

## **I convenio colectivo entre o Concello de Sada e o seu persoal laboral (Anos 2004-2006)<sup>1</sup>**

### Capítulo I

#### Condições xerais

##### Artigo 1º.-Partes negociadoras.

As partes concertantes deste convenio colectivo (en adiante, CC, ou, en xeral, acordo) son o Concello de Sada, A Coruña, como empresario ou Administración, e o seu persoal laboral, pola parte social, representados polas organizacións sindicais Confederación Intersindical Galega (CIG) e Comisións Obreiras (CC.OO.) e a presidenta do comité de empresa, constituídos todos os citados en mesa xeral de negociación ao abeiro do establecido no Estatuto dos traballadores e mais na Lei 9/1987, do 12 de xuño, reguladora dos órganos de representación, determinación das condicións de traballo e participación do persoal ao servizo das administracións públicas, e recoñecéndose mutuamente as partes lexitimidade como interlocutores válidos para negociar e asinar este acordo.

##### Artigo 2º.-Ámbito persoal de aplicación.

1. As normas contidas neste convenio colectivo (CC) serán de aplicación a todo o persoal laboral, fixo ou non, que presten os seus servizos ao Concello de Sada.

2. Para os efectos retributivos así como para o disposto nos artigos 33 e 34 (fondo de compensación e fondo de pensións e seguros de vida, accidente e invalidez) exclúese aquel persoal con contratos temporais de colaboración social, de inserción e, en xeral, aqueles suxeitos a contratos-programas subvencionados por outras administracións públicas.

##### Artigo 3º.-Ámbito funcional e natureza xurídica.

As estipulacións conformadoras deste texto (CC) para persoal laboral do Concello de Sada, A Coruña, así como os compromisos nel reflectidos relativos a materias económicas, laborais, asistenciais, sindicais ou, en xeral, cantas afecten ás condicións de emprego, retributivas e ao ámbito das relacións dos representantes dos empregados públicos municipais e as súas organizacións representativas co empresario, teñen carácter de norma reguladora das relacións individuais de traballo comprendidas no ámbito deste concello, e son vinculantes para as partes negociadoras e para todos os empregados aos que lles sexa de aplicación, segundo o determinado no artigo anterior. A validez do CC queda en calquera caso supeditada á súa aprobación polo pleno da corporación.

##### Artigo 4º.-Ámbito territorial.

O propio da demarcación territorial municipal e ao que puidese estenderse en comisión de servizos.

##### Artigo 5º.-Ámbito temporal: vixencia, duración, prórroga e denuncia.

1. Vixencia: este acordo terá vixencia normativa desde o día da súa publicación no BOP, con independencia da data en que sexa asinado polas partes e aprobado polo pleno, e sen prexuízo do disposto nas súas cláusulas económicas en canto a eficacia retroactiva, de ser o caso. Porén, en canto ao seu contido obrigacional, entrará en vigor desde o día da súa aprobación polo pleno da corporación.

2. Duración: o acordo asínase por un período de 3 anos, contado para estes efectos desde a data da súa publicación no BOP, sen prexuízo de que as retribucións fixadas nel sexan revisadas anualmente tendo en conta as previsións da Lei de orzamentos xerais do Estado sobre incrementos retributivos.

3. Prórroga: o acordo entenderase prorrogado expresa, temporal e accidentalmente ata a entrada en vigor doutro que o substitúa, e por períodos anuais en ausencia de denuncia expresa, por resolución tácita.

---

<sup>1</sup> Publicado no DOG núm. 176, do 9 de setembro de 2004.

4. Denuncia: efectuaráa calquera das partes con tres meses de antelación ao remate da súa vixencia ou de calquera das súas prórrogas, co obxecto de iniciar as deliberacións e negociacións dun novo acordo nunha data non posterior a un mes contado a partir do día seguinte ao da denuncia.

Artigo 6º.-Obxecto e substitución de condicións.

O acordo regula e facilita o normal desenvolvemento das relacións de traballo do persoal laboral dependente do Concello de Sada, e a súa entrada en vigor implica a substitución ou renovación das condicións laborais vixentes ata a dita data polas que se establecen nel, ao considerarse que as modificacións que recolle son apreciadas e aceptadas, en conxunto, como mais beneficiosas para os traballadores.

Artigo 7º.-Indivisibilidade do acordo.

Este acordo ten un carácter indivisible para todos os efectos, constituíndo as condicións pactadas un todo orgánico e unitario, non sendo posible pretendese a aplicación de parte do seu articulado rexeitando o resto, senón que sempre haberá de aplicarse e observarse na súa integridade.

Artigo 8º.-Condicións mais beneficiosas e aplicación favorable: interpretación do acordo.

1. As melloras establecidas noutras disposicións de calquera rango, e todas aquelas situacións colectivas que comparadas analítica ou globalmente sexan superiores ás do acordo, serán de aplicación consonte o principio de norma máis favorable ou condición mais beneficiosa para os empregados públicos, con exclusión de situacións singulares e sen prexuízo do previsto no artigo seguinte.

2. Todas as condicións establecidas no acordo deberán ser interpretadas e aplicadas consonte a súa organización e da forma que resulte máis beneficiosa para os empregados do concello; en caso de

dúbida, ambigüidade ou escuridade en canto ao seu sentido e alcance, resolverase logo de ser consultada a comisión de seguimento e interpretación.

Artigo 9º.-Compensación e absorción.

As condicións económicas establecidas neste acordo compensarán todas as existentes á súa entrada en vigor, calquera que sexa a súa orixe e natureza.

Artigo 10º.-Irrenunciabilidade.

Terase por nula ou por non feita a renuncia por parte dos empregados públicos a calquera dos beneficios establecidos no acordo. Así mesmo, considerarase nulo, entendéndose como non disposto e sen efecto ningún, calquera acordo, resolución ou cláusula que implique condicións menos beneficiosas para os empregados públicos do Concello de Sada.

Artigo 11º.-Aplicación directa.

As partes asinantes do acordo comprométense á súa aplicación directa e a non promover cuestións que poidan supoñer modificacións das condicións pactadas.

Artigo 12º.-Aplicación preferente.

As disposicións que contén este acordo aplicaranse con preferencia sobre calquera outra e, en todo caso, serán de aplicación supletoria da correspondente normativa vixente de carácter imperativo do Estatuto dos traballadores e mais do réxime estatutario do persoal das administracións públicas.

Artigo 13º.-Publicidade do acordo.

1. Este acordo remitirase á oficina pública á que fai referencia a Lei orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de liberdade sindical, e publicarase no BOP inmediatamente despois da súa aprobación polo pleno da corporación municipal.

2. O concello procurará que todo o persoal ao seu servizo dispoña dun exemplar deste convenio.

Artigo 14º.-Conflictividade laboral.

As partes asinantes do acordo comprométese a esgotar a vía do diálogo e a negociación antes de adoptar medidas disciplinarias ou actitudes de conflito colectivo.

Capítulo II

Xornada de traballo, calendario e vacacións

Sección primeira

Xornada e calendario laborais

Artigo 15º.-Xornada e horario normal de traballo. Horarios especiais.

1. A duración máxima da xornada de traballo para o persoal desta entidade local establécese en trinta e cinco horas semanais de traballo efectivo de termo medio en cómputo anual, equivalente a 1.537 horas anuais.

2. O horario de traballo para o persoal en xeral establécese de 8.00 a 15.00 horas, de luns a venres.

3. O horario de traballo de oficinas (casa do concello, Axencia de Desenvolvemento Local e Promoción de Emprego), e co obxectivo de facilitar a atención á cidadanía, establécese de 8.30 a 15.00 horas, de luns a venres, e de 17.00 horas a 19.30 horas os xoves.

4. O horario de atención ao público establécese de 9.00 a 14.00 horas, de luns a venres, e de 17.00 a 19.15 horas a tarde do xoves.

5. A oficina de rexistro xeral abrirase tamén os sábados, desde as 9.00 ás 13.00 horas, e será atendida individualmente, tanto para a entrada como para a saída de documentos, por persoal que preste servizos nesa unidade. De ser o caso, polos empregados públicos asimilados aos funcionarios da escala de Administración xeral dos grupos C e D, de forma rotatoria entre todos eles, e compensarase coa mañá do seguinte día hábil.

6. O horario de traballo para outros servizos específicos fixarase mediante un plan anual, atendendo ás especiais características do servizo prestado.

7. Os empregados públicos municipais disporán dunha pausa para descansar, dentro da xornada de traballo, de trinta minutos diarios, que se computarán como de traballo efectivo, retribuídos e non recuperables. O momento de efectuar esta interrupción está limitado pola obriga de non afectar de maneira notable á prestación dos servizos, que procurarán autoorganizarse de maneira que, atendendo ao criterio de facilitar a atención aos cidadáns, non se vexa desvirtuado o dereito do persoal a esta pausa ou descanso.

8. O incumprimento da xornada de traballo establecida neste acordo dará lugar ás correspondentes deducións en nómina, sen prexuízo das responsabilidades disciplinarias a que poida dar lugar. Para que poidan contribuír de maneira preventiva a que non se produzan desigualdades de trato, e mesmo co obxecto de velar por unha aplicación obxectiva das consecuencias derivadas de posibles incumprimentos horarios, darase copia periodicamente, de ser o caso, de calquera informe ou traballo de seguimento que se faga ao respecto, e concretamente dos resultados reflectidos polos trebellos técnicos instalados, ou que se instalen no futuro, aos órganos unitarios de representación dos empregados públicos, e ás seccións sindicais que acadasen algún representante en polo menos un deses órganos.

Artigo 16º.-Réxime de especial dedicación.

1. O réxime de especial dedicación implicará:

a) A dispoñibilidade por razón de servizos para o desenvolvemento de 163 horas anuais dispoñibles fóra do horario e quendas ordinarias, sen dereito a compensación.

b) A incompatibilidade para o exercicio de calquera outra actividade lucrativa, pública ou privada, consonte o establecido pola Lei 53/1984.

2. Estarán sometidos ao réxime de especial dedicación:

a) Os asimilado salarialmente aos postos singularizados de nivel 22 ou superior, que se obteñan por concurso ou libre designación.

b) Os postos asimilados salarialmente aos postos singularizados correspondentes ás categorías profesionais que teñan recoñecido un nivel de complemento de destino superior ao mínimo do grupo de clasificación no que se encadre a categoría e así se decida na correspondente RPT.

3. Os traballadores asimilados a estas categorías que desexen renunciar ao réxime de especial dedicación poderán solicitalo. En caso de concederse tal renuncia percibirán as retribucións complementarias minoradas en dous niveis, sen prexuízo dos dereitos adquiridos por consolidación do grao persoal.

Artigo 17º.-Xornada de verán.

1. Durante a temporada desde o 1 de xuño ao 30 de setembro, o horario ordinario de traballo para o persoal en xeral, incluído o das oficinas de atención ao público, establécese de 8.00 a 14.00 horas, de luns a venres.

