

CONVENIO COLECTIVO PARA O PERSOAL LABORAL AO SERVIZO DO CONCELLO DE VIANA DO BOLO.

CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artigo 1.- Ámbito persoal.-

Todas as normas contidas neste convenio aplicaráselle ao persoal laboral fixo, indefinido e temporal ao servizo do Concello de Viana do Bolo. No que atinxe ao persoal temporal seranlle de aplicación todas as normas compatíbeis coa natureza da súa situación laboral.

Artigo 2.- Ámbito temporal.-

O convenio colectivo terá vixencia dende o momento no que sexa asinado polas partes e até o 31 de decembro do 2021 e prorrogarase automaticamente ata ser substituído por outro novo.

CAPÍTULO II. GARANTÍAS

Artigo 3.- Garantías.-

As condicións recollidas neste convenio forman un todo orgánico e indivisíbel e para os efectos da súa aplicación práctica, serán consideradas global e conxuntamente. As melloras deste convenio poderán ser compensadas e absorbidas en cómputo anual con aquelas melloras iguais ou equivalentes que dentro do seu ámbito temporal puidesen establecerse por disposición legal.

Artigo 4.- Reserva de negociación.-

Fican reservadas á negociación colectiva todas aquelas materias que, directa ou indirectamente, afecten ás condicións de traballo do persoal deste Concello, particularmente, ás retribucións, oferta de emprego, sistemas de selección, promoción e provisión de postos de traballo, xornada laboral, calendario de vacacións, réxime disciplinario, xestión de servizos e métodos de traballo, seguranza e hixiene, dereitos sindicais e de participación e calquera outra materia que imponha a lexislación laboral ou do emprego público aplicábel.

Artigo 5. Comisión Paritaria e procedemento para a inaplicación do convenio.-

. Concello de Viana do Bolo

Despois da súa aprobación, no prazo máximo de 30 días constituirase unha comisión paritaria para seguimento do convenio, composta por 2 membros: 1 en representación do Concello e 1 representante legal dos/as traballadores/as.

A comisión deberá estar presidida por quen designen as partes de mutuo acordo, e polo mesmo procedemento será designado o secretario. Cada unha das partes pode estar asistida polos seus asesores/as. As partes poderán presentar perante a Comisión Paritaria do Convenio os diferentes conflitos e irregularidades que poidan xurdir da interpretación e aplicación do convenio, co gallo de que a comisión emita o ditame e, consecuentemente, se utilicen as medidas legais que procedan. Esta comisión reunirse a petición de calquera das partes dentro dos cinco días seguintes á súa solicitude.

As súas funcións consistirán na emisión de ditames sobre os seguintes temas:

- a) Interpretación dos artigos ou cláusulas deste documento.
- b) Vixilancia do cumprimento do convenio.
- c) Actualización das normas do convenio e ordenanzas, estudando a necesidade da súa incorporación procedéndose en consecuencia.
- d) Cadros de persoal e postos de traballo.
- e) Cantas outras actividades leven á eficacia práctica do convenio e todas as recollidas ó longo do corpo deste.

As funcións ou actividades desta comisión non impedirán en ningún caso o libre exercicio da xurisdición administrativa e contencioso-laboral prevista na lexislación vixente.

A Comisión Paritaria elaborará as súas propias normas de funcionamento interno e o seu calendario de reunións. Os acordos tomaranse por unanimidade ou por acordo conxunto de ambas as dúas partes.

No caso de non chegarse a acoro no seo da Comisión, as partes someteranse ás distintas modalidades de resolución de conflitos establecidos no AGA (Acordo Interprofesional Galego sobre Procedementos Extraxudiciais para a Solución de Conflitos Colectivos de Traballo) nos termos contemplados no mesmo.

Nos supostos de inaplicación previstos no artigo 82.3 do Estatuto dos Traballadores/as, a Comisión Paritaria disporá dun prazo máximo de sete días para pronunciarse a contar dende que a discrepancia lle fora formulada e, no caso de non se chegar a acordo no seo da Comisión, as partes someteranse ás modalidades de resolución de conflitos do AGA nos termos referidos no parágrafo anterior.

