondomar.

ARTIGO 21º.—XORNADA LABORAL

1.—A xornada de traballo poderá ser a tempo completo ou a tempo parcial.

2.—A xornada realizarase respondendo os seguintes criterios:

- a) De luns a venres de 8:00 a 14:30 horas durante todo o ano.
- b) A parte variable do horario ou tempo de flexibilidade do mesmo, se poderá cumprir entre ás 8:00 e as 9:00 horas ou entre as 14:30 e as 15:30 horas de

luns a venres, de acordo coas necesidades do servizo, e deixando aberta a posibilidade de que se poida establecer outro tempo de flexibilidade distinto ó establecido, con autorización da Alcaldía e consultada a representación sindical, debido especialmente a necesidade de conciliar a vida familiar e laboral.

- c) A distribución anual da xornada non poderá alterar o número de días de vacacións que estableza a normativa en vigor.
- d) Os sábados pola mañán permanecerá aberto o servizo de Rexistro Xeral e xustificadamente outros servizos; en todo caso o persoal que teña que prestar estes servizos o fará de xeito rotativo e conforme a unas quendas preestablecidas.

Este criterio de rotación de quendas será de aplicación ó conxunto dos servizos que polas súas características de traballo teñan que realizar quendas ou traballar nas fins de semana.

Tanto os criterios como as quendas serán negociados polos/as Delegados/as de Persoal laboral e funcionario.

3.—O persoal que realice cursos de formación pertencentes os Plans de Formación Continuada dos Organismos das distintas Administracións ou do propio Concello, poderán adapta-lo seu horario de traballo para a asistencia ós mesmos, computando o tempo invertido neles como tempo de traballo efectivo.

4.—Dentro da Xornada, se considerará Tempo de Traballo efectivo.

- a) Todo o persoal en réxime de xornada continuada disfrutará dunha pausa de 30 minutos na xornada, computándose como de traballo efectivo.
- b) O persoal en réxime de xornada partida, disfrutará 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.

Esta interrupción non poderá afectar á prestación do servizo e, con carácter xeral, deberá efectuarse entre ás 10,00 e ás 12,30 horas.

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

8.—Redución da xornada:

- a) Os/As Empregados/as Públicos aos que lles falten menos de cinco anos para cumprir a idade de xubilación forzosa, poderán obter, a súa solicitude, a redución da súa xornada de traballo ata un medio, coa redución de retribucións que se deter-

mine regulamentariamente, sempre que as necesidades do servizo o permitan.

Dita redución da xornada poderá ser solicitada e obtida, de maneira temporal, por aqueles Empregados/as Públicos que a precisen en procesos de recuperación por razóns de enfermidade, sempre que as necesidades do servizo o permitan. (Apartado engadido pola lei 22/1993, de 29 de decembro).

9.—Flexibilidade horaria:

- a.—Os/as Empregados/as Públicos do Concello de Gondomar que teñan o seu cargo persoas maiores, fillos menores de 12 anos ou persoas con discapacidade, así como quen teña o seu cargo directo a un familiar con enfermidade grave ata o 2º grao de consanguinidade ou afinidade, terán dereito a flexibilizar en 1 hora diaria o horario fixo de xornada que teñan establecida.
- b.—Os/as Empregados/as Públicos do Concello de Gondomar que teñan fillos/as con discapacidade, poderán dispor de 2 horas de flexibilidade horaria diaria sobre o horario fixo que corresponda, a fin de conciliar os horarios dos centros educativos ordinarios de integración, e de educación especial, así como outros centros onde ó fillo ou filla con discapacidade reciba atención, cos horarios dos propios postos de traballo.
- c.—Excepcionalmente o/a Alcalde/sa poderá autorizar, co carácter persoal e temporal, a modificación do horario fixo nun máximo de 2 horas por motivos directamente relacionados coa conciliación da vida persoal, familiar e laboral, e nos casos de familias monoparentais.

10.—Cando os/as Empregados/as Públicos do Concello de Gondomar sexan vítimas de violencia de xénero será de aplicación, en canto a xornada laboral, o establecido na Lei Orgánica 1/2004, de 28 de decembro, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Xénero ou normativa vixente en cada momento.

ARTIGO 22º.—SERVIZOS EXTRAORDINARIOS FORA DA XORNADA LABORAL E EXCESOS DE XORNADA EN CÓMPUTO ANUAL

a) Xustificación:

1.—Con carácter xeral, prohíbese a realización de horas extraordinarias estruturais.

2.—Poderanse realizar servizos extraordinarios, fóra da xornada ordinaria de traballo, por razóns de prevención ou reparación de sinistros ou danos ou outras circunstancias excepcionais derivadas das actividades propias do Concello, e cando non sexa posible atender éstas coa redistribucións de efectivos no cadro de persoal.

3.—A atención dos servizos extraordinarios fóra da xornada normal de traballo que respondan ás características definidas no parágrafo anterior, excluídas as motivadas por razóns de forza maior, terá carácter voluntario, sen que ningún poida ser obrigado a facelas nin represaliado pola súa negativa.

4.—Especificamente, terán a consideración de servizos extraordinarios as horas necesarias para asistir a xuízos ou comparecencias fóra da xornada de traballo derivadas da prestación do servizo. Compensaránse con catro horas extraordinarias si o xuízo ou comparecencia ten

lugar na mesma localidade, e de oito horas si se trata dunha localidade distinta, sin prexuízo da xustificación oportuna.

Igualmente, consideraranse horas extraordinarias as consumidas polo persoal que realice traballo por quendas na espera do relevo correspondente.

b) Autorización:

Os 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.

c) Control:

1.—Para os efectos de control e compensación, sempre que un Empregado/a Público ou grupo de Empregados/as Públicos realice servizos extraordinarios fóra da xornada normal, o responsable do servizo elaborará unha relación mensual na que figure a identificación dos/as Empregados/as Públicos, as horas traballadas, a data da súa realización e a cuantificación das horas realizadas en total, que será exposta no taboleiro de anuncios do persoal e enviada á unidade de persoal, entregándosele unha copia os/as Empregados/as Públicos afectados/as e outra ós representantes legais dos/as Empregados/as Públicos.

2.—Co fin de repartir equitativamente os traballos realizados fóra da xornada normal, nos servizos especiais estableceranse listas e cuadrantes de persoal mensuais e anuais, ordenado por categorías profesionais e alfabeticamente que se exporán nos taboleiros dos servizos. As tarefas extraordinarias asignaranse pola orde correlativa que figura na lista. Ningún/ha Empregado/a Público repetirá na quenda de dispoñibilidade ata que sexa esgotada pola totalidade dos da lista, a salvo de baixas laborais ou calquera outra causa que implique suspensión na prestación do servizo.

Se, chegado o momento de realizar tarefas extraordinarias, o Empregado/a Público que lle corresponde por orde de lista non pode atendelas por coincidírenlle co servizo ordinario, manterase no mesmo lugar da lista.

d) Compensación:

A realización de traballos fóra da xornada ordinaria compensaranse, preferentemente, con horas libres, a razón de unha hora e media por cada extraordinaria traballada. As horas de compensación poderán acumularse ata chegar a completar xornadas laborais enteiras. En todo caso, o persoal terá dereito a dispoñer de dous días libres de compensación no prazo dos dous meses seguintes á data da realización.

Cando os servizos extraordinarios se realicen en sábado, domingo, festivo, día de descanso ou de noite compensaranse en todo caso con dúas horas por cada hora traballada, e dúas horas e media si concorren dúas das circunstancias.

Excepcionalmente, cando dispoñer de horas libres para compensar a realización de horas extraordinarias ou exceso de xornada en cómputo anual 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 capítulo de retribucións.

Neste suposto, o 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. A resolución da proposta corresponderá ó Alcalde ou órgano no que delegue.

De ser o caso, o pagamento das horas extraordinarias procurarase incluír na nómina do mes seguinte ó da data da resolución.

ARTIGO 23º.—TRABALLO EN PERÍODO NOCTURNO E FESTIVO

1.—O turno de noite será rotatorio como norma xeral para tódolos/as Empregados/as Públicos adscritos ós servizos que o requiran.

2.—Entenderase por traballo en período nocturno, o efectuado entre as 10 da noite (22,00 horas.) e as 8 da mañá (08,00 horas).

3.—Entenderase por traballo en período festivo o realizado no tempo que medie entre as 22,00 horas da véspera e as 24,00 horas de cada domingo ou festivo.

4.—As horas que se realicen en horario nocturno, sábado e domingo ou festivo compensaranse mediante a súa retribución específica, que queda establecida do xeito seguinte:

- En sábado, domingo ou festivo : 3,50 €. (a maiores por hora traballada)
- En horario nocturno: 2,50€. (a maiores por hora traballada)
- Cando concurren as dúas circunstancias anteriores sumaranse as dúas cantidades anteriores.

O/A traballador/a poderá solicitar a compensación horaria en descanso, pudiendo acumular este según o cálculo de un 20% de incremento en cada hora traballada.

ARTIGO 24º.—SERVIZOS ESPECIAIS OU DE URXENCIA

1.—Estes Servizos disporán dun sistema de quendas, atendendo á dispoñibilidade de persoal e ós servizos a realizar, respectando, en todo caso, o descanso entre xornadas, que non poderá ser inferior a 12 horas, así como, cando menos, 2 fins de semana de descanso ó mes, exceptuando o persoal da Policía Local que realiza quendas 6:4. Ó persoal que, por necesidades do servizo non poida disfrutar estes dous fins de semana compensáraselle con dous días máis de asuntos propios ó longo do ano.

2.—A súa xornada non excederá en cómputo anual do que se sinala para o resto do persoal.

3.—O horario de prestación do servizo será negociado polo Concello, cos representantes dos traballadores, oídos os empregados afectados, e se prestan servizo en días inhábiles, terase dereito a dous días de descanso compensatorio dentro da mesma semana, e de non ser posible, os/as empregados/as públicos serán compensados economicamente con gratificacións extraordinarias ou produtividade.

4.—Terá a consideración de hora extraordinaria, cada hora de traballo que se realice sobre a duración máxima da xornada de traballo semanal e anual, regulándose o seu aboamento ou compensación neste Convenio Colectivo.

ARTIGO 25º.—VACACIÓNS ANUAIS

1.—Recoñécese e ampárase o dereito, irrenunciabile, de todo traballador ó disfrute das vacacións regulamentarias.

Con carácter xeral, as vacacións anuais retribuídas do persoal serán dun mes natural ou de 22 días hábiles anuais por ano completo de servizo o una forma proporcional ó tempo de servizo efectivo, e disfrutaranse de xeito obrigado dentro do ano natural e ata o 15 de xaneiro do ano seguinte, en períodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos, con arranxo á planificación que se efectúe por parte da dirección de cada departamento ou organismo, previa consulta cos representantes sindicais. A estes efectos, os sábados non serán considerados días hábiles.

Se a opción do período vacacional é a do mes natural, este deberá comezar no primeiro día hábil do mes.

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

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

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

2.—Desfrutaranse preferentemente e con carácter xeral entre o 15 de xuño e o 15 de setembro, respectando sempre as necesidades do servizo.

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

4.—No suposto de baixa por maternidade, permiso maternal ou permiso de paternidade durante o disfrute das vacacións, suspenderanse estas, reanudándose unha vez se produza a alta da Empregada Pública, de acordo coas necesidades do servizo.

5.—Con carácter xeral o plan de vacacións anuais será elaborado antes do 1 de abril de cada ano, excepto os servizos especiais que será elaborado antes do 1 de marzo, para a súa negociación cos representantes dos/as Empregados/as Públicos, de modo que cada Empregado/a Público poida coñecer-las datas que lle correspondan, polo menos con dous meses de antelación á data do comezo daquelas, de acordo coas necesidades do servizo.

6.—Nos servizos onde poidan producirse colisión de intereses respecto ó disfrute das vacacións, organizaranse as quendas de forma obrigatoria, e se procederá do xeito seguinte:

- a) Procurarase que a distribución das quendas, unha vez establecidos os criterios polo xefe da unidade ou servizo, salga dunha proposta de acordo adoptada polos Empregados/as Públicos, garantindo en todo caso unha adecuada atención ás necesidades do servizo.
- b) De non chegarse a dito acordo, elixirán quenda de vacacións en primeiro lugar aqueles Empregados/as Públicos que teñan nenos/as ata 16 anos, e en segundo lugar os máis antigos no servizo respectivo, determinando neste caso un sistema rotativo para anos sucesivos, dentro de cada unidade ou servizo. Para a súa aplicación deberá quedar constancia escrita.

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

8.—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 Empregado/a Público ou sexa declarado este en situación de excedencia ou de suspensión de funcións e aínda non teña desfrutado ou completado na súa totalidade o disfrute do período vacacional.

Excepcionalmente, se por necesidades do servizo debidamente constatadas e avaladas mediante informe do xefe do servizo ou unidade, no que se faga constar o motivo ou motivos polos que un traballador non puidera disfrutar durante o ano natural o período de vacacións que lle corresponda, poderá facelo de maneira continuada durante o primeiro trimestre do ano inmediatamente seguinte. De darse esta circunstancia, se complementarán a súas vacacións en 4 días hábiles mais.

9.—

- a) O calendario anual de vacacións poderá ser modificado con carácter individualizado, trala solicitude dos/as interesados, sempre que non exista oposición, fundamentada en razóns obxectivas do servizo, e non se afecte a intereses de terceiros no ámbito das quendas establecidos.
- b) Calquera modificación do cadro de vacacións deberá ser comunicada con un mes de antelación a data do inicio do período vacacional, aos xefes do servizo e aos afectados en cuestión.
- c) Fixadas as vacacións do/a Empregado/a Público para unha época concreta, se na data de inicio das mesmas estivese éste disfrutando dunha baixa por enfermidade, quedará en suspenso o plan de vacacións aprobado para os traballadores afectados, debendo formularse nova proposta nos termos contidos no presente artigo.
- d) As enfermidades ou accidentes que se produzan no período vacacional, non suspenderán nen interrompirán este, salvo que a súa gravidade supuxese o internamento hospitalario e que implicase unha diminución efectiva do tempo de vacacións disfrutado por debaixo das tres semanas (15 días hábiles), polo que logo de formular nova proposta concederanse os días que restan por disfrutar da súa quenda.
- e) Os días de vacacións ó ano, poderán disfrutarse de forma continuada en calquera época do ano. Si por accidente laboral non puideran disfrutarse no ano anterior, igualmente se recoñece a tódolos/as empregados/as públicos do concello o dereito previsto polo Acordo Colectivo Internacional da OIT (Organización Internacional do Traballo nº 132 de 24-06-1970 . BOE 05-07-1074) de poder disfrutar as vacacións ordinarias retribuídas durante os 18 meses seguintes a finalización do ano.

11.—Recoñécese o dereito á elección do período de vacacións a favor das mulleres xestantes e a preferencia

de elección de mulleres e homes con fillas e fillos menores de dezaseis anos ou persoas dependentes ao seu coitado.

12.—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 aqueles corresponda.