2. Durante a temporada desde o 1 de xuño ao 30 de setembro, o horario de atención ao público establécese de 8.30 a 13.30 horas, de luns a venres.

Artigo 18º.-Semana do Nadal e Semana Grande.

1. No transcurso das festas do Nadal acordaranse tres quendas entre o persoal, de xeito que un tercio deste gozo a semana no que cadra festivo o Nadal, outro en Aninovo e o outro en Reis.

2. As quendas organizaranse estruturalmente por servizos, para o que se acadará de cada servizo as quendas que estes establezan para o seu gozo, de maneira que se garanta a súa operatividade. Esta proposta de quendas, elaborada polo xefe de servizo, presentarase á alcaldía coa antelación suficiente, e en todo caso antes do día 1 de decembro de cada ano, para a súa aprobación.

3. Na semana que coincida coa festa de San Roque o horario xeral será de 9.00 a 13.00 horas, e o do rexistro de 9.30 a 12.30 horas.

Artigo 19º.-Traballo en períodos nocturno e de tarde.

Entenderase por traballo en período nocturno o efectuado entre as 22.00 e as 6.00 horas. A quenda de tarde comprenderá en xeral desde as 15.00 ás 22.00 horas, salvo as especificidades que se establezan para cada servizo neste acordo ou en calquera dos seus anexos.

Artigo 20º.-Traballo en período festivo.

Entenderase por traballo en período festivo o realizado no tempo que medie entre as 22.00 horas do véspera e as 22.00 horas de cada domingo ou festivo.

Artigo 21º.-Traballo en quendas.

1. Naqueles servizos municipais nos que pola natureza da súa actividade deban organizarse quendas de traballo, estas efectuaranse preferentemente mediante rotación voluntaria entre todos os empregados dese servizo.

2. Especificamente, procurarase que nos servizos nos que a actividade se desenvolva en domingos, festivos ou horas nocturnas, as xornadas traballadas nas ditas circunstancias serán repartidas equitativamente entre todo o persoal adscrito ao servizo.

#### Artigo 22º.-Horas extraordinarias.

1. Non se poderán realizar horas extraordinarias, agás as estritamente necesarias para prever ou reparar sinistros ou danos. En todo caso o número máximo de horas extraordinarias anuais será de 60, salvo as de reparación de sinistros.

Para os efectos de realización de horas extraordinarias establecerase en cada servizo un sistema de rotación correlativa entre os empregados públicos da mesma categoría profesional.

2. Especificamente, terán a consideración de horas extraordinarias as empregadas polos traballadores municipais na asistencia a xuízos ou comparecencias derivadas da prestación do servizo, sempre que se realicen fóra da xornada de traballo. O tempo investido deberá xustificarse mediante un certificado expedido polo xulgado ou organismo correspondente, e contabilizarase cun mínimo de dúas horas por cada asistencia. Igualmente, consideraranse horas extraordinarias as consumidas polo persoal que realice traballo por quendas na espera do relevo ou cambio correspondente.

3. As horas extraordinarias compensaranse con horas libres a razón de 1,75 horas por cada extraordinaria normal traballada, e 2 horas se é nocturna e/ou festiva, podendo acumularse ata chegar a completar xornadas de franqueo.

4. Nas situacións excepcionais que, por necesidades do servizo, expresa e debidamente acreditadas en cada caso, non se poidan compensar con tempo de libranza, compensaranse economicamente de acordo co seguinte:

Valor hora extra=valor hora ordinaria $\times$ coeficiente.

Valor hora ordinaria=salario anual bruto/1.537.

Coeficiente=1,75 (hora extraordinaria normal); 2,00 (hora extraordinaria festiva e/ou nocturna).

#### Artigo 23º.-Calendarios.

1. O calendario laboral será o que os organismos competentes das administracións central, autonómica e o propio concello establezan dentro das súas respectivas competencias.

2. Igualmente, consideraranse festivos para todos os efectos, como festas propias do concello, con

carácter de non recuperables, e para todo o persoal, as seguintes datas:

a) 22 de maio, Santa Rita, patroa dos funcionarios de Administración local.

b) 24 de decembro, Noiteboa.

c) 31 de decembro, fin de ano.

Non obstante, nos días indicados, de non cadraren en domingo ou festivo, o rexistro xeral estará aberto de 10.00 a 13.00 horas, e atendido segundo as correspondentes quendas.

O calendario laboral do concello establecerá medidas de compensación para o caso de que as datas indicadas coincidan con días festivos ou non laborables para o persoal ao seu servizo.

3. Os servizos que pola súa peculiaridade teñan que organizar o seu traballo en réxime de quendas, ou non admitan o tratamento común en canto a calendario laboral, elaborarán os seus calendarios baixo os principios de igualdade, rotación e non discriminación entre os empregados públicos.

Nos servizos en que as actividades se desenvolvan en domingos, festivos, horas nocturnas ou en condicións de perigo, penosidade ou toxicidade, as xornadas realizadas nas ditas circunstancias deberán ser repartidas equitativamente entre todo o persoal adscrito ao servizo, atendendo ás características específicas de cada posto de traballo.

Neste caso, as propostas de calendario laboral específico de cada servizo serán elaboradas polos xefes dos servizos respectivos, e negociadas cos representantes sindicais.

Especificamente, na elaboración de calendarios de franqueo de policía local garantiranse, cando menos, tres fins de semana (sábado e domingo) libre cada dous meses, salvo no réxime de quendas alternas establecido para o servizo nocturno.

4. 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 ou sobrevidas así o requiran.

Calquera modificación que se pretenda levar a cabo nos calendarios laborais deberá ser debidamente motivada, argumentada e negociada cos representantes dos traballadores, e notificarase coa antelación oportuna aos interesados.

5. O cambio dun traballador ou grupo de traballadores dentro de quendas preestablecidas deberá ser motivado e obxectivado mediante un informe do xefe do servizo. En todo caso deberán ser oídos os interesados e os órganos de representación sindical e logo de negociación cos ditos órganos cando se trate de modificacións colectivas no réxime de quendas.

## Sección segunda

Vacacións, permisos, licenzas e situacións administrativas

Artigo 24º.-Vacacións.

1. Todo o persoal terá dereito a gozar, por cada ano completo de antigüidade, dunhas vacacións retribuídas dunha duración dun mes natural, ou de 22 días hábiles anuais, ou ben dos días que en proporción lles correspondan se o tempo traballado fose menor. Para estes efectos os sábados non serán considerados días hábiles, salvo que nos horarios especiais se estableza outra cousa.

Así mesmo, e para os efectos de determinar o período computable para o cálculo das vacacións anuais, as ausencias do traballo por motivos independentes da vontade do traballador, tales como enfermidade, accidente ou maternidade, así como aquelas derivadas do gozo de licenzas ás que se refiren os artigos 69 da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galicia, e 71 e 72 do articulado da Lei de funcionarios civís do Estado de 1964, ou os permisos recollidos no artigo 30 da Lei 30/1984, do 2 de agosto, computaranse como servizos efectivos.

No suposto de ter completados os anos de antigüidade que se indican, terase dereito ao gozo 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 mais anos de servizo: 26 días hábiles.

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

As vacacións, como dereito individual, gozaranse preferentemente dentro do período comprendido entre o 1 de xuño e o 30 de setembro.

En ningún caso o período de vacacións poderá compensarse economicamente, e deberá gozarse dentro de cada ano natural, e ata o 15 de xaneiro do ano seguinte.

2. As vacacións poderán fraccionarse, logo de petición do interesado, e supeditado ás necesidades do servizo, sempre e cando un período sexa como mínimo de 5 días hábiles.

3. Con independencia do calendario establecido, e supeditado ás necesidades do servizo poderán concederse, logo de petición do interesado, días libres a conta das vacacións, sen que en ningún caso a súa duración acumulada anual sexa superior ao 50% do período de vacacións.

4. O comezo do período de vacacións quedará suspenso por instancia do interesado, cando se presente unha situación de baixa con anterioridade á data prevista como inicio destas.

Igualmente dará lugar á interrupción das vacacións, con suspensión do período que lle queda ao interesado, contado desde o primeiro día da baixa, nos casos en que durante o seu gozo se acredite unha situación de incapacidade temporal e esta sexa superior a 5 días naturais.

En caso de baixa por maternidade, cando esta situación coincida co período de vacacións quedará interrompido este, e poderán gozarse as vacacións rematado o período de permiso por maternidade, dentro do ano natural ou ata o 15 de xaneiro do ano seguinte.

En calquera dos supostos anteriores, de producirse colisión de intereses entre quen ve modificado o seu cadro de vacacións por esta causa e outros empregados da súa mesma dependencia ou unidade, que xa as teñan programadas, terán preferencia estes sobre aquel, que, en todo caso, haberá de supeditarse para estes efectos ás necesidades do servizo a que estea adscrito.

5. Co obxecto de establecer o calendario anual para o gozo de vacacións, antes do día 1 de marzo cada unidade administrativa ou servizo terá elaborado o seu cadro de vacacións, o cal entregárase á unidade administrativa que se encargue destas tarefas, quen se ocupará de acadar o visto e prace do xefe de servizo que en cada caso corresponda, e unificará todos os casos nun só documento, que se confeccionará por servizos, e que será asinado pola alcaldía e posteriormente exposto no taboleiro de anuncios do centro ou dependencia, coa data límite do 1 de abril. A pesar do aquí establecido, poderán realizarse variacións ás previsións contidas no cadro de vacacións xa elaborado; estas variacións deberán comunicarse á unidade administrativa encargada cunha antelación mínima dun mes, para a súa tramitación en iguais termos, e sen prexuízo do indicado no punto anterior.

6. Para o persoal de quendas a data de inicio de vacacións non poderá coincidir co descanso semanal establecido que corresponda.

Artigo 25º.-Permisos e licenzas.