CAPÍTULO III. ORGANIZACIÓN DO TRABALLO.-

Artigo 6.- A organización do traballo.-

A organización práctica do traballo será competencia do alcalde, a quen lle corresponde a iniciativa con suxeición á lexislación vixente. Cando diso se deriven repercusións sobre as condicións de traballo dos empregados e empregadas públicos, procederá á negociación cos representantes dos traballadores/as, de conformidade co disposto neste convenio e na lexislación xeral vixente. O alcalde está facultado para delegar as súas competencias.

Artigo 7.- Clasificación profesional.-

A clasificación profesional ten por obxecto a determinación, ordenación e definición das diferentes categorías ás que poidan ser asignados os empregados e empregadas públicos, así como a atribución dos complementos económicos recollidos neste convenio a esas categorías.

Artigo 8.- Traballos de superior e/ou inferior categoría.-

A realización de traballos de superior e inferior categoría responderá a necesidades excepcionais, imprevisíbeis e perentorias e durará o mínimo tempo imprescindible.

a) A Alcaldía fará a adscrición dun traballador/a laboral a un posto de superior categoría, logo do informe non vinculante dos delegados/as de persoal ou sindicais dos traballadores/as. Dende o primeiro día, o operario/a percibirá as retribucións asignadas á categoría á que se lle adscriba.

O máximo de tempo no que un traballador/a pode estar nesta situación é de tres meses, transcorridos os cales outro traballador/a ocupará o seu lugar.

b) Ningún traballador/a poderá realizar traballos de categorías inferiores, cunha duración superior a 20 días.

c) Os postos cubertos por estes sistemas incluíranse obrigatoriamente na seguinte oferta de emprego.

Artigo 9.- Segunda actividade.-

Na Comisión de Paritaria negociaranse as medidas de reorganización, os postos de traballo que poden ser considerados aptos para a creación dunha escala auxiliar dentro da relación de postos de traballo. Tras da aprobación deste convenio formaranse a citada escala auxiliar, definindo as funcións que deban ser realizadas polo persoal que se adscriba a tales postos. A tal escala tamén se adscribirá o persoal que teña minguadas as súas facultades e fora considerado así polos Servizos Médicos competentes. O persoal

pasará á escala auxiliar no caso seguinte: por incapacidade para o exercicio da súa función habitual.

Todo o persoal que pase á escala auxiliar será retribuído de acordo coas remuneracións que se pacten na Comisión Xeral de Negociación do Convenio para as categorías e postos que se vaian desenvolver.

Artigo 10.- Embarazo.-

A empregada pública embarazada terá dereito a que, se o posto de traballo que desenvolve é prexudicial para o seu estado, se lle encomenden funcións de acordo coas súas circunstancias.

CAPÍTULO IV: OFERTA DE EMPREGO, INGRESO, PROMOCIÓN E PROVISIÓN DE POSTOS.

Artigo 11.- Oferta de emprego público.-

11.1.- Despois da negociación cos representantes legais dos traballadores/as, na mesa xeral de negociación, o Concello aprobará no prazo dun mes dende a aprobación dos orzamentos municipais anuais, a súa oferta de emprego público, que conterá obrigatoriamente todas as prazas vacantes que non se pacte amortizar. Será convocada durante o primeiro trimestre do ano.

A oferta de emprego público reservará:

- a) A porcentaxe mínima que a lei prevé para a incorporación de discapacitados e discapacitadas ao emprego público.
- b) A porcentaxe mínima que a lei prevexa para a mobilidade de traballadores/as doutras administracións locais de Galicia que a título de reciprocidade, teñan recoñecido tal dereito.
- c) A porcentaxe máxima legal para promoción interna.

11.2.- A oferta de emprego público será negociada cos representantes legais dos traballadores/as na mesa xeral de negociación. Os procedementos de selección, contratación, promoción e provisión realizaranse tal e como dispoña a Ordenanza reguladora das contratacións de persoal.

11.3.- O ingreso no Concello de Viana do Bolo realizarase consonte co disposto no

. Concello de Viana do Bolo

artigo n.º 13.

11.4.- No non previsto niste apartado estarase ao disposto nos artigos 70 e concordantes do TREBEP, 48 e 204 e concordantes da LEPG e nas Leis de Orzamentos do Estado.

Artigo 12.- Promoción interna.-

Nas convocatorias de acceso reservarase a porcentaxe máxima legal das vacantes ofertadas para cubrir pola quenda de promoción interna.

