

**RESOLUCIÓN do 5 de outubro de 2000, da Delegación Provincial da Coruña, pola que se dispón o depósito e a publicación, no Diario Oficial de Galicia, do acordo regulador das condicións de traballo do persoal funcionario ó servizo do Concello de Cedeira.**

Visto o texto do acordo regulador das condicións de traballo do persoal funcionario ó servizo do Concello de Cedeira, que tivo entrada nesta delegación provincial o día 15-9-2000, subscrito pola representación do concello e polo delegado de persoal o día 23-3-2000, e aprobado polo Pleno do Concello en sesión extraordinaria do día 27-4-2000, de conformidade co disposto no artigo 36 da Lei 9/1987, do 12 de xuño, sobre órganos de representación, determinación das condicións de traballo e participación de persoal ó servizo das administracións públicas, segundo a redacción dada pola Lei 7/1990, do 19 de xullo, esta delegación provincial

ACORDA:

Primeiro.-Ordena-lo depósito do citado acordo no Servizo de Relacións Laborais, Sección de Mediación, Arbitraje e Conciliación.

Segundo.-Dispõe-la súa publicación no Diario Oficial de Galicia.

A Coruña, 5 de outubro de 2000.

José Antonio Álvarez Vidal

Delegado provincial da Coruña

# *Acordo regulador das condicións de traballo do persoal funcionario ó servizo do Concello de Cedeira*

## Capítulo I

### Disposicións xerais

#### Artigo 1º.-Ámbito de aplicación.

Os acordos que se recollen no presente documento serán de aplicación ó persoal funcionario que preste servizos para o Concello de Cedeira, calquera que sexa a localización da dependencia, servizo ou número de traballadores que o atendan, considerándose para tal efecto o concello como única unidade de traballo.

#### Artigo 2º.-Ámbito temporal.

1. Vixencia: con independencia da data en que sexa asinado polas partes, aprobado polo Pleno da Corporación Municipal e regulamentariamente publicado, este acordo entrará en vigor o día 1 de xaneiro de 2000 e a súa vixencia estenderase ata o 31 de decembro do mesmo ano.

2. Denuncia: a súa denuncia enténdese efectuada de forma automática cun mes de antelación ó remate da vixencia antes indicada, debendo iniciarse as negociacións do novo acordo en data posterior ós quince días naturais contados desde que sexa efectiva tal denuncia, se ben, ata tanto se acade ese novo acordo, manterase en vigor este en todo o seu contido normativo, agás no referido ó capítulo de retribucións, o cal se reflectirá anualmente na correspondente táboa salarial, previamente negociada entre as partes, axustada a súa aplicación ás disposicións legais vixentes, e ó previsto no calendario laboral aprobado polos órganos competentes, sen prexuízo dos condicionamentos específicos recollidos no presente acordo.

#### Artigo 3º.-Condicións máis vantaxosas.

As melloras establecidas en calquera outra disposición, independentemente de cal sexa o seu rango e todas aquelas situacións colectivas que, comparadas analítica e globalmente sexan superiores ás do presente convenio, serán de aplicación inmediata nel consonte o principio de norma máis favorable ou condición máis beneficiosa para os/as traballadores/as.

#### Artigo 4º.-Irrenunciabilidade.

Terase por nula, entendéndose non feita, a renuncia por parte dos/as traballadores/as a calquera dos beneficios establecidos neste acordo. Así mesmo, será nulo para tódolos efectos calquera outro acordo, resolución ou cláusula que implique condición menos beneficiosa para os/as traballadores/as que as recollidas neste.

#### Artigo 5º.-Órgano de control e interpretación.

Dentro dos quince días seguintes ó de publicación do presente acordo no BOP, constituirase unha comisión paritaria mixta que terá como finalidade o control, seguimento e interpretación deste. Estará formada por parte da corporación por dous dos seus membros, e por parte dos/as traballadores/as polo delegado de persoal e outro funcionario nomeado pola mesma representación sindical.

#### Artigo 6º.-Publicidade.

1. O presente acordo remitirase á oficina pública a que fai referencia a Lei 11/1985, de liberdade sindical, e será publicado integramente no BOP inmediatamente despois da súa aprobación polo Pleno municipal.