1. Permisos:

O empregado público, logo do aviso e xustificación por escrito, poderá ausentarse do traballo, con dereito a remuneración, por algún dos motivos e polo tempo máximo seguinte:

a) Por matrimonio propio ou por inscrición como parella de feito no Rexistro Municipal, o traballador terá dereito a un permiso retribuído de quince días naturais ininterrompidos, podendo acumulalos ás vacacións.

b) Por casamento de familiares, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, 1 día;

c) Por nacemento, falecemento ou enfermidade grave de familiares:

a. Nacemento, ou enfermidade grave ou pasamento de fillo, 7 días.

b. Enfermidade grave ou pasamento de cónxuxe ou parella de feito, 7 días.

c. Enfermidade grave ou pasamento dos pais ou irmáns, 3 días na mesma localidade, e 5 en distinta localidade.

d. Enfermidade grave ou pasamento doutros familiares ata segundo grao de consanguinidade ou afinidade, 2 días na mesma localidade, 4 días en localidade distinta.

d) O persoal que por razón de garda legal teña ao seu coidado directo a un menor de 6 anos, ancián que requira especial dedicación, ou a un diminuído físico, psíquico ou sensorial que non desenvolva ningunha actividade remunerada, terá dereito á diminución da xornada de traballo. Terá o mesmo dereito o persoal que precise encargarse do coidado directo dun familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade que por razóns de idade, accidente ou enfermidade non poida valerse

por si mesmo e que non desempeñe actividade retribuída. A determinación da diminución de xornada e a redución das retribucións que correspondan será a establecida pola lexislación de aplicación.

e) Por traslado do domicilio habitual, 2 días laborais. Este permiso soamente poderá exercerse unha vez cada ano.

f) Para concorrer a exames e demais probas de aptitude, avaliación ou selección en centros oficiais ou administracións públicas, sempre que teñan carácter liberatorio, e en ensinanzas relacionadas co posto de traballo que se desempeña, durante os días en que teñan lugar e coa debida xustificación.

g) Por lactación dun fillo menor de nove meses, terase dereito a unha hora diaria de ausencia do traballo, que poderá dividirse en dúas fraccións ou substituír por unha redución de xornada normal nunha hora coa mesma finalidade. Deste permiso poderanse beneficiar indistintamente a nai ou o pai, de ser o caso, de que ambos traballen.

h) Polo tempo indispensable para o cumprimento dun deber inescusable, de carácter público e persoal.

i) Para acudir a consultas, tratamentos ou exploracións de tipo médico, en centros médicos públicos, sendo indispensable presentar un xustificante da visita, no que conste o horario consumido.

j) Para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto, xustificando a súa necesidade dentro da xornada de traballo.

k) Para realizar funcións sindicais, de formación sindical ou de representación do persoal, no tempo e forma establecida neste acordo.

l) Ao longo do ano os empregados públicos terán dereito a gozar ata nove días de permiso por asuntos propios ou particulares, sen prexuízo da concesión dos restantes permisos e licenzas establecidos na norma vixente. Tales días non se poderán acumular, en ningún caso, aos períodos de vacacións anuais, establecéndose para o seu gozo un período ata o 15 de xaneiro do ano seguinte. O persoal poderá distribuír os ditos días á súa conveniencia, o que se comunicará á unidade administrativa que corresponda, e respectando sempre as necesidades do servizo, debidamente motivadas, de ser o caso. Na quen

da de noite da policía local, ou doutros servizos, os nove días de asuntos particulares entenderanse de xornada ordinaria íntegra.

## 2. Licenzas:

Logo da solicitude e autorización concederanse as seguintes licenzas:

a) Os empregados públicos que teñan cumprido polo menos un ano de servizos efectivos poderán solicitar licenza sen soldo por un prazo non inferior a quince días nin superior a seis meses. As ditas licenzas seranlles concedidas, sempre que o permitan as necesidades do servizo, dentro dos quince días seguintes ao da solicitude. A duración acumulada destas licenzas non poderá exceder de seis meses cada dous anos.

b) Poderanse conceder licenzas, ata un máximo de 40 h/ano, para realizar estudos de ensino regrado directamente relacionados coa Administración pública e/ou co posto que se desempeña. O traballador terá dereito a percibir as súas retribucións íntegras.

c) Por maternidade, paternidade ou adopción, nos termos establecidos pola normativa legal de aplicación.

3. O persoal ao que lle falten menos de cinco anos para cumprir a idade de xubilación forzosa poderá solicitar a redución da súa xornada entre un terzo e a metade desta, coa diminución de 1/4 e 1/3, respectivamente, das súas retribucións.

A devandita redución poderá solicitarse e obterse, de xeito temporal e atendendo ás necesidades do servizo, por aquel persoal que a precise en procesos de recuperación de enfermidade.

Artigo 26º.-Cómputo de prazos e coincidencia dos días das solicitudes.

1. As referencias feitas neste capítulo a días de permisos ou licenzas, entenderanse feitas a días naturais, sexan laborables ou non, agás no relativo a licenzas por asuntos particulares que se entenderán sempre como días laborables.

2. En todo caso, os días de permiso por traslado de domicilio, concorrencia a exames, matrimonio de familiares, enfermidade, accidentes ou falecemento de familiares deberán coincidir necesariamente co día en que se produza o evento ou situación de que se trate.

Artigo 27º.-Tramitación.

1. O trámite relativo aos permisos e ás licenzas será o seguinte:

a) As comunicacións de permisos e licenzas que sexan previsibles faranse mediante modelos normalizados na unidade administrativa correspondente, sen prexuízo de poder facelo no rexistro xeral do concello, con 5 días de antelación á data do seu comezo, sempre que se achegue o visto e praxe do xefe de servizo, salvo os casos de urxente necesidade, nos que non será necesario o cumprimento do indi

cado aviso previo. De non achegar o visto e praxe do xefe do servizo será necesario solicitar a licenza con 10 días de antelación. Estes impresos deberán ser cubertos polo interesado, facendo constar a clase de permiso ou licenza que se solicita e a súa duración, e achegando, de ser o caso, a xustificación documental pertinente.

As comunicacións dos permisos sobrevidos ou imprevisibles faranse da mesma maneira, pero ademais comunicaráselle directamente ao xefe do servizo correspondente.

En calquera caso, presentarase a oportuna xustificación documental do permiso dentro do prazo de 7 días naturais a partir da data do seu comezo.

2. Unidade administrativa de tramitación:

a) A tramitación das solicitudes das licenzas dos empregados municipais corresponderá á unidade administrativa que se designe, que se encargará de efectuar as dilixencias e procurar os informes oportunos para determinar a correspondente resolución.

b) A concesión dos permisos e licenzas corresponderá ao alcalde do concello ou persoa en quen delegue, quen ditará para o efecto a oportuna resolución.

c) No eido do establecido no punto anterior, as solicitudes das licenzas formuladas en forma e prazo, consonte o establecido neste capítulo, deberán resolverse e notificarse aos solicitantes coa debida antelación con respecto da data na que se deba comezar a licenza solicitada. No caso de que tal resolución non se produza, entenderase concedida nos termos do solicitado, sempre que se axuste ao establecido neste acordo.

### Capítulo III

#### Retribucións

Artigo 28º.-Conceptos retributivos.

1. As retribucións do persoal son básicas e complementarias.

2. Son retribucións básicas:

a) O soldo base: é o que corresponde a cada un dos cinco grupos de clasificación que se determinan no artigo 25 da Lei 30/1984, en que se organizan as diferentes categorías dos empregados públicos

As súas contías serán as anualmente reflectidas na Lei de orzamentos xerais do Estado.

b) Os trienios/antigüidade: é unha cantidade igual para cada grupo de clasificación, ou asimilado, por cada tres anos de servizos efectivos indistintamente prestados en calquera administracións públicas, tanto en calidade de funcionario de carreira como de interino ou laboral, de conformidade co establecido na Lei 70/1978, de recoñecemento de servizos prestados na Administración pública.

Cando un empregado desta corporación cambie de escala, clase ou categoría profesional, percibirá a antigüidade na contía asignada á súa nova clasificación funcional.

As cantidades percibidas por este concepto serán as establecidas na Lei de orzamentos xerais do Estado para cada grupo de funcionarios, e de igual forma para os asimilados laborais, e percibiranse a partir do día en que se cumpran tres ou múltiplo de tres anos de servizo activo. Para os efectos da aplicación deste punto non existirán discriminacións entre persoal fixo ou temporal.

c) As pagas extraordinarias: serán dúas ao ano, polo importe total do salario mensual e antigüidade/trienios e unha porcentaxe do complemento do posto de traballo mensual, equivalente ao complemento de destino dos funcionarios (que será a reflectida na Lei de orzamentos xerais do Estado), e deberanse aboar nas nóminas de xuño e de decembro. Non obstante, o persoal laboral que o desexe, e así o solicite, terá dereito a que as pagas extraordinarias se lle rateen nas doce mensualidades.

Cando o período traballado fose inferior ao total correspondente dunha paga, esta aboarase na parte proporcional que resulte segundo os meses e días de servizo prestados efectivamente.

### 3. Son retribucións complementarias:

a) O complemento de posto de traballo que será o equivalente ao complemento de destino que lle corresponda ao posto de funcionario ao que foi asimilado ou que figure na propia valoración do posto de traballo. As súas contías serán as anualmente reflectidas na Lei de orzamentos xerais do Estado.

b) O complemento específico: estará destinado a retribuír a instrucción, formación, experiencia, especial dificultade técnica, mobilidade por razóns do servizo, réxime de incompatibilidades, responsabilidade, mando, risco, perigosidade, penosidade, así como a especificidade dos horarios de traballo.

A súa especificación e valoración corresponde á RPT, que valorará os factores de especial dificultade técnica, dedicación, incompatibilidade, perigosidade, penosidade, esforzo intelectual e esforzo físico necesarios para desenvolver as tarefas do posto.

c) O complemento de produtividade e gratificacións extraordinarias: asígnanse en función de circunstancias directamente relacionadas co posto de traballo e obxectivos a el asignados; circunstancias obxectivas e previamente negociadas co comité de empresa, que permiten retribuír o especial rendemento, a actividade extraordinaria e o interese e iniciativa coa que o traballador desempeña o seu traballo. A súa concesión correspóndelle ao alcalde, de acordo cos criterios obxectivos para tal efecto aprobados polo concello pleno, logo de negociación cos representantes dos traballadores en canto á determinación dos ditos criterios.

Constitúese un fondo por importe global, para persoal funcionario e laboral, de 71.000 A para o aboamento das retribucións por ambos os conceptos

durante o ano 2004. Esta cantidade incrementarase anualmente na porcentaxe que supoña a suba do IPC.

5. As retribucións básicas e complementarias que se perciban con carácter fixo e periodicidade mensual faranse efectivas por mensualidades completas e con referencia á situación e dereitos do traballador ao día primeiro do mes que corresponde, salvo os seguintes casos, en que se liquidarán por días:

a) No mes de toma de posesión do primeiro destino nunha escala, clase ou categoría, no de reingreso ao servizo activo, e no de reincorporación por conclusión de permisos sen dereito a retribución.

b) No mes no que se cese no servizo activo, salvo que sexa por motivos de falecemento, xubilación ou retiro; e no de iniciación de permisos sen dereito a retribución.

Artigo 29º.-Retribucións do persoal que desempeñe accidentalmente ou temporalmente outro posto superior ao do seu grupo.

1. O nomeamento accidental ou desempeño de funcións superiores ao do seu grupo dará lugar á percepción das seguintes retribucións básicas e complementarias:

a) Básicas (soldo base, trienios e pagas extraordinarias): as que lle correspondan ao persoal en función do grupo ao que estea asimilado.

b) Complementarias:

a. Complemento de posto traballo e complemento específico: o do posto desempeñado, sempre e cando a duración efectiva do nomeamento sexa superior a 15 días naturais seguidos, ou ben a 30 días naturais alternos nun período de 3 meses seguidos.

b. Respecto do complemento de produtividade e gratificacións, seguirase o establecido neste acordo.