As vacantes non cubertas pola quenda de promoción interna acumularanse à quenda de acceso libre.

Nestes casos, non se esixirán os coñecementos previamente acreditados en probas anteriores de ingreso ou outras posíbeis promocións internas.

Aínda que legalmente non exista a obriga de acadar un acordo, os/as delegados/as de Persoal ou sindicais dos/as traballadores/as negociarán as prazas vacantes convocadas por promoción interna de igual maneira á sinalada no artigo 11.

A selección para a promoción interna farase por medio de concurso-oposición para as vacantes do sector técnico-administrativo. O persoal non cualificado seleccionarase consonte ó baremo e ás probas adecuadas ó posto de traballo.

Artigo 13. – Selección de persoal laboral.-

O sistema de provisión de postos de traballo realizarase consonte co disposto na ordenanza reguladora das contratacións do persoal do Concello de Viana do Bolo que se aprobe.

13.1.- Relación de postos de traballo

Son postos de traballo reservados ao persoal laboral os que así se determinen nas correspondentes relacións de postos de traballo. Os postos de traballo que á entrada en vigor deste convenio estean cubertos por traballadores con contrato indefinido deberán incorporarse á RPT que se aprobe para logo ser provistos polo sistema regulamentar.

Cando nun servizo do Concello existan traballadores a tempo parcial e se precise a contratación de novos traballadores/as baixo esta modalidade para o mesmo servizo, durante 4 meses ó ano; converteranse, automaticamente, ós xa existentes a tempo parcial en traballadores/as a xornada completa, antes de proceder a esas contratacións. Estes novos postos de traballo incluíranse obrigatoriamente na relación de postos de traballo, sen necesidade de negociación, a proposta da Comisión Paritaria.

CAPÍTULO V. VACACIONS, PERMISOS, LICENZAS E EXCEDENCIAS.

Artigo 14.- Vacacións.-

O persoal laboral do Concello de Viana do Bolo terá dereito ao réxime de vacacións retribuídas previsto no artigo 132 da Lei do Emprego Público de Galicia para os funcionarios/as da Administración Pública ou norma que a suceda.

Artigo 15.- Permisos.-

O persoal laboral do Concello de Viana do Bolo terá dereito ao réxime de permisos previsto nos artigos 108 a 124 (ambos incluídos) da Lei do Emprego Público de Galicia para os funcionarios/as da Administración Pública ou norma que a suceda.

Artigo 16.- Licenzas e permisos con soldo parcial e sen soldo.-

16.1.- Licenzas con soldo parcial.

O persoal laboral do Concello de Viana do Bolo terá dereito ao réxime de licenzas retribuídas previsto nos artigos 126 a 131 (ambos incluídos) da Lei do Emprego Público de Galicia para os funcionarios/as da Administración Pública ou norma que a suceda.

Artigo 17.- Excedencias.-

Regularanse consonte coa lexislación vixente, o silencio na solicitude será entendido como positivo para o traballador/a.

CAPÍTULO VI. XORNADA LABORAL E DESCANSOS

Artigo 18.- Xornada laboral.-

A xornada laboral será a que legalmente se determine, sen que poida superar as 37,5 horas semanais, de luns a venres, en xornada continuada preferentemente.

Cara ós próximos acordos recóllese como aspiración dos traballadores/as a xornada laboral de 35 horas semanais.

A Comisión Paritaria fará o cálculo da xornada anual resultante da xornada semanal pactada e fixará as horas ou días gañadas por convenio no calendario laboral.

Artigo 19.- Descansos.-

O traballador/a municipal que tivera xornada continuada, terá dereito a gozar dun descanso de 30 minutos durante a súa xornada diaria que se computará para todos os efectos como tempo de traballo efectivo.

O descanso entre xornada e xornada será como mínimo de 12 horas. E o descanso semanal ininterrompido será como mínimo de día e medio, que se gozará preferentemente entre a tarde do sábado e o domingo.

Os/as traballadores/as do retén de obras, limpeza viaria, limpeza de edificios e recollida do lixo que teñan que supera-la xornada diaria, terán dereito a compensalo exceso de xornada en tantas horas libres como as excedidas, no día seguinte ó exceso. O/A traballador/a terá que comunicalo goce das horas libres que lle correspondan.