ARTIGO 26º.—PERMISOS

Sen prexuízo do disposto na lexislación vixente en cada momento, establece o seguinte réxime de permisos retribuídos:

1.—Polo falecemento, accidente ou enfermidade graves dun familiar [Cónxuxe, parella de feito, convivente ou fillo] (acreditando tal situación):

- a) Polo nacemento, acollida ou adopción dun fillo e polo falecemento, accidente ou enfermidade graves dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, cinco días hábiles si o suceso se produce en distinta localidade na que radica o posto de traballo e 3 días hábiles si o suceso se produce na mesma localidade na que radica o posto de traballo.
- b) Cando se trate do falecemento, accidente ou enfermidade graves dun familiar dentro do segundo grao de consanguinidade ou afinidade, o permiso será de catro días hábiles si o suceso se produce en distinta localidade na que radica o posto de traballo e 2 días hábiles si o suceso se produce na mesma localidade na que radica o posto de traballo.
- c) Cando se trate do falecemento, dun familiar dentro do terceiro o máis graos de consanguinidade ou afinidade, o permiso será polo tempo necesario para o enterramento e funeral. (Máximo 1 día).
- d) Para estes efectos considerárase coma graves as enfermidades ou accidentes que cumpran os seguintes requisitos:
 - No caso de enfermidade, que requira internamento hospitalario.
 - No caso de accidente, parte expedido por facultativo que especifique a necesidade de internamento hospitalario.
 - No caso de enfermidades ou accidentes que non teñan a consideración de graves, o permiso concederáse exclusivamente cando se trate de persoas que convivan no domicilio do/da solicitante, (acreditando tal situación co Censo, Padrón municipal ou informe médico), e este xustifique que non existe no domicilio ningunha outra persoa que poida atenderlo enfermo. A duración deste permiso será de dous días.
 - En casos excepcionais de enfermidade de familiares ou persoas que convivan no domicilio do solicitante e afecten gravemente o normal desenvolvemento da vida familiar, o Alcalde, poderá autorizar permisos, redución de xornadas ou xornadas especiais en tanto se soluciona a situación, de acordo coa representación sindical.

Graos de consanguinidade e afinidade.

TITULAR/CONXUXE

1º GRAO:	PAIS	SOGROS	FILLOS	XENRO/NORA
2º GRAO:	ABÓS	IRMANS	CUÑADO	NETOS
3º GRAO:	BISABÓS	TIOS	SOBRIÑOS	BISNETOS
4º GRAO:	CURMANS			

2.—Para realizar funcións sindicais, de formación sindical ou de representación do persoal, nos termos que se determine.

3.—Permiso para acompañamento á consulta médica ou revisións ós fillos/as, persoas maiores ó seu cargo ou familiares ata o primeiro grao de consanguinidade ou afinidade e que convivan no mesmo domicilio e parellas de feito e convivintes (acreditando tal situación) e que teñan unha discapacidade superior ó 33%, polo tempo necesario e debendo xustificarse con parte de asistencia á consulta ou revisión.

4.—Permiso por acudir a consultas, tratamentos e exploracións de tipo médico durante a xornada de traballo, os/as Empregados/as Públicos terán dereito a permiso, sempre que estea debidamente xustificado.

5.—Por traslado de domicilio: 2 días hábiles, non podendo repetirse o permiso neste concepto máis dunha vez ó ano.

6.—Permiso para asistencia a exames finais ou parciais liberatorios, así coma probas selectivas 1 día, ampliándose polo tempo necesario e imprescindible cando se celebren fóra do termo municipal.

Deberán ser autorizados polo/a Alcalde/sa ou Concelleiro/a Delegado/a de Persoal e deberán xustificarse cun certificado de asistencia no que conste a data de celebración e o tempo de duración.

7.—Permiso por asuntos persoais:

– Nove días ó ano, sen necesidade de xustificación, respectando sempre as necesidades do servizo. Estes días non poderán acumularse en ningún caso ás vacacións anuais retribuídas. Se por causas de necesidades do servizo non puideran disfrutarse dentro do ano natural, poderase facer uso dos mesmos durante o mes de xaneiro de ano seguinte.

– Ademais dos días de libre disposición establecidos, os/as empregados/as públicos/as do Concello terán dereito ó disfrute de 2 días adicionais ó cumprir o sexto trienio, incrementándose en 1 día adicional por cada trienio cumprido a partires do octavo.

8.—Para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto polas traballadoras embarazadas.

9.—Polo tempo indispensable para o cumprimento dun deber inexcusable de carácter público ou persoal e por deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral.

Para tal efecto consideráranse deberes inexcusables de carácter público e persoal os seguintes:

1. A expedición ou renovación do DNI, pasaporte, carné de conducir e demais xestións ante organismos oficiais.

2. Citacións de xulgados, comisaría, Subdelegación do Goberno, concellos, etc.

3. A asistencia os tribunais ou comisións de selección ou comisións de valoración como vogal ou asesor técnico.

10.—Lactancia:

– A empregada por lactancia dun/ha fillo/a menor de 12 meses, terá dereito a unha hora de ausencia do traballo, que poderá dividir en dúas fraccións. Este dereito poderá substituírse por unha redución da xornada normal en media hora ó inicio e o final da xornada, ou nunha hora o inicio ou final da xornada, coa mesma finalidade. Este dereito poderá ser exercido indistintamente por un ou outro dos proxenitores, no caso de que ámbolos dous traballasen.

– Igualmente a empregada poderá solicitar a substitución do 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 si se dispuxese do permiso de lactación na súa modalidade dunha hora de ausencia.

– Este permiso incrementarse proporcionalmente nos casos de parto múltiple.

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

11.—Por nacemento de fillos prematuros ou que por calquera causa deban permanecer hospitalizados a continuación do parto, os/as Empregados/as Públicos terán dereito a ausentarse do traballo durante un máximo de dous horas percibindo as retribucións íntegras. Así mesmo terán dereito a reducir a súa xornada de traballo ata un máximo de dúas horas, coa diminución proporcional das súas retribucións..

12.—Por razóns de garda legal, cando os/as Empregados/as Públicos teñan o coidado directo de algún menor de doce anos, de persoa maior que requira especial dedicación, o de unha persoa con discapacidade que no desempeño actividade retribuída, terá dereito a redución da súa xornada de traballo, coa diminución das súas retribucións que corresponda.

Terán o mesmo dereito os/as Empregados/as Públicos que precise encargarse do coidado directo dun familiar, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, que por razóns de idade, accidente ou enfermidade non poda valerse por si mesmo e que non desempeñe actividade retribuída.

13.—Por ser preciso atender o coidado dun familiar de primeiro grado, os/as Empregados/as Públicos terán dereito a solicitar unha redución de ata 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.

Si houbera máis dun titular deste dereito polo mesmo feito causante, o tempo de disfrute de esta redución poderase ratear entre os mesmos, respectando en todo caso, o prazo máximo dun mes ou, se é o caso, de dous meses.

14.—Ás empregadas públicas embarazadas terán dereito a ausentarse do traballo para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ó parto, polo

tempo necesario para a súa práctica e logo de xustificación da necesidade da súa realización dentro da xornada de traballo.

15.—Os/as empregados/as públicos do Concello de Gondomar terán dereito a un permiso retribuído para tratamentos de fecundación asistida polo tempo necesario para a súa práctica, con aviso previo o xustificación da necesidade de realización dentro da xornada de traballo. Se fose necesario o desprazamento, o permiso será de dous días.

16.—Para acompañar o seu cónxuxe ou parella en análoga relación de afectividade a tratamentos de fecundación asistido, a exames prenatais e a técnicas de preparación ao parto, os/as empregados/as públicos terán dereito a un permiso retribuído en idénticos termos e condicións de exercicio que os previstos para estes permisos.

17.—Nos supostos de accidente ou enfermidade moi grave do cónxuxe, parella, familiares en primeiro grao, acollido/acollidas ou familiares conviventes, e para atender o seu coidado, os/as empregados/as públicos terán 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.

*ARTIGO 27º.—PERMISOS POR MOTIVOS DE
CONCILIACIÓN DA VIDA PERSOAL, FAMILIAR E
LABORAL E POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE
XÉNERO*

En todo caso concederanse os seguintes permisos coas correspondentes condicións mínimas:

a) Permiso por parto: terá unha duración de dezaseis semanas ininterrompidas. Este permiso se ampliará en dous semanas máis no suposto de discapacidade do/a fillo/a e, por cada fillo/a a partir do segundo, nos supostos de parto múltiple. O permiso se distribuirase a opción da empregada sempre que seis semanas sexan inmediatamente posteriores ó parto. No caso de falecemento da nai, ó outro proxenitor poderá facer uso da totalidade ou, no seu caso, da parte que reste do permiso.

Non obstante o anterior, e sen prexuízo das seis semanas inmediatamente posteriores ó parto de descanso obrigatorio para a nai, no caso de que ambos proxenitores traballen, a nai ó iniciarse o período de descanso por maternidade, poderá optar por que ó outro proxenitor disfrute dunha parte determinada e ininterrompida do período de descanso posterior ó parto, ben de xeito simultáneo ou sucesiva co da nai. Ó outro proxenitor poderá seguir disfrutando do permiso de maternidade inicialmente cedido, anque no momento previsto para a reincorporación da nai ó traballo esta se encontre en situación de incapacidade temporal.

Nos casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, á suma dos mesmos non poderá exceder das dezaseis semanas o das que correspondan no caso de discapacidade do fillo o de parto múltiple.

Este permiso poderá disfrutarse a xornada completa o a tempo parcial, cando ás necesidades do servizo ó permitan, e nos termos que regulamentariamente se determinen.

Durante o disfrute deste permiso se poderá participar nos cursos de formación que convoque a Administración.

No caso de que a nai e o pai traballen, áquela poderá optar porque o pai disfrute de ata catro das últimas semanas da licencia, sempre que sexan ininterrompidas e ó final do citado período, salvo que no momento da súa efectividade a incorporación ó traballo da nai, supoña un risco para a súa saúde.

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

Ó cómputo do prazo contarase a elección dos/as Empregados/as Públicos, a partir da decisión administrativa o xudicial de acollemento ou a partir da resolución xudicial pola que se constituíu á adopción sen que en ningún caso un mesmo menor poda dar dereito a varios períodos de disfrute deste permiso.

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

Nos casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, a suma dos mesmos non poderá exceder das dezaseis semanas o das que correspondan no caso de adopción ou acollemento múltiple e de discapacidade do menor adoptado ou acollido.

Este permiso poderá disfrutarse a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades de servizo ó permitan, e nos termos que regulamentariamente se determine.

Si fora necesario o desprazamento previo dos proxenitores ao país de orixe do adoptado, nos casos de adopción ou acollemento internacional, se terá dereito, ademais, a un permiso de ata tres meses de duración, percibindo perante este período 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 contemplado en dito parágrafo, o permiso por adopción o acollemento, tanto preadoptivo como permanente o simple, poderá iniciarse ata catro semanas antes da resolución xudicial pola que se constituía a adopción ou a decisión administrativa o xudicial de acollemento.

Perante o disfrute deste permiso se poderá participar nos cursos de formación que convoque a Administración.

Os supostos de adopción ou acollemento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos neste artigo serán os que así se establezan no Código Civil ou nas Leis civís das Comunidades Autónomas que os regulen, debendo ter o acollemento simple unha duración no inferior a un ano.

c) Permiso de paternidade polo nacemento, acollemento ou adopción dun/ha fillo/a: terá unha duración de 29 días naturais, a disfrutar polo pai ou ó outro proxenitor a partires da data do 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. No caso de que o pai collera a baixa de maternidade, cun tempo mínimo de 4 semanas, este permiso aumentarase nunha semana máis.

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

Este permiso es independente do disfrute compartido dos permisos contemplados nos apartados a) e b).

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

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

- Se a filiación paterna non estivese determinada.

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

- Cando en resolución xudicial citada en proceso de nulidade, separación ou divorcio, iniciado antes da utilización do permiso, se lle recoñecese á nai a garda do fillo ou da filla que acaba de nacer.

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

Nos casos previstos nos apartados a), b), e c) o tempo transcorrido perante o disfrute destes permisos se computará como de servizo efectivo a tódolos efectos, garantizándose a plenitude de dereitos económicos da empregada pública e, no seu caso, doutro proxenitor empregado público, perante todo o período de duración do permiso, e, no seu caso, perante os períodos posteriores ao disfrute deste, si de acordo coa normativa aplicable, o dereito a percibir algún concepto retributivo se determina en función do período de disfrute do permiso.

Os/as empregados/as públicos que teñan feito uso do permiso por parto ou maternidade, paternidade e adopción ou acollemento terán dereito, unha vez finalizado o período de permiso, a reintegrarse ao seu posto de traballo en termos e condicións que non lles resulten menos favorables ao disfrute do permiso, así como a beneficiarse de calquera mellora nas condicións de traballo ás que haberán podido ter dereito perante a súa ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de xénero sobre os/as empregados/as públicos: as faltas de asistencia dos/as empregados/as públicos vítimas de violencia de xénero, totais o parciais, terán a consideración de xustificadas polo tempo e nas condicións en que así o determinen os servizos sociais de atención ou de saúde segundo proceda.

Asimismo, os/as empregados/as públicos vítimas de violencia sobre a muller, para facer efectiva súa protección ou seu dereito de asistencia social integral, terán dereito á redución da xornada con diminución proporcional da retribución, ou a reordenación do tempo de traballo, a través da adaptación do horario, da aplicación do horario flexible o de outras formas de ordenación do

tempo de traballo que sexan aplicables, nos termos que para estes supostos estableza a Administración Pública competente en cada caso.

e) Os/as empregados/as públicos do Concello de Gondomar que teñan fillos/as con discapacidade terán dereito a ausentarse do traballo polo tempo indispensable para asistir a reunións de coordinación do seu centro educativo, ordinario de integración ou de educación especial, onde reciba atención, tratamento ou para acompañalo si ten que recibir apoio adicional no ámbito sanitario ou social.

ARTIGO 28º.—LICENCIAS

1.—Licencias por matrimonio:

- a) Por razón de matrimonio propio, os/as Empleados/as Públicos terán dereito a unha licencia de 15 días naturais, que poderán sumarse ás vacacións anuais.
- b) Por matrimonio de parentes (país, irmáns, fillos, netos ou avós do interesado), o/a traballador/a disfrutará dunha licencia de 1 día, sempre que estes se produzan en días laborais

2.—Licencia por maternidade, adopción, acollemento e paternidade.

– A empregada xestante terá dereito a ocupar durante o embarazo, un posto de traballo ou xornada distinto/a ó seu, sempre que, dacordo coa avaliación do posto de traballo, o posto de traballo habitual resulte nocivo para a súa saúde ou a do feto. Este cambio de posto de traballo non suporá modificación da súa categoría nin diminución dos seus dereitos económicos. Rematada a causa que motivou o cambio do posto de traballo, procederase á reincorporación ó seu destino orixinal

– Regulamentariamente determinárase a diminución da xornada de traballo e a redución proporcional de retribucións (Apartado engadido pola lei 12 /2001, do 9 de xullo).

3.—Licencia por realización de estudos.

3.—a) Os/As Empleados/as Públicos terán o dereito e o deber de realizar cursos de perfeccionamento e promoción profesional sobre materias relativas ó posto de traballo que ocupa, ou para poder acceder a outro distinto e/o de superior categoría.

3.—b) Poderá concederse licencia para realizar estudos ou cursos en materia directamente relacionada coa función pública, despois de solicitálo presentando no rexistro xeral e con fundamento na xustificación na súa asistencia e da necesidade ou non para o servizo que preste o/a Empleado/a Público. No caso de concederse con carácter de Comisión de servizos o/a o/a Empleado/a Público terá dereito a percibir toda a súa remuneración e as indemnizacións previstas.

4.—Licencias sen soldo.

- a) As licencias por asuntos propios ó Empleados Públicos, sen percibo de haberes, ata un máximo de catro meses cada dous anos, concederanse sempre que a ausencia do traballador non cause detrimento no rendemento efectivo do servizo, oída a Comisión Mixta de Seguimento e Interpretación.
- b) No caso de que dita licencia fose a ser denegada, antes da resolución definitiva darásese audiencia ó interesado a través do servizo correspondente.

ARTIGO 29º.—EXCEDENCIAS

1.—Os/as empregados/as públicos con alomenos unha antigüidade de 1 ano teñen dereito a que se lle reconeça a posibilidade de situarse en excedencia voluntaria por un prazo no menor de catro meses e no maior de cinco anos. Este dereito só poderá ser exercitado polo mesmo traballador si han transcorrido catro anos dende o remate da anterior excedencia.

2.—Para o coidado de fillos/as: Os/as empregados/as públicos fixos ou indefinidos terán dereito a un período de excedencia, non superior a tres anos, para atender o coidado de cada fillo, 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

3.—Para ó coidado dun familiar: Os/as empregados/as públicos fixos ou indefinidos, 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 poñerá fin ao que se viñese gozando.