Artigo 30º.-Indemnizacións.

Rexeranse polo Real decreto 462/2002, do 24 de maio, ou norma legal que a substitúa.

Artigo 31º.-Anticipos.

1. Todos os empregados públicos terán dereito a solicitar un anticipo na forma e contía establecidos pola lexislación vixente.

2. O persoal municipal fixo terá dereito a percibir anticipadamente ata un máximo de tres mensualidades das súas retribucións mensuais brutas, e cun límite global máximo de 3.600 A, que se descontarán nas nóminas sucesivas, e durante un período máximo de 14 meses.

#### Capítulo IV

Axudas e melloras económicas, sociais, asistenciais e profesionais

Artigo 32º.-Asistencia xurídica.

1. O Concello de Sada garantirá a asistencia e defensa xurídica especializada aos empregados que

a precisen por razón de conflitos derivados da prestación normal do servizo.

2. Así mesmo, asume as posibles responsabilidades civís que poidan derivarse da prestación normal do servizo, salvo os derivados de negligencia ou imprudencia temeraria debidamente probadas.

3. Para os efectos do punto anterior o Concello de Sada subscribirá unha póliza de responsabilidade civil que garanta unha cobertura axeitada para todo o persoal ao seu servizo.

Artigo 33º.-Fondo de compensación e fondo de pensións.

1. Para o ano 2004 crearase un fondo de compensación, que debe figurar nos orzamentos do concello, para compensar as diferenzas retributivas que existen entre postos de similares características e distinto salario. Este fondo, incrementado co IPC anual, manterase en tanto non se proceda a unha valoración da totalidade dos postos de traballo.

2. O Concello de Sada destinará no ano 2004 un 0,5% da masa salarial a financiar contribucións a plans de pensións de emprego ou contratos de seguros colectivos que inclúan a cobertura da continxencia de xubilación.

Artigo 34º.-Seguros de vida, accidente e invalidez.

1. O concello concertará unha póliza de seguro colectivo que cubrirá os riscos de morte e invalidez, garantindo, cando menos, os seguintes capitais, que percibirán os beneficiarios legais ou que designen os interesados:

- a) Morte por accidente ordinario: 30.000 A.
- b) Morte por accidente laboral: 48.000 A.
- c) Invalidez absoluta ou grande invalidez: 60.000 A.
- d) Invalidez total: 18.000 A.

Artigo 35º.-Incapacidade temporal.

O concello completará as percepcións dos traballadores municipais durante a situación de incapacidade temporal ata o 100% das súas retribucións mensuais durante o período, debéndose xustificar tal situación mediante o correspondente parte facultativo.

Artigo 36º.-Capacidade diminuída.

1. Cando se dean nun empregado municipal circunstancias de capacidade diminuída, sobrevida e permanente, debidamente acreditadas mediante informe médico, poderá ser destinado mediante resolución da alcaldía, coa súa conformidade e con informe previo do comité de empresa, a postos de traballo vacantes, definidos na relación, que sexan axeitados ás súas condicións, deixando vacante o posto do que era titular.

Na medida do posible, procurarase un novo destino dentro do servizo ao que pertenza.

2. Sen prexuízo do establecido no punto anterior, os traballadores municipais maiores de 55 anos que desempeñen postos de traballo en condicións de penosidade, perigosidade e toxicidade, poderán solicitar a adscrición a postos de segunda actividade, preferentemente dentro do propio servizo.

3. A comisión de seguimento establecerá, durante o primeiro ano de vixencia deste acordo, unha relación de postos de traballo de segunda actividade para cada servizo, vistas as propostas que para estes efectos formulen os respectivos xefes dos servizos.

Artigo 37º.-Integración dos minusválidos.

1. Nas convocatorias para postos ou prazas da oferta de emprego público do concello non se establecerán exclusións por eivas físicas ou psíquicas, salvo nos casos en que estas sexan incompatibles co normal desempeño das tarefas e funcións propias do posto de traballo obxecto da convocatoria.

2. O concello velará polo estrito cumprimento da Lei 13/1982, de integración social de minusválidos, e Lei 51/2003, do 2 de decembro.

3. Nas probas selectivas estableceranse, para as persoas minusválidas que así o soliciten, adaptacións de tempo e medios para a súa realización, de tal xeito que gocen de igualdade de oportunidades respecto dos demais participantes.

Artigo 38º.-Revisión médica e roupa adecuada.

Ademais do recoñecemento médico de ingreso, efectuarase a todo o persoal un recoñecemento médico como mínimo cada dous anos, e cunha periodicidade anual, ou inferior ao ano, ao persoal que ocupe postos de traballo con risco de toxicidade, penosidade, perigosidade ou calquera circunstancia de risco excepcional para a saúde.

As revisións médicas serán adaptadas e específicas en relación ao perfil e características do posto desempeñado.

A corporación dotará da roupa adecuada para o desempeño do seu traballo ao persoal que o necesite por razón das súas funcións.

No que atinxe ao colectivo da policía local, seguirase o disposto nas normas da Comunidade Autónoma sobre elementos de identificación e uniformidade.

En canto ás características do vestiario e ao período de renovación do vestiario correspondente, será o comité de empresa o encargado de propor a súa determinación. Ambas as partes comprométese antes de final de ano a confeccionar o regulamento de uniformidade.

## Capítulo V

### Condicións de seguridade e saúde laborais

Artigo 39º.-Dereitos e deberes en materia de seguridade e saúde laboral.

1. O persoal do Concello de Sada ten dereito na prestación dos seus servizos a contar cunha protección eficaz en materia de seguridade e saúde laboral. Para tal efecto, adoptaranse as medidas oportunas que garantan debidamente a súa protección no desenvolvemento das súas tarefas.

2. Os empregados públicos veñen obrigados a observar estritamente todas as medidas de seguridade e saúde laboral que se adopten con carácter xeral e específico en cada centro ou posto de traballo.

3. Así mesmo, os empregados públicos municipais teñen o deber de cooperar na prevención dos riscos profesionais e manter a máxima hixiene no traballo, cumprindo coas instrucións e ordes sobre estas materias.

Neste eido, os empregados públicos estarán expresamente obrigados a:

a) Usar correctamente os medios de protección persoal e coidar do seu perfecto estado de conservación.

b) Dar conta inmediatamente ao responsable da unidade de traballo ou administrativa na que se integren ou directamente ao comité de Seguridade e Saúde Laboral das avarías e deficiencias que poidan supoñer riscos ou ocasionar perigo en calquera centro de traballo.

c) Coidar e manter a súa hixiene persoal, para evitar enfermidades contaxiosas ou molestias aos seus compañeiros.

d) Someterse a recoñecementos médicos periódicos e a vacinacións ou inmunizacións ordenadas polas autoridades sanitarias ou polo comité de Seguridade e Saúde Laboral.

e) Non consumir bebidas alcohólicas durante a xornada laboral e absterse de fumar nos lugares que puidesen resultar molestos aos propios compañeiros ou cidadáns, e non presentarse ou permanecer no posto de traballo en estado de embriaguez ou de calquera outro tipo de intoxicación.

f) Cooperar na extinción de sinistros e no salvamento e auxilio de vítimas de accidentes de traballo nas condicións que, en cada caso, fosen racionalmente exixibles.

4. Todo traballador, en caso de risco inminente, e logo de solicitar do seu inmediato responsable de unidade os medios de protección e prevención de carácter preceptivo para realizar o seu traballo, poderá demorar a súa execución en tanto non se lle faciliten os ditos medios. Neste suposto, poderá

dar conta inmediatamente do feito ao Comité de Seguridade e Saúde Laboral ou a algún dos seus membros, sen prexuízo de poder poñelo en coñecemento da Inspección Provincial de Traballo.

5. Para o non previsto neste artigo, será en todo caso de aplicación a Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais e demais normas legais relativas a esta materia.

Artigo 40º.-Comité de seguridade e saúde laborais.

1. O persoal ten dereito a participar por medio dos seus representantes na procura da súa protección en materia de seguridade e saúde. Para estes efectos, constituirase un Comité de Seguridade e Saúde Laboral, que terá por obxecto velar pola adopción, mantemento e perfeccionamento das medidas axeitadas de seguridade e saúde laboral nos centros de traballo dependentes do Concello de Sada.

2. Este comité, que estará integrado de forma paritaria polos representantes dos empregados públicos e mais da corporación, deberá constituírse á entrada en vigor deste acordo, e deberá aprobar o seu propio regulamento de funcionamento.

Artigo 41º.-Funcións do Comité de Seguridade e Saúde.

Son funcións do Comité de Seguridade e Saúde:

a) Promover nos centros de traballo a observación das disposicións vixentes en materia de seguridade e saúde, imponéndolas e facéndolas cumprir.

b) Estudar e propor as medidas oportunas para prever riscos laborais, integridade física e psíquica, saúde, condicións de salubridade e benestar do persoal.

c) Organizar campañas de formación e sensibilización do persoal en materia de seguridade e hixiene.

d) Investigar as causas de enfermidades e accidentes.

e) Promover a paralización provisional dun traballo ante a presenza dun grave ou inminente risco para a integridade física do persoal.

f) A proposta ao concello para a selección das mutuas patronais para continxencias profesionais.

g) Calquera outra relacionada coa seguridade e saúde laborais que se determine no seu regulamento de funcionamento.

Artigo 42º.-Actividades tóxicas, penosas ou perigosas.

1. As tarefas que leven a cabo os traballadores do Concello de Sada, no desenvolvemento das súas funcións, consideraranse tóxicas, penosas ou perigosas, segundo o establecido neste artigo, aínda cando a execución de tales actividades sexa inherente ao estrito cumprimento das obrigas laborais dos propios empregados públicos.

2. Consideraranse actividades tóxicas todas aquelas tarefas que supoñan unha exposición continuada a calquera substancias que teñan a consideración de tóxicas ou nocivas para a saúde, como exposicións a fumes, gases, pos en suspensión e outras.

3. Consideraranse actividades penosas as tarefas que se executen en situación de exposición continua ou frecuente a rúidos, vibracións, fumes, lume, cheiros, brétemas e outras substancias que non poidan ser consideradas tóxicas, así como aquelas outras que como consecuencia da exposición continuada a elas poidan chegar a producir risco para a integridade física ou a saúde, como o traballo en posturas incómodas ou forzadas, levantamento continuo de pesos, movementos continuados que supoñan

esfuerzo físico e tarefas executadas en frecuente exposición ás inclemencias meteorolóxicas ou ambientais.

4. Consideraranse actividades perigosas as susceptibles de producir lesión física, tales como as que impliquen manipulación, expendarías ou almacenamento de produtos con risco de producir explosión, inflamación, radiación ou semellantes, ou o manexo de máquinas, vehículos ou ferramentas de traballo que poidan poñer en perigo a integridade física dos traballadores, así como as tarefas que frecuentemente se desenvolvan en situación de conflictividade ou de inseguridade.