CAPÍTULO VII. RÉXIME DE RETRIBUCIÓN

Artigo 20.- Réxime retributivo.-

As retribucións serán aboadas mensualmente, non por día de traballo.

- **Salario base:** É a retribución anual percibida mensualmente pola realización da súa a xornada ordinaria en función do seu nivel ou grupo de titulación. A contía do salario base virá constituída pola cantidade total que, na data de aprobación do Convenio, teña recoñecida cada traballador/as por tal concepto.
- **Complemento de Convenio:** É a retribución anual percibida mensualmente pola realización da súa xornada ordinaria en función do seu nivel ou grupo de titulación. A contía do complemento de convenio virá constituída pola cantidade total que, na data de aprobación do Convenio, teña recoñecida cada traballador/a por tal concepto.
- **Pagas extraordinarias:** serán dúas ó ano e terán a seguinte configuración: ás retribucións básicas sumaráselle o importe da antigüidade. Serán satisfeitas conxuntamente coas nóminas de xuño e decembro.
- **Complementos retributivos de posto:** defínense no artigo 24 deste acordo.

O persoal laboral contratado a tempo parcial será retribuído proporcionalmente baseándose nas horas traballadas.

Artigo 21.- Horas extraordinarias.-

Establécese a prohibición como norma xeral, de realizar traballos extraordinarios fóra da xornada normal agás as excepcións que sexan necesarias e cun tempo máximo

equivalente a 70 horas extraordinarias anuais. Só se retribuirán aqueles traballos extraordinarios que foran antes autorizados pola Alcaldía ou concelleiro delegado de persoal e comunicados por escrito ó operario/a interesado. Quedan exceptuados da regra anterior os traballos necesarios para previr ou amañar sinistros e outros danos extraordinarios e urxentes, tendo que xustificarse por escrito perante a Corporación neste caso, unha vez realizados, nun prazo non superior a 5 días hábiles. Cando exista a necesidade de realizar traballos extraordinarios repartiranse, se e posíbel, de maneira equitativa entre o colectivo afectado.

Mensualmente emitirase un informe escrito para os representantes legais dos traballadores/as, relativo a todo o que afecte ó número de xornadas extraordinarias e gratificacións.

O importe de hora extraordinaria será a resultante (en diñeiro ou descansos) das fórmulas seguintes:

- Diñeiro: (Salario bruto anual/xornada anual) x 2
- Descansos: horas extras realizadas x 2

Se tales horas extras se realizan en horario nocturno ou festivo, o coeficiente multiplicador será de 2,75.

Na fin do ano os representantes legais dos traballadores/as, unha vez sumadas as horas extraordinarias realizadas por servizo, proporán ao Concello a creación dos postos de traballo a tempo completo que resulten de tal operación.

O traballador/a terá dereito a negarse a realizar horas extraordinarias que non sexan para previr ou amañar sinistros e outros danos extraordinarios e urxentes, sempre e cando estean comunicadas por escrito ó interesado/a.

Artigo 22.- Gratificación de nocturnidade.-

O persoal laboral que realice a súa tarefa en horario nocturno percibirá por cada hora de traballo efectivo a seguinte gratificación: (Retribución anual/xornada anual) x 2.

Entenderase como hora nocturna a comprendida entre as 22 horas e as 6 horas do día seguinte.

Artigo 23.- Gratificación de festividade.-

O persoal laboral municipal que traballe en domingo ou festivo, será recompensado cunha gratificación equivalente á da nocturnidade.

Artigo 24.- Complementos retributivos do posto.-

- a) De perigosidade, toxicidade e/ou penosidade.**

- b) De responsabilidade.**
- c) De dispoñibilidade.**
- d) De especial dedicación.**
- e) De coordinación.**

A definición e distribución dos complementos retributivos de cada posto de traballo será a acordada na Comisión Paritaria do 27 de novembro do 2018, cuxa acta pasa a integrar este Convenio Colectivo como Anexo 1 do mesmo.

Artigo 25.- Axudas ó custo e quilometraxes.-

Os traballadores laborais contarán coas mesmas axudas de custo de hotel, mantenza e quilometraje que teñan establecidas, por grupos, os funcionarios/as.