Esta excedencia constitúe un dereito individual dos/as empregados/as públicos e poderá disfrutarse de forma fraccionada. No caso de que dous empregados/as públicos 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 reservárase, 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 os/as empregados/as públicos formen parte dunha familia que teña recoñecida oficialmente a condición de familia numerosa, a reserva do seu posto de traballo se estenderá ata un máximo de 15 meses cando se trate de unha familia numerosa de categoría xeneral, e ata un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

Os/as empregados/as públicos nesta situación poderán participar nos cursos de formación que convoque a administración.

4.—Por razón de violencia sobre os/as empregados/as públicos: Os/as empregados/as públicos do Concello de Gondomar, 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 dezaoito, con idénticos efectos aos sinalados anteriormente, para o fin de garantir a efectividade do dereito de protección da vítima.

Durante os dous primeiros meses desta excedencia, os/as empregados/as públicos terán dereito a percibir as retribucións íntegras e, se é o caso, ás prestacións familiares por fillo ao seu cargo.

5.—Outras excedencias: A aplicación doutras excedencias rexeranse pola normativa vixente en cada momento, máis favorable para os/as empregados/as públicos.

ARTIGO 30º.—COMÚN A PERMISOS E LICENCIAS

Nas referencias feitas no presente Capítulo a días de permiso ou licencias, entenderanse feitas a días hábiles, incluídos os relativos a permisos por asuntos propios.

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

Cando os/as Empregados/as Públicos do Concello de Gondomar sexan vítimas de violencia de xénero serán de aplicación o establecido na Lei Orgánica 1/2004, de 28 de decembro, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Xénero.

O tempo de desfrute da excedencia contemplada no artigo anterior computará para os efectos de antigüidade. Para os efectos de cotización na Seguridade Social estarase ó disposto no Real Decreto 2064/1995, de 22 de decembro, e normativa concordante.

Entenderase por necesidades de servizo, o persoal mínimo, necesario e imprescindible que fai falla para que o servizo funcione con normalidade.

O numero de traballadores mínimo necesario e imprescindible de cada servizo sera negociado pola representación sindical co Alcalde o Concelleiro-delegado e os xefes de cada servizo.

CAPÍTULO IX

SELECCIÓN, PROMOCIÓN INTERNA, PROVISIÓN DE POSTOS E SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS (PROPOSTA INDICATIVA)

ARTIGO 31º.—PRINCIPIOS XERAIS DE ACCESO Á ADMINISTRACIÓN LOCAL E SISTEMAS DE SELECCIÓN

1.—No proceso Selectivo, en todo caso estarase ó disposto na Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público, no Acordo Colectivo Xeral de Ingreso do persoal ó servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado, no Decreto 364/95, de 10 de marzo de ingreso do Persoal ó servizo da Administración do Estado e ó Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección do persoal da Administración Local e o establecido na Lei

En concordancia coa normativa mencionada, tamén estarase nesta materia ó disposto no Decreto 95/1991 do 20 de marzo, polo que se aproba o Acordo Colectivo de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e a Lei 5/1997, de 22 de xullo, Lei de Administración Local de Galicia.

2.—O ingreso do persoal ó servizo da Administración Local realizarase a través da Oferta de Emprego Público, con total respecto ós principios básicos de acceso á Función Pública, de conformidade cos postulados constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, establecendo como mecanismos de garantía os seguintes:

2.1.—Para os procesos de selección dos/as Empregados/as Públicos fixos, as bases das probas selectivas, así como as correspondentes convocatorias, publicaranse no B.O.P. e no D.O.G.. O anuncio das convocatorias publicarase no B.O.E.

Para os procesos de selección de contratación dos/as Empregados/as Públicos temporal de duración determinada, superior a 1 ano, as bases das probas selectivas así como as correspondentes convocatorias publicaranse no B.O.P. O anuncio da convocatoria publicarase nun xornal de tirada provincial.

Para os procesos de selección de contratación de Empregados Públicos temporal de duración determinada, inferior a 1 ano, as bases das probas selectivas así como as correspondentes convocatorias publicaranse no Taboleiro de Edictos do Concello e remitirase un exemplar á Oficina de Emprego correspondente. O anuncio da convocatoria publicarase nun xornal de tirada provincial.

2.2.—Nas probas eliminatorias garantirase o anonimato dos aspirantes naquelas probas en que sexa posible.

2.3.—As bases xerais de cada convocatoria, tanto de persoal fixo como temporal, así como para a promoción interna e provisión de postos de traballo serán negociados na Mesa Xeral de Negociación do Concello de Gondomar.

2.4.—Os Tribunais e/ou Comisións de Selección estarán integrados, de conformidade co establecido na Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público, no Decreto 364/95, de 10 de marzo, de ingreso do Persoal ó servizo da Administración do Estado, por un número impar de membros, non inferior a cinco, cos seus respectivos suplentes, debendo posuí-la totalidade destes un nivel de titulación igual ou superior ó esixido para o ingreso ó Grupo profesional de que se trate. Para a súa composición contarase coa opinión dos representantes do persoal.

2.5.—Para poder participar nos procesos selectivos convocados na Administración Local será necesario reuni-los seguintes requisitos:

- Posuí-la nacionalidade española, ou a dun Estado membro da Unión Europea nos termos previstos na lexislación vixente.
- Estar en posesión da titulación esixida ou en condicións de obtela no prazo de presentación de solicitudes.
- Posuí-la capacidade funcional necesaria para ó desempeño das tarefas habituais do Corpo, Escala ou praza correspondentes.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade de xubilación forzosa, salvo naqueles Cor-

pos ou Escalas que teñan determinada por Lei outra idade de ingreso ou xubilación.

- e) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado con carácter firme para o exercicio de funcións públicas.

3.—Os contratos laborais temporais que teñan a súa orixe nunha subvención das distintas administracións públicas competentes, rexeranse polas normas recollidas na correspondente orde de convocatoria. As bases de selección se elaborarán especificamente para cada un destes procesos, e recollerán e valorarán axeitadamente as especiais circunstancias que se deriven das devanditas ordes, tales coma prazos de execución, requisitos dos/as candidatos/as, méritos a valorar e, no seu caso, contidos e tipoloxía das probas de selección, entre outros aspectos. A elaboración destas bases e o desenvolvemento dos procesos de selección será competencia dos técnicos dos programas nos que se inclúan as diferentes políticas de contratación, en colaboración cos técnicos dos departamentos nos que se producirá a correspondente incorporación laboral.

ARTIGO 32º.—PROCESO SELECTIVO

1.—Durante a vixencia deste Convenio Colectivo o Concello de Gondomar 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%, en coincidencia co establecido no acordo do mes de xullo de 2.005 de Función Pública na Mesa Xeral, Goberno-Sindicatos, para os Orzamentos Xerais do Estado do 2.006.

Así mesmo será de aplicación a Disposición Transitoria Cuarta. Consolidación do emprego público da Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público e a disposición transitoria décimo sexta da Lei 13/2007, do 27 de xullo, de modificación da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galicia.

2.—Como criterio xeral, tódolos postos e prazos cubertos con contrato temporal ou interino, anteriores o 1 de xaneiro de 2005, terán a consideración de postos consolidables por razóns estruturais, e por tanto susceptibles de ser sometidos á oferta pública durante a vixencia deste Convenio Colectivo.

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

O contido das probas gardará relación cos procedementos, tarefas e funcións habituais dos postos obxecto da convocatoria.

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 Gondomar.

3.—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.

4.—As bases xerais e específicas de tódalas convocatorias que respondan a criterios de consolidación de emprego, serán previamente negociadas cos/as Delegados/as de Persoal Electos/as ou Sindicatos máis representativos.

5.—Tanto o temario como a estrutura do proceso selectivo deben ter en conta que este supón o ingreso nun Corpo, Escala, Grupo profesional ou Areas funcionais.

Atendendo a estas cuestións fundamentais, os programas das convocatorias constarán do número de temas e exercicios seguintes:

- GRUPO A1 Ó POSTOS ASIMILABLES : 90 temas (50 comúns e 40 específicos).
- GRUPO A2 Ó POSTOS ASIMILABLES: 60 temas (30 comúns e 30 específicos).
- GRUPO C1 Ó POSTOS ASIMILABLES: 40 temas.
- GRUPO C2 Ó POSTOS ASIMILABLES: 20 temas.
- EXTINGUIDO GRUPO E Ó POSTOS ASIMILABLES: 10 temas.

Dos que como mínimo unha quinta parte pertencerán as materias comúns

8.—O sistema de valoración das diferentes probas, é a seguinte:

- a) A puntuación da fase do Concurso-Oposición virá determinada pola suma das puntuacións obtidas en cada unha das dúas fases.
- b) A puntuación da fase de oposición virá dada pola suma das puntuacións dos exercicios correspondentes.
- c) A puntuación obtida na fase de concurso non se poderá aplicar para supera-la fase de oposición, que terá carácter eliminatorio.
- d) As materias e programas correspondentes a cada convocatoria serán conforme á lexislación aplicable en materia de estudo e negociación. En todo caso:

TEMARIO: Tal como establece o R.D. 896/91 de 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección do persoal da Administración Local, coa salvidade que para a promoción interna establece o artigo 77 do R.D. 364/95, de 19 de marzo, sobre exención de probas sobre aquelas materias das que o seu coñecemento polo empregado público estea acreditado suficientemente nas de ingreso ó Corpo, Escala Grupo profesional de orixe, o temario será o seguinte:

Materias Comúns:

Constitución Española.

Organización do estado.

Estatuto de Autonomía.

Réxime Local.

Dereito Administrativo Xeral.

Facenda Pública e Administración Tributaria.

Materias Específicas: versarán sobre o contido das funcións e tarefas atribuídas legalmente ó Grupo Profesional ou Área Funcional á que se refiren as probas.

Poderanse incluír así mesmo unha Entrevista cos aspirantes que poderá contar con unha parte dirixida e/ou un Test psicotécnico para valora-la idoneidade do candidato, que nunca terán carácter eliminatorio e cun valor máximo de 1,5 puntos.

ARTIGO 33º.—SELECCIÓN DOS/AS EMPREGADOS/AS PÚBLICOS TEMPORAIS E INTERINOS

1.—A selección dos/as empregados/as públicos temporais e interinos faranse de acordo co sistema selectivo que a Administración Pública determine, respectando os principios de igualdade, mérito e capacidade. O referido sistema deberá permitirla máxima axilidade na selección, en razón da urxencia requirida para ó desempeño transitorio dos postos de traballo ou das funcións correspondentes.

2.—Os opositores que houberan superado satisfactoriamente as probas selectivas e non obtivesen posto, integrarán unha lista para futuras contratacións pola vía de urxencia, cunha limitación na vixencia da referida lista ata a próxima convocatoria ou tres anos.

3.—Ditas listas serán públicas e o persoal será nomeado directamente mediante decreto da Alcaldía pola orde correlativa que figure nas mesmas.

ARTIGO 34º.—OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO

1.—Os postos de traballo dotados orzamentariamente que non sexan susceptibles de ser cubertos por persoal da Corporación da que se trate, constituirán a Oferta de Emprego Público, unha vez consensuada na Mesa de Negociación e no seu caso, cos/as Delegados/as de Persoal Electos/as ou Sindicatos máis representativos, axustándose ó que dispoña a Lei de Orzamentos Xerais do Estado, cada ano. Nas Ofertas de Emprego Público deberá figuralo número porcentual que a lexislación vixente reserva a persoas con minusvalía, especificando a denominación e características das prazas.

2.—En ningún caso poderá constituír como mérito para acceder á Función Pública o ter desempeñado un posto de traballo con carácter eventual.

3.—Cando, en cómputo anual e por grupos ou categorías profesionais, se exceda de 800 horas extraordinarias, deberá crearse unha nova praza no cadro de persoal.

4.—En todo caso, a execución dos procedementos de selección de persoal derivados da Oferta de Emprego Pública deberán desenrolarse e estar rematados nun prazo improrrogable de 3 anos.

5.—De acordo co establecido no artigo 37.1 e o artigo 61.7 da Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público, as bases xerais e específicas das convocatorias dos distintos procesos selectivos serán negociadas coa Mesa Xeral de Negociación.

ARTIGO 35º.—PROMOCIÓN PROFESIONAL DOS/AS EMPREGADOS/AS PÚBLICOS

1.—Os/as empregados/as públicos do Concello de Gondomar terán dereito a promoción profesional.

2.—A promoción profesional é o conxunto ordeado de oportunidades de ascenso e expectativas de progreso profesional conforme aos principios de igualdade, mérito e capacidade.

A tal obxecto o Concello de Gondomar promoverá a actualización e perfeccionamento da cualificación profesional dos/as seus empregados/as públicos.

3.—O presente Convenio Colectivo regulará a promoción profesional que poderán consistir, entre outras, na aplicación aislada o simultánea dalgunha ou algunhas das seguintes modalidades:

- a) Promoción ou carreira horizontal, que consiste na progresión de grado, categoría, escalón ou outros conceptos análogos, sen necesidade de cambiar de posto de traballo e de conformidade co establecido na letra b) do artigo 17 e no apartado 3 do artigo 20 da Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Promoción ou carreira vertical, que consiste no ascenso na estrutura de postos de traballo polos procedementos de provisión establecidos no Capítulo III do Título V da Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público.
- c) Promoción interna vertical, que consiste no ascenso dende un corpo o escala dun Subgrupo, ou Grupo de clasificación profesional no suposto de que éste non teña Subgrupo, a outro superior, de acordo co establecido no artigo 18 da Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público.
- d) Promoción interna horizontal, que consiste no acceso a corpos ou escalas do mesmo Subgrupo profesional, de acordo co disposto no artigo 18 da Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público.

4.—Os/as empregados/as públicos do Concello de Gondomar poderán progresar simultaneamente nas modalidades de promoción ou carreira horizontal e vertical.

ARTIGO 36º.—PROMOCIÓN OU CARREIRA HORIZONTAL DOS/AS EMPREGADOS/AS PÚBLICOS

Terase en conta o que se estableza nos regulamentos de desenrolo do Estatuto Básico do Empregado Público na Administración do Estado e na Administración da Xunta de Galicia.

ARTIGO 37º.—PROMOCIÓN OU CARREIRA VERTICAL DOS/AS EMPREGADOS/AS PÚBLICOS

1.—De acordo co establecido no artigo 17 da Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público no concello de Gondomar a provisión de postos de traballo realizarase a través dos sistemas de libre designación, concurso específico ou concurso de méritos, que será o sistema xeral.

2.—As bases e convocatorias serán públicas no Boletín Oficial da Provincia ou da Comunidade Autónoma, e o anuncio das convocatorias no Boletín Oficial do Estado, e conterán necesariamente:

- a) Denominación, localización, nivel de complemento de destino e complemento específico.
- b) Requisitos esixidos para o seu desempeño, entre os que unicamente poderán figurar os contidos nas relacións de postos de traballo.
- c) Prazo de presentación de solicitudes, que en ningún caso poderá ser inferior a 15 días hábiles, contando a partir da publicación.

3.—Baremo.—Méritos: Avaliaranse como tales:

- a) Antigüidade.
- b) Cursos de formación e perfeccionamento (relacionados sempre coas funcións do posto a que se aspira).
- c) Titulacións académicas superiores, excluindo as que serviron para obter outra superior, ou comple-

mentarias das que se esixen para acceso ó grupo relacionadas coas funcións propias do posto de traballo e outras homologadas por organismos oficiais, relacionadas coas funcións propias do posto.

- d) Coñecemento do idioma galego.
- e) Carreira administrativa.
- f) No caso de empate terá preferencia para que lle sexa adxudicado o posto o que obtivese maior puntuación polo apartado primeiro, de persisti-lo empate terá preferencia o de maior idade.