5. En calquera caso, procurarase resolver mediante a implantación das necesarias medidas de seguridade e saúde laboral as condicións de toxicidade, penosidade ou perigosidade.

## Capítulo VI

### Dereitos e garantías sindicais

Artigo 43º.-Dereitos xerais sindicais do persoal.

O persoal afectado terá os dereitos xerais sindicais recoñecidos legalmente e mais neste acordo, particularmente de desenvolvemento dos seguintes:

- a) Á libre sindicación.
- b) Á negociación colectiva.
- c) Á reunión.
- d) Á adopción de medidas de conflito colectivo e folga.

Artigo 44º.-Do dereito a actividade sindical.

1. Todos os empregados públicos do Concello de Sada teñen dereito a sindicarse libremente en defensa e promoción dos intereses profesionais, económicos e sociais que lles son propios.

En canto ao sinalado no parágrafo anterior, os traballadores do concello poderán afiliarse libremente ás centrais sindicais de traballadores que estean constituídas legal e validamente.

2. O concello proporcionará a axeitada protección aos traballadores ao seu servizo contra todo acto antisindical que implique discriminación ou demérito relacionado co seu emprego.

A dita protección efectuarase especialmente contra todo tipo de accións ou actuacións que persigan:

- a) Influír nas condicións de emprego dos empregados públicos para que se afilien ou non a unha central sindical, que deixen de ser membro dela, ou que renunciem á actividade sindical.
- b) Acosar ou relegar a calquera traballador no seu lugar de traballo, ou prexudicalo de calquera xeito a causa da súa pertenza a unha central sindical ou da súa participación nas actividades sindicais.
- c) Condicionar o emprego público á existencia de afiliación ou non a calquera central sindical, ou a exixencia de causar baixa nela.

3. Os empregados públicos do concello, dentro ou fóra do seu centro de traballo, teñen dereito a dedicarse á correspondente acción sindical, no tempo e na forma establecidos nas Lei 11/1985, do 2 de agosto, de liberdade sindical, Lei 9/1987, do 12 de maio, de órganos de representación, determinación das condicións de traballo e participación do persoal ao servizo das administracións públicas, no Estatuto dos traballadores e no disposto especificamente neste acordo.

Para estes efectos, entenderanse como ámbito material inmediato para a acción sindical no concello os centros de traballo, considerándose como tales tanto o propio de cada traballador como calquera outra dependencia, establecemento ou local dependente do concello, aínda que se encontre situado en sede fisicamente distinta.

4. Os dereitos recoñecidos aos empregados públicos neste capítulo gozaranse co respecto debido ás persoas e bens, procurando non interferir na boa marcha do traballo e na atención ás necesidades dos servizos.

Artigo 45º.-Das seccións sindicais.

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

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

a) Representar e defender os intereses da central sindical á que pertencen e dos afiliados da mesma.

b) Posuír e exercer a través dos correspondentes comités, delegados ou representantes sindicais, a representación legal para asuntos sociolaborais de todos e cada un dos seus afiliados, sen prexuízo doutras formas legais de representación que puidesen acadar.

A atribución de representación ás seccións sindicais implica, entre outras facultades, a de realizar calquera clase de intervención, petición, reivindicación ou reclamación de índole sociolaboral, por escrito ou mediante comparecencia, en nome e repre

sentación de calquera afiliado, sen menoscabo do exercicio individualizado delas que puidesen realizar estes.

c) Recibir a mais completa información en todos os asuntos do persoal do concello, por conduto dos responsables de persoal.

d) Recoller as diversas reivindicacións sociolaborais do persoal ao servizo do concello e propoñelas ás autoridades ou órganos correspondentes, e diante do comité de empresa ou asemblea xeral.

e) Investigar e informarse por iniciativa propia de todas as cuestións de natureza laboral que afecten ao persoal do concello, dispoñendo para tal fin os comités de sección, delegados ou representantes de seccións sindicais de libre acceso, consulta e reprodución gratuíta de toda a documentación relativa ás ditas cuestións, logo da solicitude dentro dos límites da reserva e non do abuso. Os xefes das dependencias ou servizos nos que conste documentación ou información relativa aos ditos asuntos, estarán obrigados a facilitala, permitindo a súa consulta ou reprodución gratuíta, sen prexuízo das garantías que se consideren oportunas para evitar o extravío dos documentos, así como das responsabilidades en que os solicitantes puidesen incorrer por incumprimento do deber de reserva profesional ou sindical.

f) Exhibir e difundir libremente, en horas e lugares de traballo, calquera tipo de información, prensa, propaganda e publicacións de carácter sindical ou de interese laboral, profesional, sociopolítico ou cultural.

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

g) Utilizar un local, facilitado polo concello, para actividades sindicais, cunhas características e equipamento que satisfaga as diversas necesidades que en canto a capacidade, dotación, material e situación física puidesen presentarse.

h) Convocar e celebrar reunións e asembleas, tanto de afiliados como de todo ou parte do persoal, fóra da xornada de traballo, dentro ou fóra das dependencias do concello, de conformidade cos requisitos establecidos respecto do exercicio do dereito de reunión neste capítulo.

i) Empregar asesores en calquera actividade que realicen no exercicio das súas competencias.

j) Para recadar as cotas sindicais, a sección sindical poderá acordar co concello o seu desconto en nómina, logo da autorización dos seus afiliados.

k) Presentar e negociar perante os órganos resolutorios correspondentes, cantos asuntos procedan en materia de condicións de traballo, seguridade e saúde laboral, réxime de asistencia, seguridade e previsión social, no que sexa competencia do concello, e de conformidade coa regulamentación relativa aos dereitos de negociación e participación que se recollen na lei e neste acordo.

l) Expresar libremente opinións respecto das materias relativas á súa esfera de actividade.

m) Proporcionar asistencia e defensa e obter audiencia no suposto de seguirse procedemento disciplinario a calquera dos seus afiliados, sen prexuízo do dereito individual de audiencia, regulada no dito procedemento.

4. As seccións sindicais acreditadas consonte ao establecido na lexislación vixente poderán designar un delegado sindical.

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

a) Exercer as competencias atribuídas á sección sindical que representan.

b) Autenticar coa súa sinatura o que a súa sección sindical expoña nos taboleiros de anuncios.

c) Convocar as reunións da sección sindical.

d) Dispoñer, sen menoscabo das súas retribucións, do mesmo número de horas sindicais que os membros do comité de empresa dentro da xornada de traballo, sen prexuízo das que lle poidan corresponder por ser tamén membro do citado comité.

e) Exercer en nome e representación da súa sección sindical, cantas accións xudiciais ou administrativas requira no cumprimento da súa función.

f) Serlle admitida a súa abstención ou escusa no suposto de ser designado como instrutor ou secretario nun expediente disciplinario.

Artigo 46º.-Do dereito á representación colectiva.

1. A representación colectiva dos traballadores ao servizo do Concello de Sada será exercida polo comité de empresa, constituído validamente logo das eleccións sindicais, e mais polas seccións sindicais acreditadas consonte o regulado neste capítulo.

2. O comité de empresa e os delegados de sección sindical son órganos de representación específicos, respectivamente, do conxunto dos traballadores do Concello de Sada, sen prexuízo da representación que corresponda aos delegados, de ser o caso, e seccións sindicais en relación cos seus afiliados.

A súa composición, estrutura orgánica e funcionamento serán as que se determinan na lexislación ao respecto.

3. Os membros do comité de empresa e os delegados de sección sindical terán as seguintes garantías e facultades:

a) Audiencia do comité de empresa, e dos delegados de sección sindical, no suposto de seguirse procedemento disciplinario a un traballador, sempre que exista petición expresa neste senso por parte do inculpado.

b) Expresar individual ou colexiadamente con liberdade as súas opinións nas materias relativas á esfera da súa representación, podendo confeccionar, publicar e distribuír información de interese profesional, laboral ou social.

Para estes efectos, o concello facilitará ao comité de empresa idénticos medios que os subliñados para as seccións sindicais.

c) Non ser trasladados, sancionados nin discriminados no seu traballo, promoción económica ou profesional, durante o período de exercicio das súas funcións, nin dentro dos dous anos seguintes a expiración do seu mandato, por razón do desempeño da súa representación.

d) Dispoñer dun mínimo de vinte horas mensuais, dentro da súa xornada de traballo, para o exercicio das súas funcións de representación, sen menoscabo das súas retribucións.

Dispoñer das horas sindicais só precisará de comunicación previa, dentro dos límites establecidos neste capítulo.

No cómputo das horas sindicais excluírase o tempo de asistencia a reunións cos órganos da corporación.

e) Poderanse acumular nun membro do comité de empresa ou delegado da sección sindical as horas sindicais correspondentes a outros delegados da mesma sección sindical ou membros do comité de empresa, podendo chegar a liberalo totalmente do seu traballo, sen detrimento das súas retribucións.

f) Serlles admitida a súa abstención ou escusa no suposto de ser designados como instrutores ou secretarios nun expediente disciplinario.

4. O comité de empresa e os delegados de sección sindical teñen capacidade xurídica propia para exercer accións administrativas ou xudiciais en todo o relativo ao ámbito das súas competencias, por decisión maioritaria dos seus membros.

5. Os membros do comité de empresa e os delegados de sección sindical terán as seguintes competencias:

a) Recibir a mais completa información dos asuntos que afecten ao persoal do concello, por conduto dos responsables de persoal.

b) Investigar e informarse por iniciativa propia de todas as cuestións de natureza laboral que afecten ao persoal do concello, dispoñendo para tal fin do libre acceso, consulta e reprodución gratuíta de toda a documentación relativa ás ditas cuestións, logo da solicitude escrita. Neste sentido, os xefes das dependencias ou servizos nos que se tramite documentación ou información relativa aos ditos asuntos, estarán obrigados a facilitala, permitindo a súa con

sulta ou reprodución de balde, sen prexuízo das garantías que se consideren oportunas para evitar o extravío dos documentos, así como das responsabilidades en que os solicitantes puidesen incorrer por incumprimento do deber de reserva profesional e sindical.

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

d) Participar e intervir na fase preparatoria do proceso de formación da vontade administrativa orientada á adopción de acordos en materia de persoal, consonte co previsto neste capítulo.

Artigo 47º.-Dos dereitos de asemblea e reunión.

1. O persoal do Concello de Sada poderá exercer o dereito de reunión cos requisitos e condicións subliñados neste capítulo.

2. A asemblea xeral ou asembleas de centros de traballo do persoal do concello poderán ter lugar durante a xornada de traballo ata un máximo de 10 horas por ano. No ano no que se proceda á negociación dun novo convenio colectivo ese límite será de ata 20 horas por ano.

3. Sen prexuízo do disposto no apartado anterior, en período de eleccións sindicais cada candidatura que se presente poderá convocar e desenvolver asembleas do persoal dentro da xornada laboral ata un máximo de 4 horas en cada servizo.