Artigo 26.- Traballos para outros concellos.-

No caso de traballar para outros concellos, recibirase a seguinte gratificación: (salario bruto anual/xornada anual) x 1,50.

A orde de traballo para outro concello deberá serlle dada por escrito ó interesado e só terá validez dentro da xornada habitual de traballo, non é descanso semanal.

Artigo 27.- Revisión salarial.-

Establécese unha revisión salarial anual que será equivalente á que poidan obter os/as funcionarios/as públicos/as.

Artigo 28.- Retribucións no caso de incapacidade temporal.-

Os/as traballadores/as laborais nesta situación cobrarán as mesmas cantidades que perciban, polo mesmo concepto, os/as funcionarios/as públicos/as.

Artigo 29.- Antigüidade.-

A antigüidade dos traballadores/as determinarase pola consolidación de trienios.

A antigüidade computarase para efectos económicos dende o primeiro ingreso ó servizo do Concello, ata que se extinga a relación laboral con este. No caso de existir contratacións sucesivas, terase en conta para os efectos da antigüidade todo o tempo traballado no Concello, a non ser que se produza un período superior a un ano dende a

extinción dun contrato e o inicio do seguinte. Neste suposto, a antigüidade computarase para os efectos económicos dende a data de ingreso no Concello na que se cumpran os criterios definidos neste artigo.

A cantidade económica que se percibirá, mensualmente, por cada trienio será a mesma que a que viña percibíndose, por grupos e categorías profesionais, con anterioridade á entrada en vigor deste convenio.

CAPÍTULO VIII. DEREITOS SOCIAIS

Artigo 30.- Fondo social, axudas sociais, anticipos, defensa do operario/a municipal, seguros e coberturas, creba de moeda, premios de xubilación e constancia.-

Os traballadores/as laborais do Concello de Viana do Bolo disporán do mesmo fondo social, axudas sociais, anticipos, defensa do operario municipal, seguros e coberturas, crebas de moeda e premios de xubilación e constancia, que os que poidan dispor os/as funcionarios/as públicos/as do mesmo concello.

CAPÍTULO IX. SEGURIDADE E HIXIENE.

Artigo 31.- Medicina de empresa.-

O concello dotarase dun servizo de medicina de empresa e dun comité de seguridade e hixiene.

Con carácter xeral, anualmente efectuarase un recoñecemento médico a todos os empregados públicos, do que se lles deberá dar coñecemento. Quedará a xuízo do Servizo de Medicina de Empresa e do comité de seguridade e hixiene o tipo de

recoñecemento a que deba someterse o persoal laboral. Este recoñecemento, que será voluntario, realizarase preferentemente na xornada laboral.

Poderanse realizar tamén revisións periódicas e específicas ó persoal que realice unha actividade que a faga conveniente.

Ademais do recoñecemento voluntario, os maiores de 50 anos poderán solicitar, con carácter voluntario a realización dun exame cardiovascular.

Artigo 32.- Comité de Seguranza e hixiene no traballo.-

O Comité de Seguranza e Hixiene constitúe unha comisión ao servizo do Concello para o cumprimento das prescricións legais nesta materia.

Estará formado por dous/dúas representantes do grupo de Goberno e outros/as dous/dúas traballadores/as, e como presidente actuará o concelleiro de réxime interior ou persoa en quen delegue.

As súas funcións serán:

- a) Promover o coñecemento e a observancia da normativa desta materia.
- b) Coñecer e recibir información dos riscos profesionais.
- c) Estuda-las situacións de perigosidade, accidentes ocorridos, analiza-las súas causas e realizar propostas motivadas de prevención.
- d) Confeccionar un ficheiro de locais do concello e estuda-las súas condicións de seguridade e salubridade, para o que deberá contar co máximo apoio da Corporación.
- e) Realizar campañas de mentalización e prevención de accidentes.
- f) Pór en coñecemento dos órganos competentes as situacións de perigosidade e risco que se produzan de xeito eventual e con carácter de urxencia.
- g) Promover a paralización profesional de traballos ante a presenza dun risco grave e inminente.
- h) Realizar planos de evacuación.
- i) Estudo do tipo e número de uniformes.