4.—Os/as empregados/as públicos/as unicamente poderán ser removidos por causas sobrevidas, derivadas dunha alteración no contido do posto realizada a través das relacións de postos de traballo ou prevista nestas que modifiquen os supostos que serviron de base á convocatoria, ou dunha falta de capacidade para o seu desempeño manifestada por rendemento insuficiente que impida realizar con eficacia as funcións atribuídas ó posto. A remoción levarase a cabo logo de expediente instruído para o efecto e informe do órgano de representación do persoal, mediante resolución motivada do órgano que efectuou o nomeamento.

ARTIGO 38º.—PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL E HORIZONTAL DOS/AS EMPREGADOS/AS PÚBLICOS

1.—A promoción interna realizarase mediante procesos selectivos que garantan o cumprimento dos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade así como os contemplados no artigo 55.2 da Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público

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

- a) A promoción deberá se-lo instrumento para incrementar a capacidade de traballo dos/as empregados/as públicos e, en definitiva, os niveis de motivación e integración.
- b) A promoción deberá basearse no esforzo profesional, o historial profesional e a carreira, a formación e cualificación adquiridas, debendo ser tamén obxecto de consideración a antigüidade.
- c) De acordo con estes criterios, no Concello de Gondomar, deberán efectuarse procesos de promoción, separados dos de ingreso, que se desenvolverán en convocatorias independentes.
- d) Efectuarase mediante os sistemas de CONCURSO e CONCURSO-OPOSICIÓN con suxeición ós principios de igualdade, mérito e capacidade.

3.—Requisitos:

Para participar en probas de promoción interna os/as empregados/as públicos/as deberán poseer os requisitos exixidos para o ingreso, ter unha antigüidade de, alomenos, dous anos de servizo activo no inferior Subgrupo, ou Grupo de clasificación profesional, no suposto de que éste no teña Subgrupo, á que pertencen o día da finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación e posuí-la titulación e o resto dos requisitos establecidos con carácter xeral para o acceso ó grupo profesional ó que aspire a ingresar.

No suposto de promoción dos/as empregados/as públicos de Corpos, Escalas ou Grupos Profesionais de peóns, axudantes, oficiais de 2ª, etc. ó inmediato superior de oficiais de 1ª, poderase eximir do requisito de titula-

ción cando se trate de persoal cunha antigüidade de dez anos nun Grupo asimilable ó D (de funcionarios), ou o D de funcionarios ou de cinco anos e a superación dun curso específico de formación, de conformidade coa Disposición Adicional novena do Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Eximirase ós candidatos daquelas materias cuxo coñecemento fose acreditado suficientemente nas probas de ingreso ós corpos, escalas ou grupo profesional de orixe. Para fixar esta excepción tomarase como referencia a derradeira convocatoria.

Tan só deberán superar unha proba práctica aqueles candidatos que pertencen a un corpo, escala ou grupo profesional cuxo desempeño profesional non permita supoñer un coñecemento dos cometidos propios do corpo, escala ou grupo profesional de destino.

Os aspirantes que no turno de promoción interna houberan superado as probas pero, ó non reunir méritos suficientes, non obtiveran praza ou posto, quedarán exentos da realización das probas das dúas seguintes convocatorias.

4.—Convocarase un mínimo de 75% e ata o 100%, por promoción interna, das prazas vacantes na Oferta de Emprego Público correspondente.

5.—Proposta indicativa de BAREMO DE CONCURSO:

Esta fase de concurso será puntuada de 0 a 10 puntos como máximo; o resultado da suma dos distintos méritos presentados polo/a concursante, finalmente terá que ser proporcional ó 40% establecido como máximo tamén para esta fase.

A. Antigüidade: por cada ano ou fracción do Grupo ou Escala de orixe; 0'50 puntos, ata un máximo de 5 puntos.

B. Cursos de formación e perfeccionamento: Pola participación en cada curso relacionado coas funcións a desenvolver, impartido polo INAP, pola EGAP ou calquera outro Centro Oficial autorizado, (exemplo Sindicatos), para impartilos, incluídos os organizados ou promovidos pola Corporación de que se trate; esta fase será puntuada cun máximo de 3 puntos.

I. Por cada curso de máis de 100 horas de duración como mínimo, e se estas non figurasen, de máis de 21 xornadas completas como mínimo: 1'00 puntos.

II. Por cada curso de entre 80 e 99 horas de duración como mínimo, e se estas non figurasen, de 16 a 20 xornadas completas como mínimo: 0'80 puntos.

III. Por cada curso de entre 60 e 79 horas de duración como mínimo, e se estas non figurasen, de 10 a 15 xornadas completas como mínimo: 0'60 puntos.

IV. Por cada curso de entre 30 e 59 horas de duración como mínimo, e se estas non figurasen, de 5 a 9 xornadas completas como mínimo: 0'40 puntos.

V. Por cada curso de entre 10 e 29 horas de duración como mínimo, e se estas non figurasen, de 2 a 4 xornadas completas como mínimo: 0'20 puntos.

VI. Por cada curso de entre 5 e 9 horas de duración como mínimo, e se esta non figurase, de 1 xornada completa como mínimo: 0'10 puntos.

VII. Non se valorarán a asistencia a seminarios, conferencias, coloquios e cursos inferiores a 5 horas ou de menos de 1 xornada completa de asistencia.

C. Cursos de aproveitamento, (cursos nos que independentemente do número de horas lectivas, esixen un exame final para a obtención do diploma).

I. Por cada curso de aproveitamento un mínimo de 0'80 puntos, podendo ser incrementada a súa valoración tamén en función do seu número de horas lectivas segundo a táboa anterior, non podendo exceder en todo caso de 1 punto máximo por curso.

D. Coñecemento do IDIOMA GALEGO:

Por supera-lo curso de iniciación ou Celga 3: 0'50 puntos.

Por supera-lo curso de perfeccionamento ou Celga 4: 0'75 puntos.

Por supera-lo curso de Linguaxe admtda. de nivel medio: 1'00 puntos.

Por supera-lo curso de Linguaxe admtda. de nivel Superior ou Celga 5: 1'25 puntos.

E. As titulacións superiores que os/as aspirantes poidan acreditar (aparte da esixida para poder participar), e teñan relación co posto de traballo ó que se opta, serán puntuadas con 2 puntos como máximo.

6.—FASE DE OPOSICIÓN:

a) Consistirá na realización de dous exercicios: un teórico e outro práctico.

O exercicio teórico consistirá nun test con preguntas relativas ó programa aprobado para cada Grupo Profesional. O test será elaborado coas propostas de cada un dos membros do tribunal.

O exercicio práctico consistirá no desenvolvemento por escrito ou materialmente de supostos derivados do temario a proposta do Tribunal e que unha vez realizado será lido polo/a aspirante no caso de ser escrito.

b) Cando a súa natureza o permita os exercicios serán anónimos.

c) Cada exercicio puntuarase globalmente de 0 a 10 puntos, e quedará eliminado o aspirante que non acade polo menos 5 puntos en cada un deles.

d) O temario, na quenda de promoción interna, reducirase con relación ó establecido para a quenda libre, atendendo a razóns de especialización e coñecementos profesionais acreditados nos exames de ingreso na Administración.

e) Proposta de aprobados/as: A suma de puntuacións obtidas en ámbolos dous exercicios da oposición, sumada á conseguida na fase de concurso, servirá para elabora-la relación de aprobados/as por orde de puntuación. No caso de empate resolverase a favor do/a aspirante que conte con maior puntuación na fase de oposición; de persisti-lo empate, o de maior antigüidade; e de continuar manténdose, o de maior idade.

f) TEMARIO:

Tal como establece o R.D. 896/91 de 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, coa salvidade que

para a promoción interna establece o artigo 77 do R.D. 364/95, de 19 de marzo, sobre exención de probas sobre aquelas materias das que o seu coñecemento polo empregado/a estea acreditada suficientemente nas de ingreso ó Grupo Profesional de orixe, o temario será o seguinte:

I. Materias Comúns :

1. Constitución Española.
2. Organización do estado.
3. Estatuto de Autonomía.
4. Réxime Local.
5. Dereito Administrativo Xeral.
6. Facenda Pública e Administración Tributaria.

II. Materias específicas: versarán sobre o contido das funcións e tarefas atribuídas legalmente ó Grupo Profesional ou Área Funcional á que se refiren as probas.

O número de temas, segundo o Grupo será o seguinte:

- Grupo C, subgrupo C2 ou postos asimilables: 10 temas (acceso libre 20 temas).
- Grupo C, subgrupo C1 ou postos asimilables: 20 temas (acceso libre 40 temas).
- Grupo A, subgrupo A2 ou postos asimilables :30 temas (acceso libre 60 temas).
- Grupo A, subgrupo A1 ou postos asimilables :45 temas (acceso libre 90 temas).

7.—Cando existan categorías de Empregados/as Públicos que desempeñen funcións afíns as de Corpos ou Escalas de funcionarios, o ingreso nestes Corpos ou Escalas poderán efectuarse mediante o sistema de concurso-oposición, valorándose na fase de concurso a experiencia e o historial profesional destes candidatos.

8.—A estes efectos os/as empregados/as públicos cuxas funcións sexan afíns as desempregadas por funcionarios do extinto grupo E, terán o mesmo tratamento que estes para o acceso o grupo C2.

9.—Os Plans de Emprego poderán establecer criterios específicos sobre a funcionarización, en especial sobre as oportunidades dos candidatos e as probas selectivas.

10.—Os/as empregados/as públicos, poderán acceder á promoción interna polo sistema de concurso, sempre e cando se traten de postos ou prazas de similar categoría.

ARTIGO 39º.—RELACIÓNS DE POSTOS DE TRABALLO

1.—Segundo o disposto no Título V. Ordenación da actividade profesional da Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público, as Administracións Públicas formarán a relación dos postos de traballo existentes na súa organización

2.—As relacións comprenderán, conxunta ou separadamente, os postos de traballo do persoal funcionario, o número e as características dos que poidan ser ocupados por persoal eventual, así como aqueles outros que poidan desempeñarse por Empregados Públicos.

3.—Nas relacións de postos de traballo incluíranse en todo caso a denominación e características esenciais dos postos, os requisitos esixidos para o seu desempeño, o nivel de complemento de destino e o complemento específico, cando teñan que ser desempeñados por persoal funcionario, ou a categoría profesional e réxime xurídico aplicable cando sexan desempeñados por Empregados Públicos.

Entre as características esenciais dos postos de traballo e os requisitos esixidos para o seu desempeño deberán figurar necesariamente o tipo de posto, o sistema de provisión e os grupos, corpos ou escalas ás que deban adscribirse e, no seu caso, a titulación académica e formación específica necesarias para o correcto desempeño do posto. Igualmente poderán especificarse aquelas condicións particulares que se consideren relevantes no contido do posto ou no seu desempeño.

4.—As relacións de postos de traballo serán públicas.

ARTIGO 40º.—MOBILIDADE ENTRE ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS, PERMUTAS E SUBSTITUCIÓNS NO PROPIO CONCELLO

1.—Unha vez rematada a quenda de promoción profesional e con cargo ás prazas que vaian ser obxecto de convocatoria libre, poderanse atender peticións de traslado formuladas por traballadores/as doutras Administracións Públicas. En todo caso, será requisito imprescindible para a concesión deste tipo de traslado que a Administración de orixe teña regulado un sistema de reciprocidade que tamén o permita.

2.—As permutas entre os/as Empregados/as Públicos da Administración Local están reguladas especificamente no Regulamento de Funcionarios de Adm. Local (Decreto 30-5-52) Art.98:

- a) Os/as Empregados/as Públicos poderán permutar os cargos que estén a desenvolver en propiedade, sempre que non tiveran cumpridos os sesenta anos, pertezan ó mesmo grupo e categoría e as prazas sexan de idéntica clase.
- b) A aprobación de permutas corresponderalle á Autoridade ou organo competente para outorgar os nomeamentos. Cando o fose o Director Xeral da Administración Local, será preceptivo o informe previo das Corporacións afectadas.
- c) En ningún caso, as permutas lesionarán dereitos de outros/as Empregados/as Públicos pertencentes os respectivos escalafóns.

Supletoriamente aplicarase a Lei de funcionarios civís do Estado Decreto 315/1964 de sete de febreiro.

3.—As substitucións de todo-los postos do concello, veñan a producirse estas por vacantes, baixas médicas (de duración mínima dunha semana) ou vacacións, soamente poderán ser cubertas temporalmente por persoal do concello pertencentes a grupos inmediatamente inferiores; nos supostos nos que non existan Empregados/as Públicos dese grupo ou habendo exista incompatibilidade manifesta de cargos nese grupo, poderán nomearse do seguinte grupo inferior.

Percibirán a diferenza das retribucións complementarias ata a totalidade das que ten o posto para o que foi nomeado accidentalmente.

ARTIGO 41º.—CAUSAS DE DESPIDO

En consonancia coas necesidades de rentabilización e control do gasto e efectivos, transparencia nas determinacións e decisións dentro das Administracións Públicas e aceptación-aplicación para o traballador, do principio de condicións máis beneficiosas, ante unha resolución xudicial firme, que estableza a improcedencia dun despi-

do, o Concello de Gondomar, permitirá ó despedido escoller entre a indemnización e a readmisión.

Así mesmo procederá a readmisión dos/as Empregados/as Públicos fixos cando sexa declarado improcedente o despidido acordado como consecuencia da incoación dun expediente disciplinario pola comisión dunha falta moi grave.

O Concello de Gondomar renuncia ós procedementos de regulación de emprego e á excedencia forzosa como formas de redución de plantilla.

ARTIGO 42º.—SEGUNDA ACTIVIDADE

1.—Todo o persoal adscrito ó Concello de Gondomar estará obrigado a desempeñar todas as funcións inherentes ó seu cargo e posto de traballo, (1ª actividade), mentres non existan causas razoables que imposibiliten o desempeño normal destas, (2ª actividade). Con este punto de partida, na definición de 2ª actividade, faise necesario determinar cales son as causas razoables que posibilitarán o paso a escala de 2ª actividade, o que se poderá facer:

- a) **VOLUNTARIAMENTE:** cando se cumprisen ós 55 anos de idade ou 25 anos de servizos efectivos nas situacións de servizo activo, servizos especiais ou excedencia forzosa.
- b) **DE OFICIO:** cando estea adscrito en servizos de urxencia, e fosen cumpridos os 55 anos de idade, (o/a Empregado/a Público afectado poderá neste caso tamén renunciar ó dereito de pase a segunda actividade, e continuar no seu posto, excepto por razóns xustificadas, oída a representación sindical).
- c) **POR INSUFICIENCIA DAS APTITUDES PSICOFÍSICAS:** cando estea incapacitado/a para o exercicio da súa función habitual, sempre que non sexa causa de xubilación anticipada por incapacidade permanente. Neste caso o pase a 2ª actividade requirirá o exame dun tribunal médico.
- d) A Corporación Local determinará anualmente os postos de 2ª actividade que formen parte dun determinado Grupo Profesional, dentro da relación de postos de traballo, os cales serán negociados coa representación legal dos/as Empregados/as Públicos, dentro do último trimestre de cada ano, creándose vacantes cando o requiriran as necesidades do servizo.

2º.—Excepto cando sexa de oficio, o persoal interesado no pase a 2ª actividade, deberá formular a correspondente solicitude antes do mes de setembro do ano anterior, dirixida ó Organo competente ou a Alcaldía - Presidencia que corresponda.

Unha vez encadrado na escala de 2ª actividade conservaranse a totalidade das retribucións que se viñan percibindo, salvo que o pase se tramitase de forma voluntaria polo interesado, (punto 1).

ARTIGO 43º.—INCOMPATIBILIDADES

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

ARTIGO 44º.—SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS

Estarase ó disposto nas disposicións vixentes aplicables.

ARTIGO 45º.—SOBRE POLICÍA LOCAL

No referido neste capítulo a promoción interna e segunda actividade, en canto a policía local, estarase o disposto na lexislación vixente en cada momento.