4. Están lexitimados para convocar reunións dentro da xornada de traballo nos termos establecidos neste capítulo:

a) O comité de empresa.

b) As organizacións sindicais que teñan o carácter de representativas no ámbito estatal, autonómico ou local, directamente ou a través das seccións sindicais, ou, de ser o caso, dos delegados sindicais.

c) Calquera empregado público, sempre que o seu número sexa igual o superior ao 25 por 100 do correspondente colectivo.

En calquera caso, non existirá ningún tipo de limitación para levar a cabo reunións fóra da xornada de traballo, salvo a seguridade de instalacións ou dependencias, e que teñan lugar cando se encontren abertos os lugares de reunión ou a súa apertura non supoña dificultades importantes.

5. As formalidades das convocatorias para levar a cabo unha reunión, sexa dunha sección sindical ou do persoal en xeral, en locais do concello, serán os seguintes:

a) Comunicar por escrito que van ter lugar, cunha antelación mínima de 2 días hábiles previos á convocatoria se a reunión se fai fóra da xornada de traballo, e de 5 días se é dentro da xornada laboral.

b) No escrito anterior expresaranse:

a. Identificación dos convocantes e asinantes do escrito, que deberán estar lexitimados para convocar a reunión consonte ao disposto neste capítulo.

b. Lugar, día e hora en que se fará a reunión, e a súa duración máxima estimada.

c. Colectivo ao que se convoca.

d. Orde do día.

c) As reunións entenderanse autorizadas e poderán facerse sen outro requisito se antes das 24 horas anteriores á data sinalada para ter lugar a autoridade competente non formula obxeccións mediante resolución debidamente motivada do prexuízo que causaría á prestación dos servizos ou outros, decisión que se deberá comunicar con polo menos 24 horas de antelación á sinalada na convocatoria.

6. O concello facilitará os locais adecuados para as reunións. As súas características e equipamento satisfarán as diversas necesidades que en canto a capacidade, dotación material e situación puidesen presentarse.

7. Cando as asembleas se realicen en horario laboral a súa duración máxima será dunha hora e faranse na derradeira hora da xornada.

Artigo 48º.-Dos dereitos de negociación e participación colectiva.

1. A negociación colectiva e participación na determinación das condicións de traballo dos empregados do Concello de Sada efectuarase mediante a capacidade representativa recoñecida ás organizacións sindicais na Lei 11/1985, de liberdade sindical, Lei 9/1987, de órganos de representación, Lei 7/1990, de negociación colectiva, e Lei 1/1995, Estatuto dos traballadores.

2. Para os efectos do disposto no parágrafo anterior, constituiráse a mesa xeral de negociación no ámbito do Concello de Sada, na que estarán presentes os representantes desta Administración pública e as organizacións sindicais mais representativas no ámbito estatal e da comunidade autónoma, así coma os sindicatos ou agrupacións de traballadores que obtivesen algún representante nas eleccións ao comité de empresa ou algún delegado de persoal, e mais as seccións sindicais constituídas que teñan unha base de afiliación no concello igual ou superior ao 10% do cadro de persoal. A composición da mesa xeral de negociación será paritaria.

3. A mesa xeral de negociación dotarase dun Regulamento de funcionamento.

4. Serán obxecto de negociación no ámbito do comité de empresa do Concello de Sada, e cos límites establecidos pola lexislación na materia, entre outros posibles:

a) O incremento das retribucións dos traballadores nos orzamentos ordinarios do concello de cada ano.

b) A determinación e aplicación das retribucións.

c) A preparación e deseño dos programas de oferta de emprego público

d) A clasificación dos postos de traballo

e) A determinación dos programas e fondos para a acción de promoción interna, formación e perfeccionamento.

f) Os sistemas de ingreso, provisión e promoción dos empregados públicos municipais.

g) As propostas sobre dereitos sindicais e de participación.

h) As medidas sobre seguridade e saúde laboral.

i) As materias de índole económica, de prestación de servizos, sindical, asistencial e, en xeral, cantas outras afecten ás condicións de traballo e ao ámbito das relacións laborais dos traballadores funcionarios e representantes sindicais do concello.

2. Consonte ao establecido na Lei 2/1991, do 7 de xaneiro, sobre dereitos de información dos representantes dos traballadores en materia de contratación, o concello entregará aos órganos de representación sindical unha copia básica de todos os contratos de relación laboral que realice no seu ámbito institucional.

Artigo 49º.-Do dereito á folga.

1. O persoal municipal poderá exercer o dereito á folga nos termos recollidos na lexislación vixente, sen prexuízo do establecido especificamente para a policía local na Lei 2/1986, de corpos e forzas de seguridade do Estado.

2. Cando teña lugar unha convocatoria de folga validamente tramitada, tanto na forma como no prazo, consonte á lexislación vixente, que afecte no seu ámbito aos centros de traballo do Concello de Sada, consideraranse establecidos automaticamente os servizos mínimos que, de común acordo, determine a comisión paritaria.

## Capítulo VII

Selección, clasificación, provisión de postos de traballo e fomento da promoción e da formación

Artigo 50º.-Relación de postos de traballo.

1. Os postos de traballo actuais do concello son os reflectidos no cadro orzamentario para o ano 2001, aprobado polo pleno e publicado no BOP nº 89/2001, do 19 de abril, prorrogado desde entón.

2. O concello confeccionará unha relación de postos de traballo (RPT), dentro da súa capacidade de autoorganización, que deberá comprender todos os postos de traballo, incluíndo como mínimo o seguinte:

-Denominación, tipo e sistema de provisión.

-Requisitos exixidos para o seu desempeño.

-Retribucións complementarias que lle correspondan.

3. A creación, modificación, refundición e supresión de postos de traballo efectuarase a través da relación de postos de traballo, e por acordo do pleno, en función da proposta formulada por unha comisión constituída para ese efecto, e integrada por:

a) O alcalde, ou concelleiro no que delegue.

b) Un representante de cada grupo municipal con representación corporativa.

c) A representación dos traballadores.

4. Para poder controlar adecuadamente este instrumento (RPT), con natureza de norma consensuada, ademais doutras medidas que se poidan adoptar haberá que publicar calquera modificación que se produza no BOP e mais no taboleiro de anuncios do concello, sen prexuízo de poder facerse tamén por outros medios de difusión.

Artigo 51º.-Da clasificación profesional.

1. O persoal comprendido no ámbito de aplicación deste acordo clasificarase, para os efectos de asimilación salarial, atendendo ás condicións xerais da cualificación exixida para o desenvolvemento do seu traballo, nos cinco grupos establecidos no artigo 25 da Lei 30/1984, de acordo coa natureza das súas funcións e do réxime xurídico que é de aplicación os funcionarios de habilitación nacional, da Administración xeral e da Administración especial, subdividida esta última, pola súa vez, nas escalas técnica e de servizos especiais, de conformidade co previsto nos capítulos III e IV do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril.

2. O persoal comprendido no ámbito de aplicación deste acordo ocupará postos de traballo, singularizados ou non singularizados, de acordo coa correspondente relación. A relación de postos de traballo incluírá os correspondentes a todo o cadro de persoal, así como os que haxa que dotar a través da correspondente oferta de emprego.

Igualmente, a relación de postos de traballo determinará a forma de provisión e acceso aos postos singularizados nela determinados.

Artigo 52º.-Da selección do persoal: formas de ingreso.

1. A selección e promoción do persoal deberá realizarse de acordo coa oferta pública de emprego. Os procedementos para a selección do persoal, e os de provisión de vacantes por promoción profesional dos empregados públicos municipais, axustaranse ao establecido na normativa específica da función pública local, e á xeral da función pública autonómica e estatal.

2. A corporación expresará publicamente cada ano a súa oferta de emprego público, oído o comité de empresa e os delegados de sección sindical. Nela determinaranse:

a) Os postos de traballo que deberán ser ocupados por persoal funcionario, persoal laboral, ou indistintamente por un ou outro colectivo, así como por persoal eventual.

b) Os postos reservados para a promoción interna e carreira administrativa.

3. A oferta de emprego conterá todas as vacantes existentes no cadro de persoal, deducindo as que se provexan por reingreso dos empregados públicos procedentes de situación de excedencia voluntaria e

aquelas que se provexan por concursos abertos a empregados públicos doutras administracións públicas.

4. As prazas incluídas nas ofertas de emprego público deberán ofertarse mediante a publicación das súas correspondentes bases no BOP. O concello daralles unha copia das bases aos representantes dos traballadores coa debida antelación previa á súa aprobación definitiva, para poder pronunciarse sobre delas, e tamén ás seccións sindicais con representación nos órganos unitarios, de sindicatos máis representativos ou cunha implantación no concello equivalente ao 10% ou máis do persoal.

5. Os postos de traballo que respondan á actividade regular, normal e permanente do concello, que deban ser cubertos con funcionarios, consonte a relación de postos de traballo, serán reservados a ese tipo de persoal.

6. Procederá o nomeamento de laborais interinos cando, dotadas orzamentariamente prazas vacantes, sexa necesario ocupalas ata a súa definitiva provisión con laborais fixos.

Os laborais interinos deberán en todo caso reunir os requisitos xerais de titulación e demais condicións exixidas para o seu ingreso.

7. Para a selección de persoal interino ou laboral temporal, as convocatorias de prazas por quenda libre para persoal fixo preverán a constitución de listas de espera aos aspirantes, en relación coas puntuacións obtidas nas distintas probas. Igualmente, cando non existan listas de espera dispoñibles, procederase á convocatoria dun proceso concursal para constituílas.

As listas de espera serán públicas e substituiranse automaticamente polas correspondentes ao último proceso selectivo que se realice.

O persoal será nomeado directamente mediante decreto da alcaldía pola orde correlativa que figura nas listas.

8. As retribucións básicas e complementarias do persoal laboral temporal e interino serán idénticas ás do persoal funcionario, segundo as asimilacións correspondentes.

Así mesmo, seralles de aplicación o disposto na Lei 53/1984, de incompatibilidades do persoal das administracións públicas.

9. O procedemento selectivo e a convocatoria correspondente serán obxecto de negociación co comité de empresa antes de que sexan aprobadas polo órgano municipal competente. Nos tribunais

que xulguen as probas respectarase o criterio de especialización, igualdade de titulación, ou superior, á da praza que se convoca e, en calquera caso, garantirase a presenza de polo menos un representante dos empregados públicos, segundo o caso, designado ou designados por proposta do comité de empresa, os que, pola súa parte, deberán respectar a representación proporcional dos órganos unitarios nas súas propostas.

10. Co obxecto de maximizar a garantía de transparencia, obxectividade e imparcialidade dos tribunais selectivos, poderán asistir ás súas sesións, con voz e sen voto, un representante de cada grupo municipal. Para tal efecto serán convocados ás sesións de acordo co mesmo réxime, prazos e procedemento que a aplicada aos restantes membros dos tribunais.

Artigo 53º.-Da provisión de postos de traballo e promoción do persoal.