2. Facilitaráselles unha copia a todos/as e cada un/unha dos/as traballadores/as que estean ó servizo do concello.

## Capítulo II

### Organización do traballo

Artigo 7º.-A organización do traballo.

A organización do traballo e a súa aplicación práctica é facultade da Administración municipal que, en todo caso, respectará os principios de racionalidade, economía e eficacia.

Procederá a obriga de consulta e negociación previa coa representación dos/as traballadores/as cando as decisións que se vaian tomar repercutan directa ou indirectamente sobre as condicións de traballo do persoal ó servizo do concello.

Artigo 8º.-Racionalización do traballo.

A racionalización do traballo terá, entre outras, as seguintes finalidades:

1. A mellora das prestacións do servizo ós/ás cidadáns.
2. A simplificación do traballo e a mellora de métodos e procesos administrativos e técnicos.
3. A descrición, clasificación e valoración clara e obxectiva da relación de postos de traballo, determinando, así mesmo, as tarefas que se desenvolverán en cada un deles.
4. Dentro do primeiro ano de vixencia do acordo procederase, por parte da corporación, a realizar unha catalogación dos postos de traballo na que se recollerán as asignacións e tarefas correspondentes a cada posto, en consonancia coa categoría profesional de cada un, e na que se terán en conta as disposicións de carácter xeral vixentes e aplicables ós postos de carácter específico.

## Capítulo III

### Calendario, xornada e horarios laborais

Artigo 9º.-Calendario.

O calendario laboral que rexerá para o persoal ó servizo do Concello de Cedeira será o establecido con carácter xeral polos organismos competentes da Administración central, autonómica e local. Para o ano 2000 será o que se recolle no anexo 1 do presente convenio.

Artigo 10º.-Xornada.

A xornada laboral para o persoal do concello terá unha duración de 37,5 horas efectivas semanais.

1. Tódolos/as traballadores/as disporán dun período de descanso de 20 minutos diarios con carácter xeral, dentro da xornada de traballo e acomodándoo ás necesidades do servizo, computándose como traballo efectivo, que se desfrutarán antes das 11.30 ou das 19.30 segundo sexan as quendas de traballo de mañá ou de tarde.
2. Computarase como tempo de traballo efectivo o estrictamente necesario para vestirse con roupa de traballo, recoller, gardar ou ordena-la roupa, uniformes, materiais, ferramentas e demais útiles de traballo. En calquera caso, o tempo empregado en cambiarse de roupa non será superior a 7 minutos.
3. Entenderanse comprendidos dentro da xornada laboral ordinaria os tempos empregados en pausas regulamentarias, desprazamentos e outras interrupcións derivadas do cumprimento das normas de seguridade e hixiene ou da propia organización do traballo.

Artigo 11º.-Horarios.

1. Naqueles servicios municipais en que, pola natureza da súa actividade, se teña que organizarlo seu traballo en réxime de quendas ou non admitan o tratamento común en canto a calendario laboral, elaborárase o seu respectivo calendario baixo os principios de igualdade, rotación e non discriminación entre os traballadores/as, con independencia do cargo que ocupe cada un.
2. Nos servicios nos que as actividades se desenvolvan en domingos, festivos, horas nocturnas ou en condicións de perigosidade, penosidade ou toxicidade, as xornadas realizadas nas ditas circunstancias deberán ser repartidas equitativamente entre tódolos/as traballadores/as adscritos ó servizo.
3. Os calendarios das quendas elaboraranse anualmente e expoñeranse nos taboleiros de anuncios antes do 15 de decembro de cada ano, correspondéndolle ó alcalde, como xefe do persoal, a súa elaboración.
4. Na elaboración dos calendarios de franqueo do corpo da policía local garantirase o disfrute de alomenos dúas fins de semana (sábado e domingo) libres cada mes.