A competencia do Comité de Seguranza e Hixiene abrangue todos os centros de traballo propios ou dependentes do concello. Os membros do Comité de Seguranza e Hixiene disporán do tempo necesario para asistir ás reunións ou para realiza-los cometidos sinalados polo propio comité. O réxime de control será o mesmo que para o Comité de Empresa ou delegados de Persoal.

As conclusións deste comité trasladaranse á Comisión Paritaria.

Artigo 33.- Vestiario.-

O Concello proporcionaralle uniformes de traballo en concordancia co posto e a función que se realice. O Comité de Seguranza e Hixiene informará antes sobre esta materia. Terán dereito a uniforme os postos de traballo que esixan un vestiario especial, como limpadores/as, brigada de obras, retén de servizos varios, etc.

Artigo 34.- Primeiros auxilios.-

Cada centro de traballo contará imperativamente cos medios precisos de primeiros auxilios en perfectas condicións de utilización en todo momento.

CAPÍTULO X. DEREITOS SINDICAIS.

Artigo 35.- Liberdade sindical e representación dos operarios/as.-

A Corporación e os representantes legais dos traballadores/as comprométense a desenvolver as condicións que permitan o pleno exercicio da liberdade sindical. A representación do persoal desenvolveranse consonte coa lexislación vixente na materia e a Lei orgánica de liberdade sindical.

É competencia dos representantes dos empregados e empregadas a defensa dos intereses xerais e específicos dos empregados públicos e en particular a negociación das súas condicións salariais, sociais e sindicais. Os representantes dos empregados e empregadas deberán ser informados:

- a) Das cuestións que afecten ó persoal e vaian ser tratadas na Comisión Informativa de Persoal. Enviaráselle a orde do día e a acta da reunión anterior. Permitirase na devandita comisión a presenza dos representantes legais dos empregados, para que expoñan as súas opinións, pero non estarán presentes na deliberación e nin na votación.
- b) Daráselle audiencia, obrigatoria, en materia de sancións e expedientes disciplinarios, tal e como se establece no capítulo do réxime disciplinario.
- c) Informaráselle de todos os contratos realizados, facilitándolle unha copia básica destes.
- d) Da asignación de complementos, gratificacións, honores e distincións.
- e) Daráselle audiencia obrigatoria en materia de privatización de servizos que afecten á estabilidade no emprego dos operarios/as municipais.
- f) De todas cantas se establecen no corpo deste convenio.

Os/as representantes dos/as empregados/as terán a capacidade que o ordenamento xurídico lles outorgue para o exercicio das accións administrativas ou xudiciais que procedan, no ámbito das súas competencias. Os/as representantes dos/as traballadores/as deberán ser consultados preceptivamente en relación cos cambios de horarios e roldas, reestruturación do cadro de persoal, reorganización deste, así como do resto das

cuestións desenvolvidas nos artigos precedentes.

Os/as representantes legais dos/as empregados/as non poderán ser discriminados na súa promoción profesional ou económica. Ningún deles pode ser trasladado nin sancionado durante o exercicio das súas funcións, nin dentro dos catro anos seguintes á expiración do seu mandato, por motivos sindicais.

Cada un dos membros dos órganos de representación, así como o secretario xeral da sección respectiva e os delegados/as de Persoal ou sindicais, disporán de 15 horas mensuais para a realización das súas actividades, coas seguintes especificacións:

- a) Fican fóra de cómputo as horas empregadas na negociación colectiva ou por proposta da Administración.
- b) A comunicación do seu uso realizarase con 12 horas de antelación, 24 horas se se ten traballo por quendas, ante o Servizo de Réxime Interior e no propio servizo. No caso de que non poida facerse así respectaranse as necesidades do servizo, pasando posteriormente notificación ó Servizo de Réxime Interior.
- c) Tamén, coa antelación que sexa posíbel, os membros de comisións negociadoras comunicarán nos seus servizos as devanditas ausencias.
- d) Mensualmente poderán ser acumuladas horas dos empregados e empregadas presentes nos distintos órganos de representación, así como as do delegado da sección sindical nun ou varios dos compoñentes das seccións sindicais, dándoselle coñecemento diso con antelación suficiente á Dirección de Persoal, con expresión de quen acumula, de quen proceden e sempre por decisión do sindicato ó que pertencen.