Os criterios para a provisión de postos de traballo, dentro de cada grupo de titulación, que se realizará mediante a convocatoria anual de concurso de traslados ou a libre designación, de acordo co que se establece na RPT, fixaranse na correspondente relación de postos. Os procedementos de selección e

designación axustaranse ao previsto na RPT e mais ao regulamento de provisión de postos de traballo de persoal ao servizo do Concello de Sada, de ser o caso.

A promoción entre os distintos grupos de titulación farase con reserva de prazas na correspondente convocatoria de probas selectivas.

Artigo 54º.-Do fomento da promoción interna e da consolidación de emprego temporal.

1. O Concello de Sada facilitará a promoción interna, consistente no ascenso desde corpos ou escalas dun grupo de titulación a outros do inmediato superior. O persoal laboral deberá para iso posuír a titulación exixida para o ingreso nestes últimos, ter prestado servizos efectivos, durante como mínimo dous anos, como laboral fixo, asimilado a corpos ou escalas do grupo de titulación inmediatamente inferior ao do corpo ou escala ao que pretenden acceder, así como reunir os requisitos e superar as probas que para cada caso estableza. Iso con independencia das regulacións específicas nesta materia para os grupos D e E.

2. O Concello de Sada, de acordo co previsto no artigo 50.2º deste convenio colectivo, determinará na RPT os postos de funcionarios aos que poderá acceder o persoal laboral dos grupos e categorías profesionais equivalentes ao grupo de titulación correspondente ao corpo ou escala ao que se pretende acceder, sempre que desempeñen funcións substancialmente coincidentes ou análogas no seu contido profesional e no seu nivel técnico, se deriven vantaxes para a xestión dos servizos, se atopen en pose

sión da titulación requirida, tivesen prestado servizos efectivos durante como mínimo dous anos como persoal laboral fixo en categorías do grupo profesional ao que pertenzan ou en categorías doutro grupo profesional para cuxo acceso se exixa o mesmo nivel de titulación e superen as correspondentes probas.

3. As condicións do exercicio do dereito á promoción dos empregados públicos dentro da súa área profesional, de acordo coa normativa aplicable, negociaranse entre o concello e o comité de empresa cada ano, en función da situación do cadro de persoal e as vacantes que se vaian prover en cada oferta de emprego.

4. Os que accedan aos grupos ou subgrupos, polo sistema de promoción interna, terán preferencia para cubrir os postos de traballo respecto ao persoal de novo ingreso.

5. Para a promoción interna empregaranse o procedemento de concurso-oposición.

6. O Concello de Sada, de acordo coas necesidades de planificación estratéxica de recursos humanos, asume o seu compromiso da creación das correspondentes prazas e postos, de funcionarios ou laborais fixos, que respondan ás situacións e tarefas de carácter permanente ou estrutural, levando a cabo, cando proceda, os correspondentes procesos de consolidación de emprego temporal.

Artigo 55º.-Do fomento da formación do persoal.

1. Todos os empregados públicos locais terán a posibilidade de acceder aos plans de formación continua que poida organizar o concello, así como a plans agrupados que engloben ao concello. O concello facilitará a formación e promoción profesional do seu persoal, co obxecto de proporcionar aos cidadáns uns servizos públicos de calidade, posibilitando a adaptación aos continuos cambios e axeitando os recursos humanos ás novas demandas sociais, sempre que o permitan as necesidades do servizo, debidamente motivadas, e co criterio que garanta a igualdade dos traballadores.

2. Aqueles empregados públicos que realicen cursos de formación de carácter oficial pertencentes os plans de formación continuada da deputación provincial, FEMP, FEGAMP, EGAP, organizados por sindicatos, etc., ou do propio concello, de ser o caso, poderán adaptar o seu horario de traballo para asistir a eles, computando o tempo investido neles como tempo de traballo efectivo.

3. O persoal municipal que curse estudos académicos e de formación e perfeccionamento profesional terán preferencia para elixir quenda de traballo, de ser o caso, e de vacacións anuais, así como dereito a adaptar a súa xornada de traballo para asistencia ás clases ou cursos.

## Capítulo VIII

### Dereitos e deberes lingüísticos

#### Artigo 56º

1. De acordo coa lexislación vixente e coa Ordenanza municipal de normalización lingüística (aprobada polo concello pleno o 12 de setembro de 2003), o galego, como lingua propia de Galicia, é idioma oficial do Concello de Sada.

2. A declaración de oficialidade do idioma galego exige que todo o persoal ao servizo do concello estea en condicións de empregalo. O persoal ao servizo do Concello de Sada ten o dereito e o deber de desenvolver a súa actividade laboral e profesional no idioma galego, e a acceder a vías de formación lingüística en relación co servizo público e co perfil do posto de traballo, no marco das disposicións contidas no Estatuto de autonomía, Lei 3/1983, de normalización lingüística de Galicia, Lei 5/1988, que regula o uso do galego nas entidades locais, e Ordenanza municipal de normalización lingüística.

3. O Concello de Sada establecerá, de acordo coas disposicións normativas nomeadas e coas que puidesen ditarse nese ámbito, as medidas adecuadas para garantir aos seus empregados o exercicio pleno e sen restricións dos dereitos recollidos neste capítulo, nos niveis oral e escrito do uso do idioma galego.

Estas medidas incluírán necesariamente, entre outras, as seguintes:

a) A elaboración dun programa de formación lingüística para o persoal.

b) A regulación da avaliación do coñecemento do idioma galego para os efectos de acceso, promoción interna e provisión de postos de traballo.

c) A implantación de sistemas de traballo que aseguren o exercicio do dereito dos traballadores do concello a desenvolver a súa actividade laboral en galego.

d) A adopción das medidas imprescindibles tendentes a garantir o dereito dos administrados a seren atendidos na lingua oficial de Galicia.

4. Os empregados públicos teñen dereito a asistir a cursos de aprendizaxe e perfeccionamento do idioma galego organizados polo concello dentro do horario de traballo. O tempo investido na asistencia aos devanditos cursos será computado como tempo efectivo de traballo.

5. Para potenciar o emprego do idioma galego no Concello de Sada e garantir o dereito dos administrados ao uso do galego nas súas relacións coa Administración pública, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas incluírase, en todo caso, unha proba de coñecemento da lingua galega.

## Capítulo IX

### Réxime sancionador

#### Artigo 57º.-Réxime sancionador.

1. De conformidade co estipulado nos artigos 177.2º do Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL), e 54 e 58 do Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores (ET), os traballadores poderán ser sancionados e despedidos pola dirección da empresa en virtude de incumprimentos laborais, e de acordo coa graduación das faltas e sancións establecidas neste convenio colectivo. A valoración das faltas e as correspondentes sancións impostas pola dirección da empresa serán sempre revisables ante a xurisdición correspondente.

2. As faltas e as sancións clasifícanse en moi graves, graves e leves, graduándose a sanción en función da falta cometida, e en defecto dun regulamento de réxime disciplinario específico para o persoal laboral da Administración local, son as establecidas na lexislación da función pública da Comunidade Autónoma de Galicia (na actualidade rexe o Decreto 94/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de réxime disciplinario dos funcionarios), e supletoriamente na lexislación de funcionarios civís do Estado, agás as faltas que unicamente puidesen, pola súa natureza, ser cometidas por persoal funcionario.

2.1. Son faltas moi graves:

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

b) Toda actuación que supoña discriminación por razón de raza, sexo, relixión, lingua, opinión, lugar de nacemento, veciñanza ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

c) O abandono do servizo.

d) A adopción de acordos manifestamente ilegais que causen un perxuízo grave á Administración ou aos cidadáns.

e) A publicación ou utilización indebida de segredos oficiais así declarados por lei ou clasificados como tales.

f) A notoria falta de rendemento que comporte inhibición no cumprimento das tarefas encomendadas.

g) A violación da neutralidade ou independencia políticas, utilizando as facultades atribuídas para influír en procesos electorais de calquera natureza e ámbito.

h) O incumprimento das normas sobre incompatibilidade.

i) A obstaculización do exercicio das liberdades públicas e dos dereitos sindicais.

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

k) A participación en folgas, os que o teñan expresamente prohibido pola lei.

l) O incumprimento das obrigas de atender os servizos esenciais en caso de folga.

m) Os actos limitativos da libre expresión de pensamento, ideas e opinións.

n) Ter sido sancionado pola comisión de tres faltas graves nun período dun ano.

2.2. Son faltas graves:

a) A falta de obediencia debida aos superiores e autoridades.

b) O abuso da autoridade no exercicio do cargo.

c) As condutas constitutivas de delito doloso relacionadas co servizo ou que causen dano á Administración ou aos administrados.

d) A tolerancia dos superiores respecto da comisión de faltas moi graves ou graves dos seus subordinados.

e) A grave desconsideración cos superiores, compañeiros ou subordinados.

f) Causar danos graves nos locais, no material ou nos documentos dos servizos.

g) Intervir nun procedemento administrativo cando se dea algunha das causas de abstención legalmente sinaladas.

h) A emisión de informes e a adopción de acordos manifestamente ilegais cando causen prexuízos á Administración ou aos cidadáns e non constitúan faltas moi graves.

- i) A falta de rendemento que afecte ao normal funcionamento dos servizos e non constitúa falta moi grave.
- j) Non gardar o debido sigilo respecto dos asuntos que se coñezan por razón do cargo, cando causen prexuízo á Administración ou se utilicen en proveito propio.
- k) O incumprimento dos prazos ou outras disposicións de procedemento en materia de incompatibilidades, cando non supoña mantemento dalgunha situación de incompatibilidade.
- l) O incumprimento inxustifico da xornada de traballo que, acumulado, supoña un mínimo de dez horas ao mes.
- m) A terceira falta inxustificada de asistencia nun período de tres meses, cando as dúas anteriores fosen obxecto de sanción por falta leve.
- n) A grave perturbación do servizo.
- ñ) O atentado grave á dignidade dos funcionarios e traballadores ou da Administración.
- o) A grave falta de consideración cos administrados.
- p) As accións ou omisións dirixidas a evadir os sistemas de control de horarios ou a impedir que sexan detectados os incumprimentos inxustificados da xornada de traballo.

2.2.1. Para os efectos do disposto neste artigo, entenderase por mes o período comprendido desde o día primeiro ao último de cada un dos doce que compoñen o ano.

2.3. Son faltas leves:

- a) O incumprimento inxustifico do horario de traballo cando non supoña unha falta grave.
- b) A falta de asistencia inxustificada dun día.
- c) A incorrección co público, superiores, compañeiros ou subordinados.
- d) O descoído ou a negligencia no exercicio das súas funcións.
- e) O incumprimento dos deberes e obrigas do traballador, sempre que non deban ser cualificados como falta moi grave ou grave.