ARTIGO 46º.—TRABALLOS DE SUPERIOR CATEGORÍA

En caso de necesidade o órgano competente poderá habilitar ós/as empregados/as públicos para a realización de funcións propias de postos de traballo dunha escala ou categoría inmediatamente superior e sempre que conte coa titulación requirida para dito posto, dando conta desto ó Comité de Persoal.

Os/As Empregados/as Públicos que desempeñen un posto de traballo dunha escala ou categoría superior percibirá as retribucións complementarias do posto de traballo que desempeñe.

ARTIGO 47º.—USO DA LINGUA GALEGA

Os/As Empregados/as Públicos do Concello de Gondomar, teñen o dereito e o deber de desenvolver-la 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.

Os/As Empregados/as Públicos do Concello de Gondomar, teñen o dereito e o deber de desenvolver-la súa actividade laboral e profesional facendo uso da linguaxe non sexista. (en aplicación do previsto no art. 14.11 da LO 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes).

O Concello de Gondomar proporcionará os instrumentos axeitados para propiciar un coñecemento adecuado da Lingua Galega. Os/As Empregados/as Públicos 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 Gondomar facilitará o 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.

O tempo investido na asistencia ós 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 ó cargo da Entidade Local ou non sexan organizados por esta, este aboará se é o caso, e logo da xustificación documental, as axudas de custo e gastos de desprazamento pertinentes.

CAPÍTULO X

GRUPOS PROFESIONAIS

ARTIGO 48º.—CORPOS, ESCALAS E GRUPOS PROFESIONAIS

1.—Os/As Empregados/as Públicos do Concello de Gondomar en atención ás funcións que realiza, se clasifi-

ca nos Corpos, Escalas e Grupos e niveis mínimo e máximo que a continuación se indican :

GRUPO LABORAL	GRUPO FUNCIONARIO	GRUPO DE TITULACIÓN	NIVEL MINIMO	NIVEL MAXIMO
1	GRUPO A Subgrupo A1,A2	Título universitario de Grado, Título de Doutor, Licenciado, Enxeñeiro, Arquitecto ou equivalente, Diplomado Universitario ou equivalente	22	30
2	B	Título de Técnico Superior	18	26
3	GRUPO C Subgrupo C1	Título de Bacharelato, Formación Profesional de Segundo Grao ou equivalente.	14	22
4	GRUPO C Subgrupo C2	Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primeiro Grao ou equivalente.	12	18
5	Agrupacións Profesionais	Certificado de Escolaridade	10	14

2.—Ata tanto non se xeneralice a implantación dos novos títulos universitarios para o acceso a función pública seguirán sendo válidos os títulos universitarios oficiais vixentes na normativa de aplicación.

Transitoriamente, os grupos de clasificación existentes ata o de agora no Concello se integrarán nos Corpos, Escalas e Grupos de clasificación profesional de funcionarios e laborais previstos neste artigo, de acordo coas seguintes equivalencias:

- Grupo A(actual): Subgrupo A1 (novo).
- Grupo B(actual): Subgrupo A2 (novo)
- Grupo C(actual): Subgrupo C1 (novo)
- Grupo D(actual): Subgrupo C2 (novo)
- Grupo E(actual): Agrupacións profesionais (novo).

Os/as empregados/as públicos do subgrupo C1 que reúnan a titulación esixida poderán promocionar o Grupo A sen necesidade de pasar polo novo Grupo B.

CAPÍTULO XI

SISTEMA RETRIBUTIVO

ARTIGO 49º.— ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

A estrutura retributiva dos/as Empregados/as Públicos ao servizo do Concello de Gondomar tenderá a unificarse baixo os seguintes conceptos retributivos:

1.—Retribucións básicas: son as que retribúen aos/as empregados/as públicos segundo a adscripción do seu corpo ou escala ou grupo a un determinado Subgrupo ou Grupo de clasificación profesional, no suposto de que no teña Subgrupo, e por súa antigüidade no mesmo. Dentro delas están comprendidas os compoñentes de soldo e trienios e das pagas extraordinarias.

- a) Soldo: asignado a cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, no suposto de que este no teña Subgrupo.
- b) Os trienios: que consisten nunha cantidade, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, no suposto de que este no teña Subgrupo, por cada tres anos de servizo. Aos efectos retributivos será de aplicación os do derradeiro grupo ou subgrupo consolidado
- c) As pagas extraordinarias: serán de dúas ao ano (nos meses de xuño e decembro) cada unha polo importe previsto na lexislación correspondente, e no seu caso nos orzamentos xerais do estado para cada ano.

2.—Retribucións complementarias: son as que retribúen as características dos postos de traballo, a carreira profesional ou ó desempeño, rendemento ou resultados alcanzados polos/as empregados/as públicos. A contía e estrutura das retribucións complementarias dos/as empregados/as públicos do Concello de Gondomar se desenvolverán de acordo co seguinte:

- a) A progresión alcanzada polos/as empregados/as públicos dentro do sistema de carreira administrativa do artigo anterior (O complemento de destino).
- b) A especial dificultade técnica, responsabilidade, dedicación, incompatibilidade esixible para o desempeño de determinados postos de traballo ou ás condicións na que se desenvolva o traballo (O complemento específico).
- c) O grao de interese, iniciativa o esforzo co os/as Empregados/as Públicos desempeñe seu traballo e o rendemento ou resultados obtidos (O complemento de produtividade).

Corresponde ó Pleno da Corporación determinar nos orzamentos a cantidade global destinada á asignación do complemento de produtividade, e os criterios de distribución de dita contía.

Corresponde ó Alcalde ou ó Presidente da Corporación a distribución de dita contía entre os diferentes programas ou áreas e a asignación individual do complemento de produtividade, con suxeición aos criterios establecidos polo Pleno, sen prexuízo das delegacións que poida conferir.

Ó abeiro do disposto na Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público, os criterios de distribución e asignación individual dos complementos de produtividade, serán obxecto de negociación coa representación sindical, en todo caso terase en conta o establecido no artigo referente a "Incentivos non fixos. Plus extrasalarial."

As cantidades que perciba cada Empregados/as Públicos por este concepto serán de coñecemento público, tanto polos demais Empregados/as Públicos da Corporación como dos representantes sindicais.

- d) Os graos de interese, iniciativa o esforzo co/a Empregado/a Público desempeñe seu traballo e o rendemento ou resultados obtidos (As gratificacións por servizos extraordinarios).

A retribución dos servizos extraordinarios terá carácter excepcional, debendo ser compensados preferentemente en tempo libre. En todo caso, cando se dean situacións de excepcionalidade previstas no dito artigo que impiden a compensación en tempo libre, os servizos extraordinarios serán retribuídos co seguinte criterio:

1.O valor da hora normal de traballo será o resultado de dividir a retribución anual bruta do/a Empregado/a Público (incluídos os trienios e a produtividade) entre a xornada anual de traballo.

2. Hora extra traballada entre as 14,00 e as 22,00 horas; terá o valor dunha hora normal incrementada nun 50%.

3. Hora extra traballada entre as 22 horas e as 8,00 horas, (nocturna) ou en sábados non laborables, días libres, domingo e festivo; terá o valor dunha hora normal incrementada nun 100%.

4. Hora extra traballada en sábados, domingos e festivos e ademais noites; terá o valor dunha hora normal incrementada nun 125%.

O valor das horas extraordinarias actualizarase anualmente de conformidade co porcentaxe de incremento xeral de retribucións que se fixe nos orzamentos xerais do Estado para tódolos/as empregados/as públicos.

3.—Retribucións dos/as empregados/as públicos/as contratados/as polo Concello de Gondomar (incluídos aqueles para os que o Concello percibe unha subvención):

As retribucións dos/as empregados/as públicas contratados/as, ben sexa a través de subvencións e/ou axudas ou directamente polo Concello de Gondomar, se rexirán por unha nova táboa salarial que se aprobará xunto con este Convenio Colectivo, manténdose os salarios actuais do persoal contratado en tanto en canto non remate o seu contrato. No caso de celebrarse unha prórroga do mesmo se empezarán a aplicar xa os novos salarios.

ARTIGO 50º.—RECOÑECIMIENTO DE SERVICIOS PREVIOS

Recoñécese con carácter xeral os/as Empregados/as Públicos desta Corporación a totalidade dos servizos indistintamente prestados polos mesmos en calquera Administración Pública.

Se considerarán servizos efectivos todos os indistintamente prestados ás esferas de calquera Administración Pública, tanto en calidade de funcionario, como os prestados en réxime de contratación administrativa ou laboral.

O devengo dos respectivos trienios efectuarase, previo recoñecemento formal individualizado por órgano municipal competente e a instancia do interesado, aplicando ós mesmos o valor que corresponda os do corpo, escala, prantilla ou praza con funcións análogas as 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, se utilizarán por aplicación analóxica, as previsións contidas no Real Decreto 1.461/1.982, de 25 de xuño, polo que se dictan normas de aplicación da Lei 70/1.978, de 26 de decembro, de recoñecemento de servizos previos na Administración Pública.

ARTIGO 51º.—NON DISCRIMINACIÓN EN MATERIA DE RETRIBUCIÓN E OUTROS

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

ARTIGO 52º.—NÓMINA

Tódalas percepcións dos/as Empregados/as Públicos realizaranse a través da nómina, establecéndose a prohibición de facelo doutro xeito. O cobro da nómina deberá poder efectuarse o último día do mes, derivándose responsabilidades noutro caso. A nómina que se deriva do Libro Rexistro de Persoal, deberá conter tódolos 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 53º.—GRATIFICACIÓN ESPECIAL

Para todos/as Empregados/as Públicos que por necesidades do servizo, se vexa obrigado a traballar as noites dos días 24 e 31 de Nadal e 5 de Xaneiro, deberán compensarse cunha gratificación especial, igual ó valor dobre dunha xornada normal de traballo efectivo.

ARTIGO 54º.—NORMAS COMÚNS AS GRATIFICACIÓNS POR SERVIZOS ESPECIAIS OU INCENTIVOS

- a) Quedarán condicionadas á efectiva prestación dos servizos que se retribúen.
- b) Non crearán dereitos adquiridos para os/as Empregados/as Públicos e se suspenderán ó cesar no desempeño do posto de traballo que a teña asignada.
- c) Mensualmente, os xefes remitirán á Unidade de Persoal, nos impresos facilitados ó efecto, para súa inclusión na nómina, relación valorada na que se faga constar os/as Empregados/as Públicos que prestaran o servizo.
- d) Non suspenderán o percibo das gratificacións fixas, as situacións de licencia regulamentaria, excepto se o tempo efectivamente traballado durante o trimestre correspondente fora inferior á totalidade de este, debido a baixa por enfermidade común ou accidente, soamente se abonará a parte proporcional.

CAPÍTULO XII

CONDICIÓNS ECONÓMICAS E SOCIAIS

ARTIGO 55º.—CONSTITUCIÓN DUN FONDO SOCIAL

O Concello de Gondomar que subscribe este Convenio Colectivo constituirá un fondo social para os/as seus empregados/as, laborais e funcionarios, consignado orzamentariamente cada ano, a negociar na Mesa Xeral de Negociación e se é o caso, co Comité de Persoal, para facer fronte ás condicións sociais que se acorden ou outras a maiores que existan, e que se establecerá nun 1% do Capítulo I dos orzamentos municipais

Terá dereito as axudas derivadas do fondo social, polos gastos propios e dos seus fillos:

- a) Os/as empregados/as públicos fixos ou/e de carreira en activo no momento da convocatoria.
- b) Os/as empregados/as públicos que no momento da convocatoria leven prestando servizos no Concello dun mínimo de un ano no período de dous anos.

En todo caso a concesión de calquera tipo de axuda derivada do fondo social, tan só poderá ser satisfeita tanto en tempo como en forma, por

acordo e a través da Comisión Paritaria que constituirase ó efecto.

ARTIGO 56º.—ANTICIPOS

1.—Poderán percibir un anticipo do seu salario, sen xuro, de ata 6.000 €, debéndose reintegra-lo devandito anticipo en 12, 18, 24 ou 36 mensualidades:

- a) Os/as empregados/as públicos fixos ou/e de carreira en activo no momento da convocatoria.
- b) Os/as empregados/as públicos que no momento da convocatoria leven no concello un ano no período de dous anos, neste caso deberán devolver ou liquidar o anticipo coa finalización do contrato.

A administración, segundo o seu criterio, poderá ampliar o prazo de devolución.

2.—O Concello establecerá para todos/as Empregados/as Públicos do cadro de persoal, un saldo vivo anual para anticipos de 60.000€, entendéndose por saldo vivo a suma do conxunto das devolucións dos anticipos concedidos.

3.—Desde o mes seguinte á percepción do anticipo detraerase da nómina dos/as Empregados/as Públicos en cuestión, a cantidade correspondente a dividi-la contía global do anticipo entre o número de mensualidades para a súa devolución.

4.—O/A Empregado/a Público non poderá solicitar un novo anticipo ata que non remate a amortización do anteriormente solicitado.

5.—A negociación concreta e os criterios de reparto serán encomendados á Comisión Paritaria Mixta, e serán incluídos como anexo a este Convenio Colectivo.

ARTIGO 57º.—ASISTENCIA XURÍDICA

1.—O Concello de Gondomar, garantirá a prestación de asistencia xurídica especializada a tódolos/as Empregados/as Públicos que a precisen por razón de conflitos con terceiros derivados da prestación do servizo, agás no caso de negligencia probada ou dolo.

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

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

ARTIGO 58º.—SEGUROS E PLANS DE PENSIÓNS

1.—O Concello de Gondomar asume as posibles responsabilidades civís que puideran derivarse de prestación do servizo dos/as Empregados/as Públicos propios/as, excepto no caso de negligencia debidamente probada ou dolo.

2.—Para estes efectos, o Concello deberán subscribirá unha póliza que garanta unha cobertura adecuada polo concepto de responsabilidade civil.

3.—Do mesmo xeito, o Concello de Gondomar, concertará unha póliza de seguro colectivo de accidentes para os/as seus Empregados/as Públicos, que cubra os riscos de morte, incapacidade laboral transitoria e/ou permanente. Con este fin recadará ofertas-presupostos de varias entidades, co obxecto de establece-los importes concretos de indemnización, que deberán ser negociados coa representación sindical.

4.—O Concello de Gondomar, como promotor do Plan de pensións dos empregados e empregadas do concello, comprométese a consignar anualmente, no orzamento municipal, o crédito necesario para facer fronte ás súas achegas a favor dos empregados/as partícipes adheridos a este. O réxime de funcionamento, achegas e prestacións do Plan de Pensións municipais será o establecido nas especificacións deste aprobadas polo Pleno Municipal.

ARTIGO 59º.—RÉXIME DE RETRIBUCIÓN EN PROCESOS DE BAIXA POR ENFERMIDADE OU ACCIDENTE

O Concello asegurará a todos los /as Empregado/as Públicos a percepción do 100% das súas retribucións, incluídos tódolos conceptos por calquera situación de incapacidade temporal, xa sexa de enfermidade, accidente, ou accidente laboral.

**CAPÍTULO XIII
RÉXIME DISCIPLINARIO**

ARTIGO 60º.—RÉXIME DISCIPLINARIO

O réxime disciplinario e o procedemento para a imposición de sancións será o disposto na Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público, no Real Decreto Lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, do Estatuto dos traballadores; no Real Decreto Lexislativo 781/86, de 18 de abril; Real Decreto 33/1986, de 10 de xaneiro; Decreto 94/1991, de 20 de marzo e demais lexislación que sexa de aplicación en cada momento para os/as Empregados/as Públicos das administracións públicas.

**CAPÍTULO XIV
CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E PROCESOS DE FUNCIONARIZACIÓN NAS ENTIDADES QUE INTEGRAN A ADMINISTRACIÓN LOCAL GALEGA**

ARTIGO 61º.—CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E INTERINO

1.—O Acordo Administración/Sindicatos para o período 1995-1997 sobre condicións de traballo na Función Pública e máis en concreto o Acordo sobre “condicións de traballo na Función Pública Local para o período 1995-1997” suscrito entre a FEMP e os Sindicatos supuxeron un avance no proceso de racionalización dos efectivos de persoal na Administración Pública en xeral e na Administración Local en particular. Non obstante, a piques de remata-lo período temporal de vixencia dos citados Acordos constátase que non tódolos obxectivos previstos naqueles están cumpridos. En consecuencia faise necesario prolongar temporalmente e mesmo afondar algúns temas xa acordados.

2.—Por outra banda debemos ter en conta o establecido na Disposición Transitoria Cuarta. Consolidación de emprego temporal da Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público que di: “1. As Administracións Públicas poderán efectuar convocatorias de consolidación de emprego a postos o prazas de carecer estrutural correspondentes a seus distintos corpos, escalas ou categorías, que estean dotados orzamentariamente se encontran desempeñados interina ou temporalmente se encontran desempeñados interina ou temporalmente con anterioridade a 1 de xaneiro de 2005.

Os procesos selectivos garantirán o cumprimento dos principios de igualdade, mérito capacidade e publicidade.

O contido das probas gardará relación cos procedementos, tarefas e funcións habituais dos postos obxecto de cada convocatoria. Na fase de concurso poderá valorarse, entre outros méritos, o tempo de servizos prestados nas Administracións Públicas e a experiencia nos postos de traballo obxecto da convocatoria.

Os procesos selectivos se desenvolverán conforme ó disposto nos apartados 1 e 3 do artigo 61 do presente Estatuto que di:

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 prevista neste Estatuto. Os órganos de selección velarán polo cumprimento do principio de igualdade de oportunidades entre sexos.

2. Os procesos selectivos que inclúan, ademais das preceptivas probas de capacidade, a valoración de méritos dos aspirantes só poderán outorgar a dita valoración unha puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por si mesma o resultado do proceso selectivo”

3.—A Convocatoria dos procesos selectivos para a substitución do emprego interino ou consolidación do emprego temporal en estrutural e permanente no Concello de Gondomar efectuarase mediante os sistemas selectivos de concurso ou concurso - oposición. Neste último caso, na fase de Concurso valoraranse, entre outros méritos, a experiencia nos postos de traballo obxecto da convocatoria”

4.—Co obxectivo de axiliza-los procesos de consolidación de emprego temporal de natureza estrutural e permanente as Mesas Xerais que se constitúan no Concello de Gondomar, con carácter previo á aprobación dos cadros de persoal e relacións de postos de traballo de cada ano e con suxeición á normativa vixente:

- a) Avaliarán as situacións que con este carácter se produzan no Concello de Gondomar e proporán a creación das correspondentes prazas e postos que respondan ás situacións e tarefas de carácter permanente ou estrutural.
- b) Proporán a inclusión na Oferta de Emprego do Concello de Gondomar das prazas e postos antes sinalados, así como os que estean desempeñados por persoal interino funcionario ou laboral ata o límite máximo que permita a normativa vixente.

5.—Os procesos de consolidación non poderán determinar en ningún caso aumento ou diminución de efectivos.

ARTIGO 62º.—PROCESOS DE FUNCIONARIZACIÓN

Os procesos de funcionarización responden á necesidade de adaptar á normativa vixente o réxime xurídico (funcionario, laboral), dos postos de traballo das Entidades Locais. Esta adaptación reviste un maior interese despois da publicación da Lei 5/97 da Administración Local de Galicia que determina os postos que poden ser desempeñados en réxime laboral e así mesmo co establecido na Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público.

1.—O concello de Gondomar, trala negociación coa representación sindical, definirán aqueles postos de traballo que, de acordo coa normativa vixente, deban ser desempeñados por persoal funcionario.

2.—De acordo coa normativa vixente, e trala negociación sindical, estudaríanse os correspondentes procesos de funcionarización que serán aplicables ó persoal que ocupe postos de traballo que deban desempeñarse en réxime funcional. Finalizada a negociación sindical e/ou convocada a correspondente Mesa Xeral de Negociación o Pleno do Concello de Gondomar determinará os postos de traballo funcionarizables realizando as correspondentes modificacións nos catálogos ou relacións de postos de traballo e adscribindo os postos, se fora posible, conforme á normativa vixente, á Escala correspondente, como mínimo, o Grupo de clasificación inicial.

3.—Os procesos de funcionarización serán aplicados como mínimo os seguintes criterios:

- a) Seralles de aplicación o proceso de funcionarización e, en consecuencia, poderán participar neste, aqueles traballadores contratados en réxime laboral á entrada en vigor da Lei 23/1988 que modifica o artigo 15 da Lei 30/1984 (no derogado) que ocupen un posto que deba ser desempeñado en réxime funcional, así como ó Persoal Laboral fixo que adquiriu esa condición e ingresou en postos funcionarizables con posterioridade a esa data (30.06.88) mediante sentenza que recoñeza o carácter de Persoal Laboral fixo ou probas selectivas convocadas con anterioridade a esta.

Ademais do sinalado para o acceso ás correspondentes prazas de persoal funcionario, os aspirantes deberán reuni-los requisitos xerais de acceso á Función Pública Local de acordo coa normativa vixente.

- b) As probas selectivas serán adecuadas ó nivel profesional do Corpo ou escala correspondente.
- c) As convocatorias poderán ser sectorizadas e esixíranse coñecementos relacionados coas tarefas que se desenvolvan na área de actividade correspondente.
- d) Procurarase facilitar ó persoal afectado formación axeitada ás esixencias dos correspondentes procesos selectivos.
- e) Os Plans de Emprego poderán establecer criterios específicos en particular sobre as oportunidades dos candidatos para concorrer ás probas selectivas.

4.—O persoal que non participe, ou que participando non supere o proceso de funcionarización, conservará todos os seus dereitos como persoal laboral fixo do Concello de Gondomar.

O proceso de funcionarización deberase iniciar no prazo máximo de doce meses a partir da entrada en vigor deste Convenio Colectivo.

CAPÍTULO XV

FORMACIÓN E PROMOCIÓN PROFESIONAL

ARTIGO 63º.—OBXECTIVOS

1.—A Corporación, con carácter xeral e anualmente, establecerá un plan de formación para os/as empregados/as públicos municipais, coincidente coas necesidades corporativas, dentro do plan de acción municipal. Especialmente recollerá aquelas actuacións que se consideren precisas para unha reciclaxe e adaptación profesional as novas tecnoloxías.

O Departamento de Persoal ou departamento de Formación será o responsable da coordinación de cursos e programas formativos.

2.—A Corporación, directamente ou en réxime de concerto con centros oficiais ou concertados, organizará cursos de capacitación profesional para a adaptación dos/as Empregados/as Públicos as modificacións técnicas operadas nos postos de traballo, así como cursos de reconversión profesional, para asegurar a estabilidade do traballador nun suposto de transformación ou modificación funcional.

3.—As partes asinantes neste Convenio Colectivo, constituirán a Mesa Paritaria Mixta de Formación e Promoción Profesional integrada por representantes da Corporación e representantes dos traballadores, que será informada e emitirá dictame sobre a planificación de cursos.

4.—Os/as Delegados/as de Persoal Electos/as e as Seccións Sindicais poderán propoñer programas de actividades formativas, sendo dictaminadas pola Comisión de Formación (Concello-Representación sindical).

5.—Neste contexto a Formación debe ser considerada como unha necesidade e unha obriga, constituíndo un factor básico para incrementa-la motivación e a integración dos/as empregados/as públicos e un mecanismo eficaz e indispensable para articula-la mobilidade e a promoción, por elo e en función das prioridades que sinala o Concello de Gondomar, as partes recoñecen a necesidade de realizar un maior esforzo nesta materia.

6.—O Concello, a través do seu Orzamento Xeral, e mediante a participación nos Fondos para a Formación Continua nas Administracións Públicas, manterá ó efecto, aulas para o desenvolvemento de cursos de formación.

7.—Para facilita-la formación e a reciclaxe profesional, o Concello de Gondomar, no marco do Acordo 140 da OIT, adoptará os mecanismos necesarios de permisos ou licencias reflectidos no capítulo de “permisos e licencias” deste Convenio Colectivo.

8.—Os/As Empregados/as Públicos comprendidos no ámbito de aplicación do presente Convenio Colectivo realizarán os cursos de capacitación profesional ou reciclaxe para a adaptación a un novo ou o mesmo posto de traballo que, a proposta da Comisión de Formación, determine o Concello de Gondomar, co devengo, no seu caso, das indemnizacións que legalmente procedan, así mesmo poderán adapta-lo seu horario de traballo para a asistencia ós mesmos, computando o tempo invertido neles como tempo de traballo efectivo.

9.—O conxunto das accións formativas derivadas do Plan de Formación desta Administración Municipal e dos Plans para a Formación Continua das Administracións Públicas, realizarase de conformidade coa distribución horaria que decida a Comisión de Formación e Selección de cada unha das accións formativas que, en desenvolvemento dos plans de formación propios ou para formación continua, se convoquen.

10.—A corporación comprométese a instar ás Xefaturas de servizo para que impulsen, na medida das posibilidades da propia Administración, a adecuación das ferramentas e útiles de traballo asignadas ós traballadores para unha mellor calidade no servizo.

11.—A corporación Municipal trasladará toda a información que chegue o Concello ó Comité de Persoal Seccións Sindicais de tódalas convocatorias de cursos de formación relacionadas coa Función Pública Municipal, tanto se son convocadas pola propia Corporación, por outras Administracións, como por entidades públicas e privadas.

Unha vez sexa asinado este Convenio Colectivo, en todo caso, nun prazo non superior a tres meses, a Mesa de Formación Continua (Concello-Representación sindical), elaborará un acordo de funcionamento que garanta a participación en tódolos procesos de formación continua que se deriven da súa actuación, ou calquera outra á que se teña acceso.

ARTIGO 64º.—OS PLANS DE FORMACIÓN. CONTIDO

Os plans de formación que se presenten diante da Mesa de Formación Continua terán, como mínimo, o seguinte contido:

1. Obxectivos e descrición das accións a desenvolver.
2. Ámbito de aplicación do plan: Unidades Administrativas e Administracións ás que afecta.
3. Colectivo afectado e número de participantes.
4. Calendario previsto de execución.
5. Custo estimativo das distintas actividades formativas.
6. Criterios de selección, que garantirán o principio de igualdade.
7. Modalidade de xestión das actividades formativas.
8. Criterios de avaliación do plan de formación.

ARTIGO 65º.—ACCESO ÓS PLANS DE FORMACIÓN

Tódolos/as empregados/as públicos locais, terán a posibilidade de acceder ós plans de formación continua da súa Entidade, así como a plans agrupados que engloben á súa Administración Local.

CAPÍTULO XVI

SAÚDE E SEGURIDADE: APLICACIÓN DA LEI DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS NAS ADMINISTRACIÓNS LOCAIS DE GALICIA

ARTIGO 66º.—INTRODUCCIÓN

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

Non obstante, existen e mantéñense algunhas peculiaridades referidas ó 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 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público, como son as Xuntas de

Persoal e os Comités de Empresa, cumpre elaboralo seguinte acordo de carácter xeral para a adecuación dos Capítulos IV e V da Lei 31/95, de 8 de novembro, ás Administracións Locais.

ARTIGO 67º.—ÁMBITO DE APLICACIÓN

O disposto no presente Convenio Colectivo será de aplicación xeral ós/as Empregados/as Públicos do Concello de Gondomar, a todas as súas dependencias e ós seus Organismos Autónomos, si os houbera.

ARTIGO 68º.—SERVIZOS DE PREVENCIÓN

1.—En cumprimento do deber de prevención de riscos profesionais, os órganos competentes en materia de persoal, determinarán tras 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, 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 ou varios/as empregados/as públicos para ocuparse da actividade de prevención de riscos profesionais, constituír un servizo de prevención ou concertalo dito servizo cunha entidade especializada, tras negociación coas Organizacións Sindicais.

Cando se opte pola designación de empregados públicos 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 ó disposto no artigo 31 da Lei 31/95, de Prevención de Riscos Laborais.

ARTIGO 69º.—CONSULTA E PARTICIPACIÓN

1.—No ámbito específico para o exercicio da función de participación en materia preventiva será, con carácter xeral, o das Xuntas de Persoal das Administracións Locais, os Comités de Empresa, e os Delegados de Persoal, sen prexuízo das adaptacións que sexan necesarias en función dos Comités de Seguridade e Saúde que se creen.

2.—Nas Administracións Locais e os seus Organismos Autónomos, no ámbito específico para a función de participación en materia preventiva será o das Xuntas de Persoal e os Comités de Empresa correspondentes, agás no caso dunha Corporación Local na que subsistan varios convenios colectivos, onde poderá agruparse a función de participación destes nun só órgano, tras acordo da representación sindical.

ARTIGO 70º.—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 ó servizo das Administracións Locais, que estará integrado polos Delegados de Prevención designados 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 ó de Delegados.

3.—Non obstante o sinalado nos apartados 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 respectivo Comité de Seguridade e Saúde correspondente.

4.—A constitución do Comité de Seguridade e Saúde farase proporcionalmente ó 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 pero sen voto, os Delegados Sindicais e os responsables técnicos.

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

ARTIGO 71º.—DELEGADOS DE PREVENCIÓN

1.—Os/as Delegados/as de Prevención, de acordo co disposto no artigo 35.4 da Lei 31/95, de 8 de novembro, serán designados 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 funcionarios que sexan membros da Xunta de Persoal correspondente ó ámbito de representación e entre os representantes do persoal laboral membros do Comité de Empresa, e no seu defecto de entre os/as empregados/as públicos do ámbito correspondente.

3.—O número de Delegados/as de Prevención que poderán ser designados axustarase á Escala establecida no artigo 35.2 da Lei 31/95 de 8 de novembro:

Ata 49 traballadores : 1 Delegado de Prevención

De 50 a 100 traballadores: 2 Delegados de Prevención

De 101 a 500 traballadores: 3 Delegados de Prevención

De 501 a 1.000 traballadores: 4 Delegados de Prevención

De 1.001 a 2.000 traballadores: 5 Delegados de Prevención

De 2.001 a 3.000 traballadores: 6 Delegados de Prevención

De 3.001 a 4.000 traballadores: 7 Delegados de Prevención

De 4.001 en diante: 8 Delegados 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 será considerado como de exercicio de funcións de representación, para efectos de utilización do crédito de horas mensuais retribuídas previsto na letra e) do artigo 68 do Estatuto dos Traballadores e a letra d) do artigo 11 da Lei 9/87 de Órganos de Representación, e artigo 10.3 da LOLS.

Os/as empregados/as públicos designados como Delegados/as de Prevención que non desfrutaran de ningún tipo de crédito horario, a partir da súa designación con-

tarán co mesmo crédito horario cós membros dos órganos unitarios de representación da cada ámbito. En defecto do dito órgano, corresponderalle o crédito horario en proporción ó número de Empregados/as Públicos, cara o que dirixe a súa actividade preventiva.

5.—Os órganos competentes proporcionarán ós Delegados/as de Prevención os medios e a formación en materia preventiva que resulten necesarios para o exercicio das súas funcións.

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

7.—O tempo adicado á formación será considerado como tempo de traballo para tódolos efectos.

ARTIGO 72º.—SAÚDE E SEGURIDADE

En todo caso:

1.—Será de aplicación para tódalas Entidade Locais de Galicia, a actual normativa vixente en materia de saúde laboral, Lei de Prevención de Riscos Laborais (Lei 31/1995 de 8 de novembro).

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

3.—No Concello de Gondomar haberá como mínimo 2 Delegados de Prevención, sexa cal fose o seu número de cadro de persoal.

4.—O Concello e os Sindicatos asinantes deste Convenio Colectivo, velarán puntualmente polo estricto cumprimento da normativa aplicable e recollida na Lei de Prevención de Riscos Laborais, en todos os Servizos e dependencias do mesmo.