## Capítulo IV

### Vacacións, licencias e permisos

#### Artigo 12º.-Vacacións.

1. Os/as traballadores/as municipais terán dereito ó disfrute dun período de vacacións anuais que non serán renunciábeis nin substituíbeis por compensación económica. Terán unha duración dun mes (ou na parte proporcional se o período dos servicios fose inferior a un ano) e disfrutaranse preferentemente entre os meses de xuño e setembro (ambos inclusive), salvo petición expresa do/a interesado/a para disfrutalas fóra deste período, e dependendo sempre das necesidades do servizo.
2. Os calendarios de vacacións anuais expóñense nos taboleiros de anuncios de cada servizo antes do remate do mes de abril de cada ano, debendo ser oídos os órganos de representación dos funcionarios, asegurando o carácter rotatorio das quendas anuais de vacacións entre os/as diferentes traballadores/as.
3. No suposto de que se produza unha baixa médica con anterioridade ó inicio das vacacións e subsista no día sinalado para o seu comezo, estas suspenderanse e non se computarán como tales fixándose unha nova data consensuada entre o concello e o traballador/a afectado. As novas datas non interferirán, en ningún caso, coas vacacións do resto dos/as compañeiros/as.
4. O persoal funcionario ten dereito a disfrutar, ademais das súas vacacións anuais regulamentarias e á marxe do calendario de festas establecido no artigo 9º, de nove días ó ano, retribuídos e non recuperables, que se poderán disfrutar libremente coa única limitación de non seren acumulables ás vacacións anuais regulamentarias, debendo, en todo caso, queda-lo servizo debidamente atendido a xuízo da Alcaldía.

#### Artigo 13º.-Licencias.

Aplicarase o disposto na lexislación vixente sobre a materia.

#### Artigo 14º.-Permisos retribuídos.

Axustaranse ó disposto na lexislación da función pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

## Capítulo V

### Réxime de retribucións.

#### Artigo 15º.-Normas xerais e comúns.

Os funcionarios/as serán remunerados polo concello segundo os conceptos e as contías que se determinen.

Artigo 16º.-Estructura salarial.

Estará constituída polos seguintes conceptos:

-Salario base, que será o correspondente o grupo establecido nas táboas salariais que se unen como anexo 4 ó presente acordo.

-Trienios: todo o persoal terá un complemento por trienio consolidado, que será retribuído segundo aparece nas mesmas táboas salariais. Para os efectos de cálculo de trienios computarase o tempo correspondente á totalidade dos servizos prestados en calquera Administración pública, ben sexa en réxime de laboral ou funcionario.

Pagas extraordinarias, que serán dúas ó ano, por importe cada unha delas dunha mensuralidade de salario base máis antigüidade, que se percibirán coa nómina dos meses de xuño e decembro.

Son retribucións complementarias:

-Complemento de destino correspondente ó nivel que para cada posto se indica nas táboas salariais anexas.

-Complemento específico na contía que se indica nas táboas salariais anexas.

-Complemento de produtividade na contía que se indica nas táboas salariais anexas.

Artigo 17º.-A ordenación do pagamento.

A ordenación do pagamento de gastos de persoal ten carácter preferente sobre calquera outro que deba realizarse con cargo ós fondos correspondentes da corporación. O concello entregará a cada traballador/a a nómina correspondente á súa mensuralidade, e nela figurarán os conceptos que a compoñan perfectamente definidos.

Artigo 18º.-Gratificacións extraordinarias.

Propónse reduci-la realización de traballos fóra da xornada normal ó máximo. Compensaranse coa aplicación do réxime de tempo por tempo, de acordo co seguinte baremo:

1. Por cada hora traballada fóra da xornada normal, unha hora e tres cuartos libre.

2. Por cada hora traballada en festivo ou nocturna, dúas horas libres.

Cando non sexa posible compensa-las horas extraordinarias co réxime antes citado de tempo por tempo, procederá a compensación económica, correspondéndolle ó alcalde a asignación individual en atención ó número de horas traballadas, horario, data e retribucións do traballador, e con suxeición ás limitacións orzamentarias.

Os traballos que deba realiza-lo persoal municipal fóra da xornada normal deberán contar coa autorización expresa da Alcaldía ou persoa en quen delegue.

Artigo 19º

A utilización do vehículo propio voluntariamente para a realización de desprazamentos, autorizados pola Alcaldía, por razóns exclusivamente do servizo, contará coa indemnización establecida na normativa vixente por quilometraxe. No caso de que neste desprazamento se producira un accidente non debido a negligencia do/a traballador/a, o concello asumirá o custo da reparación do vehículo, se así se acordara logo de tramitación do correspondente procedemento, de acordo co establecido no R.D. 429/1993.