3. O órgano competente para incoar o procedemento e impoñer a sanción é o presidente da corporación, en todo caso, ou o membro desta que, por delegación daquel, exerza a xefatura directa do persoal, debendo, de ser o caso de despedimento, ratificarse por acordo do pleno do concello. A incoación do procedemento sancionador farase por decreto, no que se determinarán os feitos que se imputan, a cualificación da falta cometida e a sanción aplicable. A incoación comunicárase por escrito, e interromperá os prazos legais de prescrición de faltas e infraccións.

No propio acto de incoación do expediente designárase un instructor, quen poderá estar asistido por un secretario, nomeado por aquel. O instructor ordenará a práctica de cantas dilixencias fosen adecuadas para a determinación e comprobación dos feitos, e particularmente de cantas probas poidan conducir ao seu esclarecemento e á determinación das responsabilidades susceptibles de sanción.

O instructor recibirá sempre declaración do inculpado.

Todos os organismos e dependencias da empresa están obrigados a facilitarlle ao instructor os antecedentes e informes necesarios, así como os medios persoais e materiais que precise para o desenvolvemento da súa actuación.

Nun prazo non superior a dous meses desde o inicio do expediente, o instructor proporalle á autoridade competente o arquivo das actuacións, ou presentará un prego de cargos, no que se reflectirán os feitos imputados, a falta ou faltas dos que son presuntamente constitutivos e a sanción ou sancións que se

puidesen impoñer. Por causas xustificadas, o instrutor poderá solicitar a ampliación do prazo, que non poderá superar outro mes.

4. En todo caso, e para todas as faltas, xunto coa notificación do prego de cargos proposto polo instrutor, deberá dársele audiencia por quince días hábiles ao interesado, para que poida contestalo e presentar ou propor proba, así como tamén ao comité de empresa, e de ser o caso de que o traballador estea afiliado a algún sindicato, á correspondente sección sindical, de estar legalmente constituída, interrompéndose o prazo de prescrición da falta.

Contestado o prego de cargos, ou transcorrido o prazo sen o facer, o instrutor acordará a práctica das probas solicitadas que considere pertinentes, motivando a desestimación das que xulgue innecesarias, sen que caiba recorrer esta desestimación. Para practicar a proba disporase do prazo dun mes. Os feitos relevantes para a resolución do procedemento poderán acreditarse por calquera medio admisible en dereito.

O instrutor, nos vinte días seguintes, presentará a súa proposta de resolución, na que se fixarán con precisión os feitos que se consideren probados, a determinación da falta ou faltas cometidas, a responsabilidade do traballador e a sanción ou sancións concretas que propoña impoñer.

Cumpridos todos os trámites anteriores, darase novamente audiencia ao inculpado, ao comité de empresa e á correspondente sección sindical, de ser o caso, por un prazo de dez días, para que poidan alegar o que consideren pertinente.

5. O presidente da corporación cumprido, de ser o caso, o trámite anterior, ditará decreto no que, determinados os feitos e cualificada a falta, imporá a sanción, e no que se determinarán tamén os seus efectos, é dicir, a data concreta a partir da que o traballador deberá comezar o cumprimento da sanción imposta.

6. Na notificación da sanción deberá comunicárselle ao traballador que é susceptible de recurso ante a xurisdición laboral, cumprindo o requisito de reclamar previamente ante a propia Administración. Cando a sanción imposta sexa o despedimento, o xulgado só poderá determinar a súa procedencia, improcedencia ou nulidade; no caso do resto das sancións poderá, á vista dos feitos, facer unha valoración distinta á realizada polo empresario e, polo tanto, establecer unha sanción diferente.

Desta resolución daráselle conta ao comité de empresa e á sección sindical á que pertenza o traballador, de ser o caso. Notificaráselle tamén a resolución definitiva á comisión paritaria do convenio colectivo, para os meros efectos estatísticos e de información.

7. O prazo para interpor a reclamación previa será de vinte días hábiles seguintes ao da notificación da sanción, interrompendo a dita interposición da reclamación os prazos de prescrición e suspendendo os de caducidade para os efectos da presentación da demanda ante o órgano xurisdiccional.

8. De conformidade co disposto no artigo 60.2º do ET, as faltas leves prescribirán aos dez días, as graves aos vinte días e as moi graves aos sesenta días, a partir da data na que a empresa tivo coñecemento da súa comisión e, en todo caso, aos seis meses de terse cometido. No caso da prescrición longa (seis meses), cando se trate de faltas continuadas, é dicir, cando a empresa se atope ante unha mesma conduta sancionable reiterada ao longo de determinado tempo, a prescrición comezará desde que o traballador cesa na súa conduta sancionable.

9. Para o non previsto neste convenio colectivo será de aplicación a lexislación da función pública da Comunidade Autónoma de Galicia (na actualidade rexe o Decreto 94/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de réxime disciplinario dos funcionarios), e supletoriamente a lexislación de funcionarios civís do Estado. A omisión do procedemento aquí descrito determinará a nulidade do expediente.

10. A omisión do procedemento aquí descrito determinará a nulidade do expediente.

## Capítulo X

### Seguimento e control

Artigo 58º.-Comisión paritaria de seguimento e control.

1. Constituirase unha comisión paritaria de seguimento e control integrada por dous concelleiros representantes da corporación (un do equipo de goberno e outro da oposición) e dous representantes da parte sindical asinante deste convenio, coa función de interpretar o texto deste convenio colectivo (cando xurdan dúbidas sobre a súa concreta aplicación), así como da vixilancia e seguimento do seu cumprimento.

2. Esta comisión constituirase no prazo máximo dos 30 días seguintes ao da publicación deste convenio colectivo no BOP e reunirse ordinariamente unha vez ao ano, e extraordinariamente, e no prazo máximo de 4 días, cando sexa solicitada por calquera das partes.

3. Os acordos da comisión serán tomados por unanimidade.

### Disposición transitoria

#### Única.

1. As retribucións do persoal laboral serán inicialmente as establecidas pola Lei de orzamentos xerais do Estado para o ano 2004.

O sistema retributivo faise sobre a base da clasificación do persoal laboral en cinco grupos co obxectivo de acadar a máxima homologación posible entre os empregados públicos, e considerando os intervalos de niveis do persoal funcionario establécese unha táboa de equiparación do persoal laboral co funcionariado (anexo I), que se adecuará no prazo de vixencia deste convenio.

2. De acordo coa disposición adicional primeira deste convenio colectivo, e unha vez acordada a subseguinte RPT e a valoración do complemento específico (para o que se establece un prazo máximo dun ano desde a publicación deste convenio colectivo), procederase, no prazo máximo de tres meses, á negociación co comité de empresa da táboa de correspondencias retributivas entre o persoal laboral e funcionario para que, con base no principio básico de a igual traballo igual salario, o Concello de Sada proceda á actualización efectiva retributiva correspondente, fixándose para iso os seguintes prazos (contados desde a aprobación da táboa): 50% nos doce primeiros meses, e 50% nos 12 meses seguintes.

### Disposicións adicionais

Primeira.-Durante o primeiro ano do período de vixencia deste acordo o concello comprométese a realizar a valoración do conxunto dos postos de traballo da entidade, mediante o sistema de valoración por puntos, segundo os factores e requisitos esenciais de cada posto, como fundamentación da relación de postos de traballo (RPT) precisos para a relación de servizos que garanta un ordenamento controlado do persoal, e en xeral a seguridade xurídica en canto a vacantes, e outros aspectos con ela relacionados (forma de provisión, complemento específico, etc.), e para o que se tomará como referencia o modelo do Estado.

Para poder controlar adecuadamente este instrumento (RPT), con natureza de norma consensuada, ademais doutras medidas que se poidan adoptar haberá que publicar calquera modificación que se produza no BOP e mais no taboleiro de anuncios do concello, sen prexuízo de poder facerse tamén por outros medios de difusión.

Segunda.-Na RPT incluírase un determinado perfil lingüístico como requisito para determinados postos de traballo, especialmente aqueles de relación e atención ao público. Nas probas selectivas para a provisión destes postos incluírase unha proba de coñecementos do idioma galego.

Terceira.-Durante o primeiro ano de vixencia deste acordo o concello comprométese a negociar o Regulamento de provisión de postos de traballo de persoal ao servizo do Concello de Sada, os regulamentos de funcionamento dos servizos de policía, Servizo Municipal de Emerxencias-Protección Civil.

Cuarta.-O concello habilitará unha partida de dez mil euros (10.000 A) para axudas sociais, partida que se actualizará co IPC anual e que será distribuída de acordo co que determine o pleno do concello previa negociación co comité de empresa.

Quinta.

1. Para os efectos do disposto no artigo 28.2º b) deste convenio colectivo, o Concello de Sada, mediante resolución da alcaldía, recoñecerá de oficio, e no prazo máximo de 30 días desde a súa publi-

cación, os trienios devengados a todo o persoal temporal que, cunha antigüidade igual ou superior a 3 anos de servizo, non os viñese percibindo ata o momento, e todos os que no futuro cumpran a dita condición.

2. Asímlanse ao concepto de trienios os complementos persoais e transitorios que determinado persoal municipal viña percibindo por antigüidade.

Sexta.-O Concello de Sada comprométese a non contratar persoal a través de empresas de traballo temporal.

Sétima.-O Concello de Sada comprométese a que a xestión das contingencias comúns se faga sempre a través do INSS.

Disposición derogatoria

Quedan derogados a totalidade de pactos, convenios ou acordos anteriores, así como cantas instrucións, acordos parciais e outras disposicións de igual ou inferior rango poidan opoñerse, por ser incompatibles ou limitar os acordos aquí adoptados.

## **ANEXO I**

### **Clasificación do persoal laboral: asimilación do persoal laboral ao grupo funcional**

<b>Grupos</b>	<b>Complemento posto</b>
* Grupo I	
Psicólogo	9.077,52
* Grupo II	
Técnico local de emprego	6.648,84
Director casa cultura	6.648,84
Enxeñeiro técnico	6.648,84
Arquitecto técnico	6.648,84
Coordinador cursos formación	6.648,84
* Grupo III	
Animador sociocultural	5.815,08
Técnico protección civil	5.815,08
Administrativo	5.815,08
* Grupo IV	

Auxiliar contabilidade	4.502,76
Auxiliar urbanismo	4.502,76
Auxiliar administrativo	4.502,76
Auxiliar biblioteca	4.502,76
Animador tempo libre	4.502,76
Auxiliar policía local	4.502,76
Encargado xeral de servizos	4.502,76
Encargado xeral de obras	4.502,76
Mecánico	3.478,68
Albanel	3.478,68
* Grupo V	
Operario	3.478,68
Operario GOL	3.478,68
Varredor	3.478,68
Electricista	3.478,68
Operario-sepultureiro	3.478,68
Encargado v. pistas	3.478,68
Vixilante pistas	3.478,68*
Vixilante feirón	3.478,68*
Traballador/a familiar	3.478,68
Conserxe	3.478,68
Telefonista	3.478,68
Ordenanza	3.478,68

No caso de contratos a tempo parcial, reducirase proporcionalmente.  
Non se inclúen os postos de traballo para impartir actividades docentes.