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

6.—Esta Comisión terá competencias de avaliación, información e recomendación, e poderá asumir as competencias dos Comités de Saúde Laboral.

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

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

9.—Os compoñentes da Comisión por parte dos Sindicatos disporán do tempo empregado no desempeño do seu cometido como membros desta, e sempre que a convocatoria se corresponda cunha reunión de carácter ordinario ou extraordinario, de tal xeito que para tódolos 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 presidente desta.

10.—A Comisión de entre os seus membros nomeará un secretario/a, que será o encargando/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 73º.—RECOÑECEMENTOS MÉDICOS PERIÓDICOS

1.—Os/as Empregados/as Públicos do Concello de Gondomar terán dereito a que se lles realicen recoñecementos médicos anuais de conformidade coa lexislación vixente.

Neste sentido, tanto no prego de condicións para a adxudicación da vixilancia da saúde como na selección da Mutua de Accidentes de Traballo, así como na adxudicación destas, terase en conta a opinión e o informe da representación do persoal.

2.—Ademais, no caso de que os/as empregados/as públicos que así o requiran, e sempre que a doenza teña relación co desempeño do seu traballo, se deberán realizar ampliacións dese recoñecemento en aspectos específicos, mediante a consulta cun especialista no area correspondente (oculista, otorrino, dermatólogo, etc.)

**CAPÍTULO XVII
DEREITOS SINDICAIS**

ARTIGO 74º.—PRINCIPIO XERAL

1.—O Concello de Gondomar que asume este Convenio Colectivo reconece e aplicará a Lei Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Liberdade Sindical (LOLS) modificada pola Lei Orgánica 14/94, de 19 de maio, e o establecido no Estatuto dos Traballadores respectivamente, en todo o referido a este, así como o Acordo Colectivo 151 da OIT, de 27 de xuño de 1978, sobre a protección do dereito de sindicación e os procedementos para determinar as condicións de emprego nas Admóns. Públicas.

2.—O Empregados Públicos do Concello de Gondomar incluído no ámbito de aplicación deste Convenio Colectivo teñen dereito a participar na Administración Municipal, nos termos fixados na Lei, a través dos órganos de representación regulados neste artigo.

3.—A representación dos/as Empregados/as Públicos corresponde ós/as Delegados/as de Persoal Electos/as e Seccións Sindicais.

ARTIGO 75º.—GARANTÍAS E FACULTADES DOS REPRESENTANTES DOS/AS EMPREGADOS/AS PÚBLICOS

Os membros dos órganos de representación electos terán as seguintes garantías e facultades:

1.—Audiencia do órgano competente nos supostos de seguirse procedemento disciplinario a un deles, sen prexuízo do/da interesado/a que se regule no dito procedemento.

Apertura de expediente contradictorio no suposto de sancións por faltas graves ou moi graves, no que serán oídos, aparte do interesado, ós/as Delegados/as de Persoal Electos/as e Seccións Sindicais.

2.—Expresar individualmente e colexiadamente, con liberdade, as súas opinións nas materias concernentes á esfera da súa representación, podendo confeccionar, publicar e distribuír as informacións de interese profesional, laboral e social, comunicándoo ó Alcalde.

3.—Non poder ser sancionados disciplinariamente nin discriminados no seu traballo, promoción económica ou profesional, nin trasladados con carácter forzoso en razón precisamente do desempeño da súa representación, durante o seu mandato, nin dentro do ano seguinte a expiración deste.

Prioridade de permanencia na empresa ou centro de traballo respecto dos demais traballadores, nos supostos de suspensión ou extinción por causas tecnolóxicas ou económicas.

4.—Dispoñer de 20 horas mensuais das correspondentes á súa xornada de traballo, sen diminución das súas retribucións, para o exercicio das súas funcións de representación.

No cómputo das asignacións horarias excluírase o tempo investido na asistencia a sesións de Comisións Informativas ou órganos da Entidade ou a reunións por esta promovidas e na negociación da determinación das condicións de traballo dos/as Empregados/as Públicos ó servizo do Concello de Gondomar.

Sen rebasalo número total de horas sindicais e os distintos membros do Comité de Empresa, ou delegados de persoal poderán acumular as horas en un ou varios dos seus compoñentes, podendo quedar relevados do traballo, sen prexuízo da súa remuneración.

5.—Poder utilizar para as actividades propias de representación, previa autorización (assembleas, reunións, etc.), un local facilitado para o efecto pola Entidade que posúa unhas características e equipamento que satisfagan as diversas necesidades que en canto a capacidade, e localización física puideran presentarse.

6.—O acceso e libre circulación polas dependencias da súa unidade electoral, sen que entorpeza o normal funcionamento das correspondentes unidades ou servizos e a distribución libre de todo tipo de publicacións, xa se refiran a cuestións profesionais ou sindicais.

7.—Serlles admitida a súa abstención ou recusación no suposto de ser designados como instructor/a ou secretario/a nun expediente disciplinario.

ARTIGO 76º.—CAPACIDADE

Recoñécese ós/as Delegados/as de Persoal Electos/as e Seccións Sindicais colexiadamente por decisión maioritaria dos seus membros, lexitimación para iniciar como interesados, os correspondentes procedementos administrativos e exercitalas accións en vía administrativa ou xudicial en todo o relativo ó ámbito da súas funcións.

Ós/as Delegados/as de Persoal Electos/as e Seccións Sindical, e este no seu conxunto, observarán sioxilo en todo o referente a temas en que a Administración sinale expresamente o carácter reservado, aínda despois de expiralo seu mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado pola Administración poderá ser utilizado fora do estricto ámbito da Administración ou para fins distintos ós que motivaron a súa entrega.

ARTIGO 77º.—COMPETENCIAS

1.—Os órganos de representación sindical terán as seguintes competencias:

– Recibi-la información dos asuntos que afecten ó persoal do Concello de Gondomar, isto é por conducto dos responsables de persoal deste.

– Investigar e informarse, por iniciativa propia, de todas as cuestións que afecten ó persoal agás os que afecten á intimidade persoal do persoal do Concello, dispoñendo para tal fin de acceso, consulta e reprodución gratuíta da documentación relativa ás ditas cuestións.

Neste sentido, os xefes das dependencias ou servizos nos que obre documentación relativa ós ditos asuntos, poderán facilitala permitindo a súa consulta e reprodución, sin prexuízo das garantías que se estime oportuno adoptar para evita-lo extravío dos documentos, así como das responsabilidades nas que os solicitantes puideran incorrer por incumprimento do deber de reserva profesional.

– Participar e colaborar así como informar xunto cos delegados de prevención, en materia de prevención de riscos laborais e determinación das condicións de traballo.

– Habendo sido informada previamente a Alcaldía, convocar reunións de persoal ou asembleas de traballadores durante a xornada de traballo. Neste sentido, están lexitimados para convocar reunións ou asembleas de persoal dunha Entidade Local, de sector ou no seu conxunto:

1º. Ás organizacións sindicais, ou a través dos delegados sindicais.

2º. Os órganos de representación electos.

3º. Calquera colectivo público, sempre que o seu número non sexa inferior o 40% do colectivo afectado.

ARTIGO 78º.—EXERCICIO DO DEREITO DE REUNIÓN OU ASSEMBLEA. REQUISITOS E LUGAR

1.—Os/As Empregados/as Públicos do Concello de Gondomar poderá exercer o seu dereito a reunirse, cos requisitos e condicións establecidos na normativa vixente en cada momento.

A asemblea será presidida, en todo caso, polo Comité de Empresa, Xunta de Persoal ou Delgados/as de persoal mancomunadamente, que serán responsables do normal desenvolvemento da mesma, así como da presenza na asemblea de persoas non pertencentes á empresa. Só poderá tratarse nela de asuntos que figuren previamente incluídos na orde do día.

2.—A presidencia comunicará á Corporación a convocatoria.

3.—A convocatoria, con expresión da orde do día proposto polos convocantes, formularase cunha antelación mínima de dous días hábiles, no rexistro municipal, debéndose este acusar recibo.

Sinalará a hora, lugar e data da celebración.

4.—O lugar de reunión será o centro de traballo, se as condicións do mesmo o permiten, e a mesma terá lugar fora das horas de traballo, salvo acordo ca Corporación. O Concello deberá facilitar o centro de traballo para a celebración da asemblea, salvo nos seguintes casos:

1. Se non se cumpren as disposicións desta Lei.

2. Se non transcorreran alomenos dous meses dende a última reunión celebrada.

3. Se aínda non se resarcira ou afianzara o resarcimento polos danos producidos en alteracións ocorridas nalgunha reunión anterior.

4. Peche legal da empresa.

As reunións informativas sobre Convenio Colectivo que lles sexan de aplicación non estarán afectadas polo párrafo 2.

5.—Remitir datos dos asinantes que acrediten estar lexitimados para convoca-la reunión ou asemblea. Notificaranse ó Concello os nomes das persoas que non pertencen á empresa e que vaian a asistir SEN VOZ NEN VOTO á asemblea, e acordaranse con este as medidas oportunas para evitar prexuízos na actividade normal do Concello.

6.—Cando por traballar en quendas, por insuficiencia dos locais ou por calquera outra circunstancia, non puidera reunirse simultaneamente toda a plantilla sen prexuízo ou alteración no normal desenvolvemento da produción, as diversas reunións parciais que haxa que celebrar consideraranse como unha soa e datadas no día da primeira.

7.—Si antes das vinte e catro horas anteriores a data de celebración da reunión non se formulasen obxeccións mediante resolución motivada, poderá celebrarse sen outro requisito.

8.—Non existirá ningún tipo de limitación para celebrar reunións fóra da xornada de traballo, salvo a seguridade de instalacións e dependencias e que a súa realización teña lugar cando se atopen abertos os lugares de reunión ou a súa apertura non supoña dificultades importantes.

Tamén poderán realizarse reunións e asembleas de Empregados/as Públicos dentro da xornada laboral, habendo obtido con anterioridade permiso da Alcaldía.

ARTIGO 79º.—REGULACIÓN DAS SECCIÓNS SINDICAIS

1.—Os/As Empregados/as Públicos do Concello de Gondomar afiliados a un sindicato poderá, no ámbito do Concello ou Centro de Traballo, constituír Seccións Sindicais de conformidade có establecido polos propios Estatutos do Sindicato a que pertenza, así como o establecido na Lei Orgánica 11/1985 DE 2 DE AGOSTO DE LIBERDADE SINDICAL.

2.—As Seccións Sindicais que podan constituírse ó amparo da normativa mencionada anteriormente, estarán representadas a tódolos efectos por Delegados Sindicais elixidos por e entre os seus afiliados no Concello.

3.—O número de delegados por cada Sección será o que estableza a lexislación vixente.

4.—Os Delegados Sindicais, que teñan legalmente constituída unha Sección Sindical acreditada no Concello de Gondomar, e no suposto de que non formen parte do Comité de Empresa terán as mesmas garantías e dereitos que os establecidos para os membros do Comité, así como os seguintes:

- a) Ter acceso á mesma información que a Corporación poña a disposición do Comité de Empresa, estando obrigados así mesmo a gardar sxiло profesional naquelas materias nas que legalmente proceda.
- b) Asistir as reunións do Comité de Empresa e dos demais órganos internos da Corporación en materia de Seguridade e Hixiene, con voz pero sen voto.
- c) Ser oídos polo Concello previamente á adopción de medidas de carácter colectivo que afecten os/as Empregados/as Públicos en xeral e ós seus afiliados en particular, e especialmente nas sancións a estes últimos.

ARTIGO 80º.—PRÁCTICAS ANTISINDICAIS

1.—Serán nulos e sen efecto os preceptos regulamentarios, cláusulas do Convenio Colectivo, os pactos individuais e as decisións unilaterais que conteñan ou supoñan calquera tipo de discriminación no emprego ou nas condicións de traballo, sexan favorables ou adversas, por razón da adhesión ou non a un sindicato, ós seus acordos ou ó exercicio en xeral de actividades sindicais.

2.—Será de aplicación o establecido nos artigos 12, 13, 14 e 15 da Lei Orgánica de 2 de agosto de Liberdade Sindical.

ARTIGO 81º.—ACORDO DE RÉXIME INTERIOR E PARTICIPACIÓN

No estudio e desenvolvemento dos acordos de Réxime Interior, así como nas modificacións dos mesmos, darase participación ó Comité de Empresa e as Seccións Sindicais legalmente constituídas, estudando as peculiaridades de cada servizo. As garantías establecidas para os representantes sindicais, deberán ser recollidas en ditos acordos.

ARTIGO 82º.—COTA SINDICAL

A requirimento dos/as Empregados/as Públicos afiliados a centrais sindicais ou sindicatos, que ostenten a representación a que se refire o Capítulo VI "Dereitos Sindicais", o Concello descontará na nómina mensual dos/as Empregados/as Públicos, o importe da cota sindical correspondente.

O/a Empregado/a Público interesado na realización de tal operación, remitirá un escrito á Unidade de Persoal no que se expresará con claridade a orde de desconto, a central ou sindicato a que pertence, a contía da cota, así como o número da conta corrente ou libreta, na que debe ser transferida a correspondente cantidade. O Concello efectuará as anteditas detraccións, salvo indicación contraria, durante o período de un ano.

ARTIGO 83º.—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, cuxa utilización instrumentalizarase mediante acordo entre elas.

2.—O Concello disporá en tódolos 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 Empregados/as Públicos.

O Comité de Empresa poderá utilizarlos medios de reprodución gráfica da Corporación para a realización da súa labor, coas limitacións que marca a Lei, sen que elo perturbe a normal realización dos traballos propios das dependencias municipais. Pola Comisión de Seguimento e Interpretación valorarase o custe da utilización, a efectos da súa posible repercusión en función da contía.

**CAPÍTULO XVIII
PRENDAS DE TRABALLO.****ARTIGO 84º.—PRENDAS DE TRABALLO**

1.—Con carácter obrigatorio e gratuito, o Concello de Gondomar, proporcionará a tódolos/as Empregados/as Públicos que por as funcións que realizan o necesiten, roupa e calzado de traballo axeitado.

2.—Os/As Empregados/as Públicos do Concello de Gondomar estarán obrigados á utilización das prendas que con carácter preceptivo se estableza para determinados postos de traballo e actividades, sendo obriga dos superiores inmediatos o velar polo seu efectivo cumprimento.

3.—As prendas de traballo a entregar ó persoal ó servizo do Concello, serán dos seguintes tipos:

- a) Prendas que con carácter xeral, de forma periódica e ca obrigatorio de ser utilizadas, se entreguen ós/ás Empregados/as Públicos que se atopen no desempeño do seu traballo, nos servizos que se determinen.

Estas prendas, a súa vez, terán o carácter de uniforme para os servizos que o precisaren, ou de prendas singularizadas, no resto dos casos.

- b) Prendas de traballo de carácter opcional para o persoal técnico de Administración Especial. En tódolos casos os xefes dos servizos e unidades nas cales presten os seus servizos persoal con dereito a prendas de traballo, formularán ca debida antelación e de acordo coas necesidades, proposta de adquisición que será informada polo Comité de Seguridade e Saúde con carácter previo á confección, por parte do Servizo de Contratación, do correspondente Prego de Cláusulas Administrativas-Particulares e de Prescricións Técnicas. Así mesmo aquel órgano será informado pola Mesa de Contratación das propostas de adxudicación dos contratos de adquisición.

4.—As prendas de traballo, serán normalizadas para tódolos servizos e unidades, polo que a calidade e prezo se refire, sen prexuízo de atender propostas de compras excepcionais se a prestación do servizo así o require.

5.—Tódalas prendas de traballo, excepto prendas de uniforme, levarán anagrama ou logotipo identificativo do Concello de Gondomar.

ARTIGO 85º.—PRENDAS DE ENTREGA PERIÓDICA

1.—A efectos da protección dos/as empregados/as públicos, o Concello de Gondomar entregará as prendas de protección en nunha entrega antes do 1 de marzo de cada ano, distribuídos do seguinte xeito:

A) VESTIARIO SERVICIOS VARIOS:

1. Bloque 1 ano:
Pantalón 3 ud.
2 Chaquetiñas ou 1 xersei
Camisa manga curta ou manga longa 2Ud.
Polo M.Curta ou M.Longa 2 Ud.
Chaleco 1 Ud.
Zapatos 1 par.
Zapatóns 1 par.
Zapatóns uso eléctrico 1 par.

- 2. Bloque 2 anos:
- Anorak ou cazadora curta 1 Ud.
- Roupa de augas 1 Ud.
- Botas de auga 1 Ud.

B) DEPORTES:

- 1. Técnico de Deportes:
- Zapatilla Deporte 1 par.
- Chandal deporte 2 Ud.
- Polo deporte 2 Ud.
- Parka Deporte 1 Ud.
- 2. Monitores de Deportes:
- Sudadera deportiva.
- Camiseta.

C) POLICIA LOCAL:

- 1. Bloque 1 ano:
- Pantalóns 2 Ud.
- Polos 2 Ud.
- Polos 2 Ud. Manga longa
- 2. Bloque 2 anos:
- Botas ou zapatos 1 par.
- Cazadora 1 Ud.
- Gorra 1 Ud.
- 3. Bloque 3 anos:
- Anorak auga 1 Ud.
- Cinto 1 Ud.
- Roupa de augas 1 Ud.
- 4. Reposición por necesidades de servizo:
- Casco Moto 1 Ud.
- Funda Pistola 1 Ud.
- Funda Grilletes 1 Ud.
- Grilletes 1 Ud.
- Porra 1 Ud.
- 5. Dotación xeral policia local:
- Chaleco antibalas 2 Ud.
- Linternas Vehículo 2 Ud.

D) LIMPADORAS:

- 1. Bloque 1 ano.
- Batas 2 Ud.
- Zocos de traballo 2 Ud.

E) PERSOAL CONTRATADO POLO CONCELLO A TRAVÉS DE SUBVENCIONS:

As mesmas prendas que o resto dos/as Empregados/as Públicos, segundo os traballos, ou servizos de utilidade social que redundan en beneficio da comunidade ós que estea adscrito.

2.—O persoal do Concello que teña que utilizar roupa de traballo subministrada polo mesmo, estará obrigado a coidar, manter limpa e no mellor estado posible a mesma, debendo solicitar outra prenda ou prendas cando por desgaste ou accidente, esta ou estas non estean en condicións axeitadas para ser utilizadas.

3.—A roupa de traballo que por accidente ou outras causas xustificadas quedase inutilizable, será substituída inmediatamente polo concello, debendo o/a Empregado/a

Público entregala prenda ou prendas inservibles. Así mesmo deberán devolver auelas prendas que conteña o anagrama ou logotipo do Concello, unha vez finalice á relación laboral que os vincula ó mesmo.

ARTIGO 86º.—EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

1.—O Concello de Gondomar proporcionará os/as Empregados/as Públicos equipos de protección individual adecuados para o desempeño das súas funcións e velará polo uso dos mesmos cando pola natureza dos traballos realizados sexan necesarios.

2.—Asimismo, entenderase que estes equipos só irán destinados a aqueles Empregados/as Públicos que de forma ordinaria necesiten seu emprego. En ningún caso se considerarán de concesión xeral para tódolos integrantes do servizo, de maneira que só se dotará do equipo, de forma preventiva, para cando se dea a circunstancia da súa posible utilización.

ARTIGO 87º.—PRENDAS DE CARÁCTER OPCIONAL

O persoal técnico de Administración Especial, que realice funcións na vía pública con asiduidade, poderá solicitar do seu xefe correspondente as prendas que para os mesmos se determinan, esto é, anorak e botas, con carácter xeral.

ARTIGO 88º.—NORMAS XERAIS DE UTILIZACIÓN DE PRENDAS

1.—Tanto as prendas de entrega periódica, como as de seguridade no traballo, serán de uso obrigatorio durante as horas de servizo, que deberá conservar o/a Empregado/a Público nas mellores condicións de limpeza e presentación, sen prescindir de ningún dos distintivos característicos do mesmo, e introducir neles modificación algunha, prohibíndose a súa utilización fóra do horario de traballo.

2.—Se dotarán de armario e vestiario adecuado ós Servizos Municipais, que utilicen prendas de traballo, sinaladas no presente Convenio Colectivo.

3.—O persoal que utilice prendas ou equipos de protección e sempre de acordo a súa formación e seguindo as instrucións dos seus superiores deberá aterse ás normas que sobre este material se conteñen no R.D. 773/1997, sobre equipos de protección individual, en canto á utilización e coidados.

4.—Polos xefes dos servizos e as unidades, sen prexuízo das competencias atribuídas pola lexislación vixente ós Delegados de Prevención, se adoptarán as medidas oportunas, que garantan a aplicación das normas sobre utilización das prendas reguladas no presente Convenio Colectivo e no R. D. antes citado, e proporán, cando sexa necesario, as eventuais modificacións ás mesmas, dando conta ó Comité de Seguridade e Saúde das irregularidades observadas.

5.—Os prazos de utilización das prendas e uniformes, así como a especificación dos mesmos, son os establecidos neste Convenio Colectivo. Poderá esixirse a entrega da prenda usada ó recibir a prenda nova. A entrega farase, en todo caso, no primeiro semestre do ano en curso.

6.—Os/As Empregados/as Públicos de carácter temporal e colaboradores deberán devolver a roupa de traballo entregada, que conteña o anagrama ou logotipo do Concello, unha vez finalice á relación laboral que os vincula ó mesmo.

CAPÍTULO XIX**INDEMNIZACIÓNS POR RAZÓN DO SERVIZO****ARTIGO 89º - INDEMNIZACIÓNS POR RAZÓN DO SERVIZO**

1.—Para os/as Empregados/as Públicos municipais que por razón dos cometidos propios dos postos de traballo que desempeñen, se vexan obrigados a desprazarse, dentro e fóra do casco urbano, o Concello disporá o sistema de transporte, de conformidade co establecido na normativa vixente e Bases de Execución do Presuposto Xeral do Concello de Gondomar e, no seu caso, Plan de Formación Municipal.

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

3.—O desprazamento deberá ser ordenado polo xefe do servizo co Vº Bº do Concelleiro Delegado, agás casos de urxencia.

4.—Indemnización especial: Que se define como a compensación que corresponde polos danos, perdas ou gastos extraordinarios que se produzan sobre o patrimonio dos/as Empregados/as Públicos por razón ou como consecuencia dos servizos encomendados.

ARTIGO 90º.—PARTICIPACIÓN EN TRIBUNAIS DE OPOSICIÓN OU OUTROS ÓRGANOS ENCARGADOS DA SELECCIÓN DE PERSOAL

Os efectos de percepción de asistencias, os órganos de selección deste Concello se clasifican de conformidade co establecido na Normativa Vixente en cada momento.

**CAPÍTULO XX
XUBILACIÓN****ARTIGO 91º.—XUBILACIÓN PARCIAL**

En materia de xubilación parcial estarase o establecido no art 166 da Lei Xeral da Seguridade Social, segundo a nova redacción dada pola Lei 24/2001 e a Lei 35/2002, en consonancia có disposto no artigo 12.6 do Estatuto dos Traballadores, segundo redacción dada polo Real Decreto Lei 157/1998 desenrolado polos artigos 8 a 17 do Real Decreto 1447/1999 e loa Lei 12/2001 de 9 de xullo, así como o establecido na Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público ou normativa vixente en cada momento.

1.—Segundo estas normas o Concello de Gondomar estará obrigado a atender as solicitudes que presenten os/as Empregados/as Públicos en materia de xubilación parcial, cando reúna as condicións xerais da Seguridade Social coa excepción da idade, que haberá de ser inferior, en, como máximo, cinco anos á esixida, isto es, 60 anos, reducindo a súa xornada de traballo e o seu salario de entre un mínimo do 25% e un máximo de 85% substituíndo ós solicitantes por persoal seleccionado en base ó previsto no presente Convenio Colectivo por un contrato

de relevo cun/na Empregado/a Público desempregado/a cuxa duración será igual á do tempo que reste o/a Empregado/a Público substituído para chegar a idade de xubilación, co límite máximo de 65 anos.

2.—O traballador/a que leve mais de 10 anos de servizo e solicite a xubilación parcial na súa máxima porcentaxe legal do 75% quedará exento de realizar o 25% da xornada ata a idade de 65 anos.

3.—No caso de traballadores/as que leven mais de 5 anos e ata 10 de servizo, só estarán obrigados a recuperar a metade do 15% da xornada restante ata a idade de 65 anos.

ARTIGO 92º.—XUBILACIÓN ANTICIPADA E PREMIOS POR XUBILACIÓN

1.—O Concello de Gondomar establece a xubilación anticipada os 64 anos co carácter xeral como medida de fomento de emprego, para todos/as os/as Empregados/as Públicos que o solicite.

Simultaneamente o cese por xubilación dos/as Empregados/as Públicos que o solicite, efectuarase obrigatoriamente un contrato de relevo, por outros/as Empregados/as Públicos/as inscritos/as como desempregados/as e mediante contrato de calquera modalidade, excepto a tempo parcial, de duración non inferior a un ano.

Serán a cargo do Concello ás cotizacións e bonificacións das mesmas polo contrato de substitución por anticipación da idade de xubilación

2.—Os/as Empregados/as Públicos que soliciten a xubilación anticipada, recibirá un premio por xubilación de acordo coas seguintes contías:

<i>Anos - Xubilación anticipada</i>	<i>Importe</i>
64 - 1 ano antes da idade regulamentaria para a xubilación	16.000,00 €
63 - 2 anos antes da idade regulamentaria para a xubilación	24.000,00 €
62 - 3 anos antes da idade regulamentaria para a xubilación	36.000,00 €
61 - 4 anos antes da idade regulamentaria para a xubilación	40.000,00 €
60 - 5 anos antes da idade regulamentaria para a xubilación	48.000,00 €

3.—Os efectos de ditos premios deberán contarse a partires da data de solicitude dos/as Empregados/as Públicos, coa aportación da documentación precisa para a tramitación do expediente.

4.—Con independencia da data de xubilación, seralle aboada unha cantidade equivalente á percepción por antigüidade devengada no mes anterior ó cese por xubilación.

CLÁUSULAS TRANSITORIAS**Cláusula transitoria Primeira**

No ano 2.009 o Goberno e a Corporación do Concello de Gondomar atendendo ó previsto na Lei de Coordinación da Policía Local, e concretamente no contemplado na Disposición Adicional 1ª, así como nas transitorias 1 e 2, acordarán a reclasificación do corpo da Policía Local aos anteriores grupos C (actual C1) e B (actualA2) coas retribucións correspondentes o salario dos grupos C (ac-

tual C1) e B (actualA2) e o complemento específico que consta na Rpt publicada o 30/12/07 no B.O.P de Pontevedra nº 249, coas actualizacións correspondentes.

Así mesmo, no ano 2.010 serán equiparados en canto o complemento de destino cos que consta na Rpt do Concello para os anteriores grupos C (actual C1) e B (actualA2).

CLÁUSULAS ADICIONAIS

Cláusula adicional Primeira

Este Convenio Colectivo entrará en vigor, en tódalas súas cláusulas, apartados e articulado, unha vez aprobado polo Pleno, en todo caso sempre que houbesen transcorrido os prazos legais previstos nas ordenanzas da Lei 7 /1985, de 2 de abril, LRRL, no seu artigo 65.2.

Cláusula adicional Segunda

Poderá ser denunciado por calquera das partes, tres meses antes da súa finalización de vixencia, marcada e acordada para o remate do ano 2.011, e seguirá vixente mentres non fose negociado outro.

No caso de non ser denunciado por ningunha das partes, continuará vixente plenamente en todo o seu contido, e prorrogado por anos naturais, en tanto en canto non sexa negociado outro.

Cláusula adicional Terceira

A Corporación comprométese a adoptar as medidas oportunas en materia de orzamentos que permitan garantir o cumprimento de tódolos aspectos económicos do presente Convenio Colectivo.

Cláusula adicional Cuarta

O Concello facilitará, en todo o que de el dependa, a permuta do posto de traballo con outros concellos, cando así o solicite calquera Empregado/a Público.

Cláusula adicional Quinta

En tódolos apartados deste convenio nos que se fan referencia aos graos de consanguinidade ou afinidade serán de aplicación os cónxuxes, parellas de feito ou convivintes (sempre que se acredite dita situación) dos/as empregados/as públicos/as do Concello de Gondomar.

Cláusula adicional Sexta

O Concello de Gondomar terá a obrigaición e os/as empregados/as públicos/as o dereito a recibir a formación dun curso básico de prevención en riscos coa unha duración mínima de 30 horas a realizar durante a xornada laboral e que terá a tódolos efectos de tempo traballado.

Así mesmo o Concello de Gondomar terá a obrigaición e os/as empregados/as públicos/as o dereito a participar nos simulacros de emerxencias como prevención de riscos laborais en tódolos centros e organismos autónomos dependentes do Concello.

Cláusula adicional Sétima

En desenvolvemento do exposto neste Convenio Colectivo en relación coa promoción interna, abrírase un proceso de revisión dos cadros de Empregados Públicos previo á aprobación dos orzamentos ordinarios do ano 2009, cara a determinar as prazas que, en función das tarefas que veñen desempeñando, a especial cualificación ou dificultade técnica, os requisitos esixidos para o desempeño, etc., son susceptibles de transformar en prazas de grupo superior e provelas mediante procesos de promoción interna.

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

Cláusula adicional Oitava

As medidas de xestión dos cadros de persoal que se derivan da aplicación deste Convenio Colectivo poderán desenvolverse polo Concello de Gondomar a través de Plans de Emprego ou Plans de Xestión de Recursos Humanos, nos que os procesos de promoción interna ou funcionalización levaranse a cabo separadamente das Ofertas de Emprego Público.

Cláusula adicional Novena

Todas aquelas melloras normativas en materia Social, Laboral ou económica que se produzan durante a vixencia deste Convenio Colectivo, serán de aplicación directa a todo o persoal do Concello e serán incorporadas como anexos o mesmo.

Cláusula Adicional Décima

O Concello de Gondomar velará pola efectiva aplicación do principio de igualdade de trato entre os seus traballadores e traballadoras, entendido como a total ausencia de discriminacións, directa ou indirecta, por razón de sexo, e especialmente as derivadas da maternidade, a sunción de obrigacións familiares e o estado civil, de conformidade co previsto no artigo 3 da LO 3/2007, de 22 de marzo para a igualdade efectiva entre mulleres e homes.

Nos aspectos non recollidos expresamente neste Convenio Colectivo, estarase o previsto na LO 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

CLÁUSULA FINAL

Durante a vixencia deste Convenio Colectivo tódolos acordos económicos reflectidos no mesmo e tódalas retribucións do persoal do Concello, veranse automaticamente incrementadas desde o primeiro mes de cada ano, e como mínimo, na cantidade que resulte da aplicación do I.P.C. previsto polo Goberno Central na Lei de Presupostos Xerais do Estado para os empregados/as das Administracións Públicas.

Vigo, 1 xullo de 2009.—A Xefa Territorial, Carmen Bianchi Valcarce.

2009008073



Diputación Provincial

ANUNCIO DE EXPROPIACIÓN

PROXECTO" TERMINACIÓN DO ENSANCHE DA E.P. 0018 XEVE-AMIL-ESPEDREGUEIRA"

Por Decreto 341/2009, de 18 de xuño, da Xunta de Galicia, declarouse a urxente ocupación a efectos de expropiación forzosa por parte da Excm. Deputación Provincial de Pontevedra, dos bens e dereitos necesarios para a execución das obras derivadas do proxecto Terminación do ensanche da E.P. 0018 Xeve- Amil- Espedregueira. En consecuencia e de acordo co disposto nas regras 2ª e 3ª