Capítulo VI

Melloras sociais e asistenciais

Artigo 20º.-Fondo de melloras sociais.

O concello consignará no orzamento municipal correspondente ó ano 2000 unha cantidade dun millón de pesetas, para sufraga-los gastos dos seus funcionarios/as e persoal laboral, destinados a axudas de carácter social.

Nos tres primeiros meses de vixencia do presente convenio determinarase o procedemento para a asignación, de se-lo caso, desta cantidade.

Artigo 21º.-Revisión médica.

O concello adoptará as medidas precisas para que todo o persoal poida efectuar un recoñecemento médico completo de carácter anual, que será obrigatorio para tódolos/as traballadores/as.

Artigo 22º

O concello asegurará a percepción das retribucións por parte do/a traballador/a en situación de baixa por enfermidade ou accidente, de acordo co establecido no réxime retributivo establecido para a incapacidade temporal.

Artigo 23º

Todo traballador/a que por razón de idade ou calquera outra, teña a súa capacidade diminuída para o desenvolvemento do seu traballo, o concello, logo dos informes médicos preceptivos e da comisión paritaria de control, destinará o/a interesado/a a outro posto acorde coas circunstancias sobrevidas, conservando as mesmas retribucións totais con excepción dos complementos que estivera percibindo con anterioridade en función do horario ou do posto que desempeñara.

No caso de non poder realizar ningunha función, iniciárase o correspondente expediente de xubilación por incapacidade.

Artigo 24º.-Aboamento do permiso de condución.

O concello aboarálle ó persoal que o precise para o desenvolvemento do seu traballo os gastos de renovación dos correspondentes permisos de condución.

Artigo 25º.-Seguro de responsabilidade civil.

O concello subscribirá unha póliza que garanta a cobertura por responsabilidade civil que se poida derivar das actividades profesionais do persoal municipal.

Artigo 26º.-Seguro de accidentes laborais.

O concello concertará unha póliza de accidentes de traballo, sendo asegurados tódolos/as traballadores/as do cadro de persoal municipal en servizo activo. As condicións mínimas da dita póliza serán as seguintes:

1. Cobertura: falecemento, invalidez absoluta e permanente ou invalidez parcial, exclusivamente para aqueles casos de accidentes sufridos durante o exercicio das súas ocupacións profesionais ou in itinere.

2. Capitais garantidos:

Falecemento: 4.000.000 de pesetas.

Invalidez absoluta e permanente: 8.000.000 de pesetas.

Invalidez parcial: segundo baremo.

En caso de accidente laboral, o concello farase cargo dos gastos ocasionados por este ós/ás traballadores/as municipais.

Artigo 27º.-Asistencia xurídica.

O concello obrígase a lles prestar asistencia xurídica ós/ás seus empregados/as nos supostos de conflitos xurídicos con terceiros como consecuencia da prestación dos seus servizos, salvo en caso de manifesta negligencia debidamente probada.

Artigo 28º.-Anticipos reintegrables.

1. Tódolos/as traballadores/as terán dereito a percibir un anticipo, en caso de urxente necesidade, por unha contía de ata o 70% da súa retribución mensual ordinaria. Farase efectivo de inmediato, tralos trámites oportunos, e a cantidade correspondente descontaráselles na nómina do mesmo mes.

2. Por petición do/a interesado/a, o concello concederá, de estimalo procedente a vista da liquidez do concello, fundamentalmente ó persoal funcionario, anticipos reintegrables de cantidade sobre o soldo. A súa devolución efectuarase mediante deducións mensuais sen que xere ningún tipo de xuro.

A contía dos citados anticipos será de ata dúas mensualidades brutas, cun máximo de 500.000 pesetas e a súa devolución farase nos seguintes prazos:

Dez meses para os anticipos dunha mensualidade.

Vinte meses para os anticipos de dúas mensualidades.

En todo caso, o período máximo de devolución non poderá supera-la data de xubilación do/a solicitante.

Non se concederán novos anticipos se o/a empregado/a non amortizara, cando menos, o 75% do que tiña concedido con anterioridade, salvo causa de imperiosa necesidade debidamente xustificada a criterio da Alcaldía, logo de informe da comisión.

Artigo 29º.-Axudas de custo.

Os/as traballadores/as percibirán axudas de custo nos seguintes casos:

1. Cando se asista, logo de autorización, a cursos de formación, perfeccionamento, xornadas de traballo, de debate, charlas, etc., relacionadas co posto de traballo, coas limitacións orzamentarias e nas condicións esixidas pola normativa vixente.

A contía das axudas de custo será a establecida na normativa vixente en cada caso.

Terán dereito ó concepto de indemnización por asistencia, cando se realicen fóra da xornada laboral de traballo, os/as traballadores/as:

2. Que asistan como vocais, secretarios/as ou asesores a órganos de selección de persoal: tribunais de oposicións, órganos de selección, comisións de valoración, etc.

3. Os/as delegados/as de persoal que en calidade de tales asistan con voz e voto a calquera proceso selectivo do persoal antes descrito.

A contía das asistencias será a que se establece na lexislación e nos casos non previstos nesta determinarase por analogía ou similitude, resultando que os/as asesores/as ou delegados/as percibirán o mesmo importe que lles corresponda ós/ás vocais.

## Capítulo VII

### Dereitos profesionais

Artigo 30º.-Normas xerais.

O persoal funcionario ten dereito á carreira administrativa, para o cal o concello potenciará e realizará a formación profesional dos seus empregados/as mediante o ascenso destes/as a postos de traballo de niveis superiores ó grao persoal que todo/a traballador/a posúa, dentro dos termos establecidos na lexislación vixente.

1. Os/as traballadores/as do concello teñen dereito ó cambio do seu posto de traballo, unha vez que se teña producida vacante en posto de igual ou superior nivel, dentro do mesmo corpo, grupo e escala.

2. Para participaren en probas de promoción interna, os/as traballadores/as deberán posuí-la titulación e requisitos establecidos con carácter xeral para o corpo ou escala no que aspiren a ingresar e ter alomenos unha antigüidade de dous anos no corpo ou escala á que pertencen. No caso de acceso do grupo D ó C, da área de actividades ou funcional correspondente, tamén poderán participar na promoción interna aqueles/as traballadores/as que, non posuíndo a titulación requirida, teñan unha antigüidade de alomenos 10 anos.

#### Artigo 31º

A Corporación creará e dotará nos orzamentos anuais as prazas e postos de traballo que sexan precisos, tendo en conta os principios de racionalidade, economía e eficacia.

#### Artigo 32º

Condición indispensable para calquera clase de mobilidade, promoción ou provisión, é a previa existencia da relación dos postos de traballo debidamente aprobada polos órganos competentes.

#### Artigo 33º

Ningún posto de traballo poderá ser cuberto por adscrición indiscriminada ou arbitraria.

### Capítulo VIII

#### Dereitos e deberes dos funcionarios

##### Artigo 34º.-Dereitos e deberes.

Os dereitos e deberes do persoal ó servizo do Concello de Cedeira serán os establecidos na lexislación vixente. Mención expresa merece o dereito de emprega-lo idioma galego, tanto oral como por escrito, por parte dos/as traballadores/as, e o deber do concello de facilita-la formación neste terreo.

##### Artigo 35º.-Dereitos sindicais.

O concello facilitará os medios técnicos e material necesario para o normal desenvolvemento das funcións dos delegados/as de persoal: local para xuntanzas, salas para asembleas, fotocopiadora, teléfono, telefax, material de oficina, etc.

##### Artigo 36º.-Garantías sindicais.

Os/as delegados/as sindicais non poderán ser sancionados nin despedidos durante o exercicio das súas funcións, nin nos dous anos seguintes ó seu cesamento, como consecuencia de actividades sindicais.

Tampouco poderán ser trasladados de unidade, centro ou posto de traballo, en contra da súa vontade expresa durante o período antes citado.

Os/as delegados/as sindicais non poderán ser discriminados na súa promoción económica ou profesional en razón do desempeño da súa representación.

### Capítulo IX

#### Seguridade e hixiene no traballo

##### Artigo 37º

O concello obrígase a promover, fomentar e pór en aplicación unha axeitada política de seguridade e hixiene en todos e cada un dos departamentos, servizos e centros de traballo del dependentes, así como a desenvolve-la vixente Lei de prevención de riscos laborais.

##### Artigo 38º.-Caixas de primeiros auxilios.

En tódolos centros de traballo haberá, como mínimo, unha caixa de primeiros auxilios sanitarios debidamente provista.

##### Artigo 39º.-Vestiario.



Anualmente, antes das datas sinaladas neste, o concello facilitará a todo o persoal o material e roupa de traballo que se recolle no anexo 3.

Disposiciones adicionais

Primeira.-Aqueles/as traballadores/as que non realicen a xornada completa verán reducidas as súas percepcións de xeito proporcional á xornada realmente traballada.

Cedeira, 23 de marzo de 2000.

#### ANEXO 1

De acordo co estipulado no artigo 9.2º do convenio colectivo do persoal laboral ó servizo do Concello de Cedeira, terán a consideración de días festivos para tódolos efectos e con carácter xeral para tódolos/as traballadores/as os que a seguir se relacionan:

- 1 de xaneiro: Aninovo.
- 6 de xaneiro: Epifanía do Señor.
- 20 de abril: Xoves Santo.
- 21 de abril: Venres Santo.
- 1 de maio: Festa do Traballo.
- 17 de maio: Día das Letras Galegas.
- 13 de xuño: Santo Antón.
- 25 de xullo: Día da Patria Galega.
- 26 de xullo: Santa Ana.
- 15 de agosto: Asunción da Virxe.
- 12 de outubro: Festa da Hispanidade.
- 1 de novembro: Tódolos Santos.
- 6 de decembro: Constitución Española.
- 8 de decembro: Inmaculada Concepción.
- 25 de decembro: Natividade do Señor.

#### ANEXO 2

Horario da policía local:

Confeccionarase un cuadrante de servizos trimestralmente, respectando en todo caso o sinalado no artigo 11 do presente acordo regulador e garantindo que, salvo circunstancias excepcionais, os traballos se farán sempre en parellas, as cales rotarán periodicamente na súa composición, sen prexuízo de que, por necesidades do servizo, a Alcaldía poida modifica-lo cuadrante en calquera momento.

Horarios: mañá: de 8 a 15 horas.

Tarde: de 15 a 22 horas.

#### ANEXO 3

Pezas de roupa que se lles entregarán ós compoñentes da policía local, con indicación da cantidade e prazos en que se fará entrega de cada unha delas:

Anualmente:

- Un pantalón de inverno.
- Un pantalón de verán.
- Un pantalón de lona.
- Dúas camisas de inverno.
- Dúas camisas de verán.
- Un par de zapatos de verán.

Cada tres anos:

-Gorra tipo béisbol.

-Gorra de prato.

-Xersei.

-Cazadora guateada.

-Un par de botas.

-Unha guerreira.

Sen determina-las datas de entrega, de xeito que se faga cando sexa preciso polo seu uso:

-Anorak reversible (auga/frío).

-Chuvasqueiro.

-Guantes.

-Chaleco reflectante.

-Pantalóns de augas.

-Botas de auga.

Vestuario que se lle entregará con carácter anual ó operario de servizos:

-3 fundas con reflectantes.

-1 par de botas de auga.

-1 traxe de augas.

-1 zapatóns de seguridade.

-Guantes especiais de goma e de loneta (os que sexan precisos).

Vestuario que se lle entregará con carácter anual á limpadora:

-2 mandís.

En todo caso, a roupa estará homologada de acordo coa normativa específica.

#### ANEXO 4

##### Táboas salariais

Praza	Grupo	Trienio	C.D.	C.E.	C.P.	S. Anual
Secretaría	A	6.191	26	207.886	69.296	6.806.908
Intervención	A	6.191	22	156.835	36.720	5.473.096
Tesourería	B	4.953	22	156.835	36.720	5.131.734
Administrativo	C	3.717	14	62.516	20.840	2.962.622
Aux.Ad.Alcaldía	D	2.483	12	52.007	27.536	2.577.784
Aux.Adm.	D	2.483	12	52.007	17.336	2.455.384
Sarxento	C	3.717	14	65.425	37.285	3.194.870
Garda	D	2.483	12	60.422	20.141	2.590.024
Conserxe	E	1.862	8	41.694	13.899	2.070.626
Operario	E	1.862	8	41.694	45.963	2.455.394
Limpadora	E	1.862	8	41.694	13.899	2.070.626