Os representantes dos empregados e empregadas públicos deste concello obríganse expresamente a:

- a) Cumprir e respectar pactado e negociado coa Corporación.
- b) Desenvolver labores de estudo e asistencia ao labor sindical.
- c) Notificarlle á Corporación calquera cambio de membros que se produza no seu seo.

Artigo 36.- Dereito á folga.-

Recoñecese o dereito de folga, de conformidade coa Constitución, e a súa normativa de desenvolvemento, se ben as partes comprométese a exercelo en último caso. Os servizos mínimos deberán ser negociados cos representantes dos traballadores/as; no caso de desacordo operarán a porcentaxe mínima que estableceza a lei.

Artigo 37.- Reunións nos centros de traballo.-

. Concello de Viana do Bolo

As reunións nos centros de traballo autorizaranse fóra da xornada laboral, agás acordo en contrario. Neste caso concederanse autorizacións ata un máximo de 70 horas anuais; destas, 15 horas corresponderán ás seccións sindicais e o resto ós delegados/as de Persoal, Comité de Empresa e ás convocadas por iniciativa dos propios/as traballadores/as. En calquera caso, a realización de reunións non prexudicará a prestación dos servizos públicos e procurárase que coincida coa entrada ou saída dos empregados/as.

O Comité de Empresa disporá dun local propio nas dependencias municipais e de todo o material de oficina preciso para desenvolver as súas actividades, que será facilitado polo Concello.

Artigo 38.- Arbitraje en caso de conflito colectivo.-

Calquera conflito colectivo que xurda no ámbito deste convenio, requirirá para a súa consideración de licitude, o coñecemento previo da Comisión Paritaria, organismo que deberá conciliar unha solución ó conflito.

CAPÍTULO XI. FORMACIÓN PROFESIONAL

Artigo 39.- Cursos.-

O persoal laboral público poderá acceder á realización de calquera curso relacionado co seu posto de traballo convocado polo Concello ou calquera outro organismo público, respectándose o principio de igualdade de oportunidades. A asistencia ós cursos terase en conta para a promoción profesional, sempre e cando se expida certificación que amose o aproveitamento das materias impartidas. Anualmente elaborará un programa destinado á formación permanente do persoal laboral público pola Comisión de Garantías.

CAPÍTULO XII. RÉXIME DISCIPLINAR

Artigo 40.- Réxime disciplinar.

O réxime disciplinar e o procedemento para a imposición de sancións, con plena observancia e en ausencia do disposto no Estatuto dos traballadores/as e traballadoras e demais lexislación laboral que sexa de aplicación, será o previsto para o persoal laboral ao servizo da Xunta de Galicia.

En calquera caso, a imposición de sancións deberá ser comunicada previamente ao Comité de Empresa ou aos/ás delegados/as de Persoal, quen deberán emitir,

. Concello de Viana do Bolo

preceptivamente, un informe. O incumprimento desa comunicación ós/ás representantes legais dos traballadores/as produce a nulidade da sanción imposta.

CAPÍTULO XIII. RÉXIME DE EXTINCIÓN DE CONTRATOS.

Artigo 41.- Réxime de extinción de contratos.

No caso de calquera tipo de extinción de contrato declarada improcedente polos órganos xurisdiccionais competentes será o/a traballador/a quen opte entre a indemnización legal ou a súa readmisión.

Artigo 42.- Aplicabilidade do réxime de extinción de contratos.

O previsto no artigo anterior só será de aplicación a aqueles/as traballadores/as que teñan a condición de indefinidos/as ou fixos.

CLÁUSULAS ADICIONAIS

PRIMEIRA.- Este convenio entrará en vigor no momento da súa sinatura.

SEGUNDA.- O salario bruto total de cada traballador cotizará na súa integridade á Seguridade Social, sendo consolidábel, compensábel e non absorvíbel.

TERCEIRA.- Ademais das melloras que poidan ser pactadas, as retribucións experimentarán os incrementos determinados na Lei de Orzamentos Xerais do Estado ou normativa análoga para a Función Pública.

CUARTA.- A Comisión Negociadora do Convenio reunirase a petición de calquera das partes dentro das 48 horas seguintes á súa solicitude.

QUINTA.- Todas as normas contidas neste convenio obrigan ó Concello de Viana do Bolo a pólalas en vigor nos prazos establecidos nel, independentemente da aprobación ou prórroga dos orzamentos municipais. Neste última caso, o Concello obrígase a facer as modificacións orzamentarias que sexan precisas para o cumprimento do convenio.

SEXTA.- O silencio do Concello perante calquera solicitude do traballador/a polo tempo dun mes dende a súa presentación será entendido como positivo para o pedimento do operario/a.

SÉTIMA.- Os postos de traballo subvencionados por outras administracións rexeranse, economicamente, pola orde da convocatoria correspondente.

OITAVA.- XESTIÓN INDIRECTA DE SERVIZOS PÚBLICOS: No caso de proporse a externalización ou xestión indirecta dalgún servizo que actualmente preste a institución municipal será preceptivo dar audiencia á representación dos/as traballadores para escoitar as súas propostas. Tras o trámite de audiencia, de continuar co proceso de externalización, o Concello comprométese a incorporar, nos pregos de cláusulas dos concursos públicos que convoque para tal externalización, as condicións especiais, consonte co establecido no artigo 202 da LCSP, que sexan precisas para que a entidade adxudataria manteña os dereitos económicos e laborais, propias do Concello de Viana do Bolo, aos traballadores/as que puidesen ser transferidos/as co servizo exexternalizado. Do mesmo xeito, o Concello de Viana do Bolo reconece, oos traballadores/as transferidos por medio de procesos de externalización a empresas privadas ou a outras entidades, o dereito a retornar ao ente local, por medio da figura da subrogación, tanto para os casos de remate, suspensión ou extinción da adxudicación realizada, como para os casos de nova adxudicación do servizo a outras empresas e/ou entidades.

NOVENA.- A denuncia do convenio ten de ser feita, por escrito, por algunha das partes que o negociaron, así como por calquera outra parte legalmente lexitimada. Sendo o prazo de aviso previo dous meses antes da expiración do acordo.

DÉCIMA.- O Concello de Viana do Bolo dotará economicamente os complementos de penosidade, toxicidade, perigosidade, responsabilidade, dispoñibilidade e dedicación coas mesmas contías coas que foran dotadas no ano 2020, incrementadas na porcentaxe establecida polo Goberno para aumentos retributivos.

UNDÉCIMA.- As partes comprométense a adoptar os acordos necesarios, no ámbito da Mesa Xeral de Negociación e durante o 1º ano de vixencia do Convenio, sobre Conciliación da vida familiar, Planos de Igualdade entre o home e a muller e Saúde laboral.

DÉCIMO-SEGUNDA.- As partes acordan conferir a Óscar Núñez Álvarez, con DNI nº

. Concello de Viana do Bolo

76730623-R, representante da CIG, poder tan amplo como sexa necesario para o rexistro e depósito deste Convenio diante da autoridade laboral competente, así como para a solicitude de publicación do mesmo no BOP de Ourense.

DÉCIMO-TERCEIRA.- O Alcalde do Concello de Viana do Bolo comprométese a convocar o Pleno para a ratificación e aprobación do Convenio, no prazo máximo de 2 meses, dende a aprobación desta norma na Mesa Xeral de Negociación.

DÉCIMO-CUARTA.- As partes que concertan o Convenio Colectivo son as seguintes:

Abelardo Carballo Alonso. D.N.I. 15956615C. Alcalde

Andrés Montesinos Rodríguez. D.N.I. 34729075H. 1º Tte. de Alcalde

Santiago Barja Barja. D.N.I. 76710862C. 2º Tte. de Alcalde.

Lourdes Arias Salgado. D.N.I. 76707868Q. Representante dos traballadores

Óscar Núñez Álvarez. D.N.I. 76730623R. Representante do sindicato CIG

En Viana do Bolo, a 19 de novembro de 2020.

Asdo. Abelardo Carballo Alonso. Asdo. Andrés Montesinos Rodríguez. Asdo. Santiago Barja Barja.

Alcalde.

1º Tenente de Alcalde.

2º Tenente de Alcalde.

Asdo. Oscar Núñez Álvarez.

Asdo. Lourdes Arias Salgado.

Representante da CIG

Representante dos traballadores

. Concello de Viana do Bolo

Rúa Constitución, 14, Viana do Bolo. 32550 (Ourense). Tfno. 988340120. Fax: