



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 59 · Sábado, 13 marzo 2021

Dep. legal: OR-1/1958 · Franqueo concertado 30/2

SUMARIO

III. COMUNIDADE AUTÓNOMA

Consellería de Emprego e Igualdade Xefatura Territorial. Ourense

- Convenio colectivo para o persoal laboral ao servizo do Concello de Viana do Bolo..... 2
Acordo do depósito da acta de constitución e dos estatutos da denominada: "Asociación de Empresarios de A Mezquita"..... 13

IV. ENTIDADES LOCAIS

Celanova

- Convocatoria e bases de selección para a contratación laboral temporal de catro peóns de servizos múltiples..... 14

V. TRIBUNAIS E XULGADOS

Xulgado do Social n.º 1 de Ourense

- Citación para a realización de actos de conciliación e xuízo a Ruleta Lagoas, SL, no procedemento ordinario 98/2021..... 14

Xulgado do Social n.º 3 de Ourense

- Notificación e citación para a realización de actos de conciliación e xuízo a Mantegal Servicios, SLU, no procedemento despedido/cesamentos en xeral 788/2020..... 15

Xulgado de Instrución n.º 2 de Ourense

- Notificación de sentenza a Gorgonio Robles García no procedemento xuízo inmediato sobre delitos leves 103/2021..... 16

III. COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consellería de Empleo e Igualdad Jefatura Territorial. Ourense

- Convenio Colectivo para el Personal Laboral al Servicio del Ayuntamiento de Viana do Bolo..... 7
Acuerdo del depósito del acta de constitución y de los estatutos de la denominada: "Asociación de Empresarios de A Mezquita"..... 14

IV. ENTIDADES LOCALES

Celanova

- Convocatoria y bases de selección para la contratación laboral temporal de cuatro peones de servicios múltiples..... 14

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Juzgado de lo Social n.º 1 de Ourense

- Citación para la celebración de actos de conciliación y juicio a Ruleta Lagoas, SL, en el procedimiento ordinario 98/2021..... 15

Juzgado de lo Social n.º 3 de Ourense

- Notificación y citación para la celebración de actos de conciliación y juicio a Mantegal Servicios, SLU, en el procedimiento despido/ceses en general 788/2020..... 15

Juzgado de Instrucción n.º 2 de Ourense

- Notificación de sentencia a Gorgonio Robles García en el procedimiento juicio inmediato sobre delitos leves 103/2021..... 16



III. COMUNIDADE AUTÓNOMA III. COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consellería de Emprego e Igualdade Xefatura Territorial Ourense

Convenio ou acordo: Concello de Viana do Bolo (Persoal laboral)
Expediente: 32/01/0047/2020
Data: 17/02/2021
Asunto: resolución de inscrición e publicación
Código de convenio: número 32000732011997.

Logo de ver o texto do convenio colectivo para o persoal laboral ao servizo do Concello de Viana do Bolo con vixencia do 03/12/2020 ata o 31/12/2021 (código de convenio núm. 32000732011997) subscrito, o 03/12/2020, pola representación empresarial e social (o delegado de persoal) e, de conformidade co que dispón o artigo 90.2 e 3 do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, BOE 255, do 24 de outubro de 2015, o Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos, acordos colectivos de traballo e plans de igualdade, BOE 143, do 12 de xuño de 2010 e o Real decreto 2412/82, do 24 de xullo, sobre traspaso de funcións e servizos da Administración do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia, en materia de traballo, BOE 232, do 28 de setembro de 1982 e, as demais normas aplicables do dereito común,

Esta xefatura territorial de Emprego e Igualdade, resolve:

Primeiro. Ordenar a súa inscrición e depósito no Rexistro de Convenios Colectivos, Acordos Colectivos de Traballo e Plans de Igualdade, con funcionamento por medios electrónicos, da Comunidade Autónoma de Galicia e notificación ás representacións empresarial e social da Comisión Negociadora.

Segundo. Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Convenio colectivo para o persoal laboral ao servizo do Concello de Viana do Bolo.

Capítulo I. Ámbito de aplicación.

Artigo 1.- Ámbito persoal.

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

Artigo 2.- Ámbito temporal.

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

Capítulo II. Garantías

Artigo 3.- Garantías.

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

Artigo 4.- Reserva de negociación.

Quedan reservadas á negociación colectiva todas aquelas materias que, directa ou indirectamente, afecten ás condicións de traballo do persoal deste concello, particularmente, ás retribucións, oferta de emprego, sistemas de selección, promoción e provisión de postos de traballo, xornada laboral, calendario de vacacións, réxime disciplinario, xestión de servizos e

métodos de traballo, seguridade e hixiene, dereitos sindicais e de participación e calquera outra materia que impoña a lexislación laboral ou do emprego público aplicable.

Artigo 5. Comisión paritaria e procedemento para a inaplicación do convenio.

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

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

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

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

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

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

No caso de non chegarse a acordo no seo da Comisión, as partes someteranse ás distintas modalidades de resolución de conflitos establecidos no AGA (Acordo interprofesional galego sobre procedementos extraxudiciais para a solución de conflitos colectivos de traballo) nos termos contemplados neste.

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

Capítulo III. Organización do traballo

Artigo 6.- A organización do traballo.

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

Artigo 7.- Clasificación profesional.

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

O sistema de clasificación profesional do persoal laboral ao servizo do Concello de Viana do Bolo rexerá polo disposto no artigo 22 do ET en materia de grupos profesionais, quedando homologado ao sistema de clasificación profesional do persoal funcionario disposto no artigo 76 e na disposición adicional 6ª do EBEP. O seguinte:

Grupo A1:

Para o acceso a este grupo será preciso estar en posesión del título universitario de grao ou o antigo título de licenciatura ou equivalentes. Naqueles supostos nos que a lei esixa outro título universitario será ese o que se teña en conta.

Grupo A2:

Para o acceso a este grupo será preciso estar en posesión do título universitario de grao ou os antigos títulos de licenciatura e de diplomatura ou equivalentes. Naqueles supostos nos que a lei esixa outro título universitario será ese o que se teña en conta.

A clasificación en cada grupo estará en función do nivel de responsabilidade das funcións para desempeñar e das características das probas de acceso.

Grupo B:

Para o acceso a este grupo será preciso estar en posesión do título de técnico superior.

Grupo C1:

Para o acceso a este grupo será preciso estar en posesión do título de bacharelato, técnico ou equivalente.

Grupo C2:

Para o acceso a este grupo será preciso estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente.

Grupo AP:

Ademais dos anteriores grupos clasificatorios, existirá tamén o grupo denominado agrupación profesionais (grupo AP), para cuxo acceso non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo.

Con base no sistema de grupos profesionais, a clasificación profesional do cadro de persoal laboral do Concello de Viana do Bolo, que viña estando apoiada no sistema de categorías profesionais, pasa a quedar establecida en base ao sistema de grupos profesionais e, en consecuencia, as categorías profesionais subsistentes a día de hoxe no Concello de Viana do Bolo, quedan encadradas nos novos grupos profesionais do seguinte xeito:

Categoría actual; Grupo

Electricista; C1
Limpadoras ; AP
Asistente social; A2
Aux. servizos sociais; C1
Servizo de obras; C1
Conductor/a; C1
Xardineiros/as; C1
Psicólogo/a; A1
Técnico/a de emprego; A2
Instalacións socioculturais; C2
Conserxe; C2

En todo caso, a denominación das categorías profesionais antigas pasa a ser agora a denominación dos postos de traballo, de acordo coa seguinte táboa:

Posto de traballo; Grupo

Electricista; C1
Limpadoras ; AP
Asistente social; A2
Aux. Servizos Sociais; C1
Servizo de obras; C1

Conductor/a; C1

Xardineiros/as; C1

Psicólogo/a; A1

Técnico/a de emprego; A2

Instalacións socioculturais; C2

Conserxe; C2

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

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

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

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

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

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

Artigo 9.- Segunda actividade.

Na Comisión Paritaria negociaranse as medidas de reorganización, os postos de traballo que poden ser considerados aptos para a creación dunha escala auxiliar dentro da relación de postos de traballo. Tras a aprobación deste convenio formarase a citada escala auxiliar, definindo as funcións que deban ser realizadas polo persoal que se adscriba a tales postos. A tal escala tamén se adscribirá o persoal que teña mingüadas as súas facultades e fose considerado así polos Servizos Médicos competentes. O persoal pasará á escala auxiliar no caso seguinte: por incapacidade para o exercicio da súa función habitual.

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

Artigo 10.- Embarazo.

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

Capítulo IV: oferta de emprego, ingreso, promoción e provisión de postos.

Artigo 11.- Oferta de emprego público.

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

A oferta de emprego público reservará:

a) A porcentaxe mínima que a lei prevé para a incorporación de persoas con discapacidade ao emprego público.

b) A porcentaxe mínima que a lei prevexa para a mobilidade de traballadores/as doutras administracións locais de Galicia que, a título de reciprocidade, teñan recoñecido tal dereito.

c) A porcentaxe máxima legal para promoción interna.

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



11.3.- O ingreso no Concello de Viana do Bolo realizarase consonte co disposto no artigo nº 13.

11.4.- No non previsto neste apartado estarase ao disposto nos artigos 70 e concordantes do TREBEP, 48 e 204 e concordantes da LEPE e nas leis de orzamentos do Estado.

Artigo 12.- Promoción interna

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

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

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

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

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

Artigo 13. - Selección de persoal laboral.

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

13.1.- Relación de postos de traballo

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

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

Capítulo V. Vacacións, permisos, licenzas e excedencias.

Artigo 14.- Vacacións.

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

Artigo 15.- Permisos.

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

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

16.1.- Licenzas con soldo parcial.

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

Artigo 17.- Excedencias

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

Capítulo VI. Xornada laboral e descansos

Artigo 18.- Xornada laboral.

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

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

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

Artigo 19.- Descansos.

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

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

Os/as traballadores/as do retén de obras, limpeza viaria, limpeza de edificios e recollida do lixo que teñan que superar a xornada diaria, terán dereito a compensar o exceso de xornada en tantas horas libres como as excedidas, no día seguinte ao exceso. O/A traballador/a terá que comunicar o goce das horas libres que lle correspondan.

Capítulo VII. Réxime de retribucións

Artigo 20.- Réxime retributivo.

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

- Salario base: é a retribución anual percibida mensualmente pola realización da súa xornada ordinaria en función do seu nivel ou grupo de titulación. A contía do salario base virá constituída pola cantidade total que, na data de aprobación do convenio, teña recoñecida cada traballador/as por tal concepto.

- Complemento de convenio: é a retribución anual percibida mensualmente pola realización da súa xornada ordinaria en función do seu nivel ou grupo de titulación. A contía do complemento de convenio virá constituída pola cantidade total que, na data de aprobación do convenio, teña recoñecida cada traballador/a por tal concepto.

- Pagas extraordinarias: serán dúas ao ano e terán a seguinte configuración: ás retribucións básicas sumaráselle o importe da antigüidade. Serán satisfeitas conxuntamente coas nóminas de xuño e decembro.

- Complementos retributivos de posto: defínense no artigo 24 deste acordo.

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

Artigo 21.- Horas extraordinarias.

Establécese a prohibición como norma xeral, de realizar traballos extraordinarios fóra da xornada normal agás as excepcións que sexan necesarias e cun tempo máximo equivalente a 70 horas extraordinarias anuais. Só se retribuirán aqueles traballos extraordinarios que fosen antes autorizados pola Alcaldía ou concelleiro delegado de Persoal e comunicados por escrito ao operario/a interesado. Quedan exceptuados da regra anterior os traballos necesarios para previr ou actuar ante sinistros e outros danos extraordinarios e urxentes, tendo que xustificarse por escrito perante a Corporación neste caso, unha vez realizados, nun prazo non superior a 5 días hábiles. Cando exista a necesidade de realizar traballos extraordinarios repartiranse, se é posible, de maneira equitativa entre o colectivo afectado.

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

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

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

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

Ao finalizar o ano, os representantes legais dos traballadores/as, unha vez sumadas as horas extraordinarias realizadas por servizo, proporánlle ao concello a creación dos postos de traballo a tempo completo que resulten de tal operación.

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

Artigo 22.- Gratificación de nocturnidade.

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

Entenderase como hora nocturna a comprendida entre as 22.00 horas e as 06.00 horas do día seguinte.

Artigo 23.- Gratificación de festividade.

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

Artigo 24.- Complementos retributivos do posto.

- a) De perigosidade, toxicidade e/ou penosidade.
- b) De responsabilidade.
- c) De dispoñibilidade.
- d) De especial dedicación.
- e) De coordinación.

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

Artigo 25.- Axudas de custo e quilometraxes.

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

Artigo 26.- Traballos para outros concellos

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

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

Artigo 27.- Revisión salarial.

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

Artigo 28.- Retribucións no caso de incapacidade temporal.

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

Artigo 29.- Antigüidade.-

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

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

do seguinte. Neste suposto, a antigüidade computarase para os efectos económicos dende a data de ingreso no concello na que se cumpran os criterios definidos neste artigo.

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

Capítulo VIII. Dereitos sociais

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

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

Capítulo IX. Seguridade e hixiene.

Artigo 31.- Medicina de empresa.

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

Con carácter xeral, anualmente efectuarase un recoñecemento médico a todos os empregados públicos, do que se lles deberá dar coñecemento. Quedará a xuízo do Servizo de Medicina de Empresa e do Comité de Seguridade e Hixiene o tipo de recoñecemento a que deba someterse o persoal laboral. Este recoñecemento, que será voluntario, realizarase preferentemente na xornada laboral.

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

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

Artigo 32.- Comité de Seguridade e Hixiene no traballo.

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

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

As súas funcións serán:

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

A competencia do Comité de Seguridade e Hixiene abrangue todos os centros de traballo propios ou dependentes do concello. Os membros do Comité de Seguridade e Hixiene disporán do tempo necesario para asistir ás reunións ou para realizar os cometidos sinalados polo propio comité. O réxime de control



será o mesmo que para o Comité de Empresa ou delegados de Persoal.

As conclusións deste comité trasladaranse á Comisión Paritaria.

Artigo 33.- Vestiarios.

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

Artigo 34.- Primeiros auxilios.

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

Capítulo X. Dereitos sindicais.

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

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

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

a) Das cuestións que afecten ao persoal e vaian ser tratadas na Comisión Informativa de Persoal. Enviaráselle a orde do día e a acta da reunión anterior. Permitirase na devandita comisión a presenza dos representantes legais dos empregados, para que expoñan as súas opinións, pero non estarán presentes na deliberación e nin na votación.

b) Daráselle audiencia, obrigatoria, en materia de sancións e expedientes disciplinarios, tal e como se establece no capítulo do réxime disciplinario.

c) Informaráselle de todos os contratos realizados, facilitándolle unha copia básica destes.

d) Da asignación de complementos, gratificacións, honores e distincións.

e) Daráselle audiencia obrigatoria en materia de privatización de servizos que afecten á estabilidade no emprego dos operarios/as municipais.

f) De todas cantas se establecen no corpo deste convenio.

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

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

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

a) Quedan fóra de cómputo as horas empregadas na negociación colectiva ou por proposta da Administración.

b) A comunicación do seu uso realizarase con 12 horas de antelación, 24 horas se se ten traballo por quendas, ante o Servizo de Réxime Interior e no propio servizo. No caso de que non poida facerse así respectarase as necesidades do servizo, pasando posteriormente notificación ao Servizo de Réxime Interior.

c) Tamén, coa antelación que sexa posible, os membros de comisións negociadoras comunicarán nos seus servizos as devanditas ausencias.

d) Mensualmente, poderán ser acumuladas horas dos empregados e empregadas presentes nos distintos órganos de representación, así como as do delegado da sección sindical nun ou varios dos compoñentes das seccións sindicais, dándosele coñecemento diso con antelación suficiente á Dirección de Persoal, con expresión de quen acumula, de quen proceden e sempre por decisión do sindicato ao que pertencen.

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

a) Cumpri-lo e respectar o pactado e negociado coa Corporación.

b) Desenvolver traballos de estudo e asistencia ao labor sindical.

c) Notificarlle á Corporación calquera cambio de membros que se produza no seu seo.

Artigo 36.- Dereito á folga.

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

Artigo 37.- Reunións nos centros de traballo.

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

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

Artigo 38.- Arbitraje en caso de conflito colectivo.

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

Capítulo XI. Formación profesional

Artigo 39.- Cursos.

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

Capítulo XII. Réxime disciplinario

Artigo 40.- Réxime disciplinario

O réxime disciplinario e o procedemento para a imposición de sancións, con plena observancia e en ausencia do disposto no Estatuto dos traballadores e demais lexislación laboral que sexa

de aplicación, será o previsto para o persoal laboral ao servizo da Xunta de Galicia.

En calquera caso, a imposición de sancións deberá ser comunicada previamente ao Comité de Empresa ou aos/as delegados/as de Persoal, quen deberán emitir, preceptivamente, un informe. O incumprimento desa comunicación aos/ás representantes legais dos traballadores/as produce a nulidade da sanción imposta.

Capítulo XIII. Réxime de extinción de contratos.

Artigo 41.- Réxime de extinción de contratos.

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

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

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

Cláusulas adicionais

Primeira. Este convenio entrará en vigor no momento da súa sinatura.

Segunda. O salario bruto total de cada traballador cotizará na súa integridade á Seguridade Social, sendo consolidable, compensable e non absorbible.

Terceira. Ademais das melloras que poidan ser pactadas, as retribucións experimentarán os incrementos determinados na Lei de orzamentos xerais do Estado ou normativa análoga para a función pública.

Cuarta. A Comisión Negociadora do Convenio reunirse a petición de calquera das partes dentro das 48 horas seguintes á súa solicitude.

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

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

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

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

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

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

Undécima. As partes comprométese a adoptar os acordos necesarios, no ámbito da Mesa Xeral de Negociación e durante o 1º ano de vixencia do convenio, sobre conciliación da vida familiar, planes de igualdade entre o home e a muller e saúde laboral.

Décimo segunda. As partes acordan conferir a Óscar Núñez Álvarez, con DNI nº 76 730 623-R, representante da CIG, poder tan amplo como sexa necesario para o rexistro e depósito deste convenio diante da autoridade laboral competente, así como para a solicitude da súa publicación no BOP de Ourense.

Décimo terceira. O alcalde do Concello de Viana do Bolo comprométese a convocar o Pleno para a ratificación e aprobación do convenio, no prazo máximo de 2 meses, dende a aprobación desta norma na Mesa Xeral de Negociación.

Décimo cuarta. As partes que concertan o Convenio Colectivo son as seguintes:

Abelardo Carballo Alonso. DNI XX9566XXX. Alcalde.

Andrés Montesinos Rodríguez. DNI XX7290XXX. 1º tenente de alcalde.

Santiago Barja Barja. DNI XX7108XXX. 2º tenente de alcalde.

Lourdes Arias Salado. DNI XX7078XXX. Representante dos traballadores.

Óscar Núñez Álvarez. DNI XX7306XXX. Representante do sindicato CIG.

Viana do Bolo, 3 de decembro de 2020.

Asdo.: Abelardo Carballo Alonso. Alcalde.

Asdo.: Andrés Montesinos Rodríguez. 1º tenente de alcalde.

Asdo.: Santiago Barja Barja. 2º tenente de alcalde.

Asdo. Óscar Núñez Álvarez. Representante da CIG.

Asdo. Lourdes Arias Salgado.

Representante dos traballadores.

Consellería de Empleo e Igualdad **Jefatura Territorial** **Ourense**

Convenio o acuerdo: Concello de Viana do Bolo (Personal laboral)

Expediente: 32/01/0047/2020

Fecha: 17/02/2021

Asunto: resolución de inscripción e publicación

Código de convenio número 32000732011997.

Una vez visto el texto del convenio colectivo para el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Viana do Bolo con vigencia del 03/12/2020 hasta el 31/12/2021 (código de convenio núm. 32000732011997) suscrito, el 03/12/2020, por la representación empresarial y social (el delegado de personal) y, de conformidad con lo que dispone el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, BOE, 255, de 24 de octubre de 2015, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, BOE 143, de 12 de junio de 2010 y el Real Decreto



2412/82, de 24 de julio, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Galicia, en materia de trabajo, BOE 232, de 28 de septiembre de 1982 y, las demás normas aplicables del derecho común, Esta Jefatura Territorial de Empleo e Igualdad, resuelve:

Primero. Ordenar su inscripción y depósito en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad, con funcionamiento por medios electrónicos, de la Comunidad Autónoma de Galicia y notificación a las representaciones empresarial y social de la Comisión Negociadora.

Segundo. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

Convenio Colectivo para el Personal Laboral al Servicio del Ayuntamiento de Viana do Bolo.

Capítulo I. Ámbito de aplicación.

Artículo 1.- Ámbito personal.

Todas las normas contenidas en este convenio se le aplicarán al personal laboral fijo, indefinido y temporal al servicio del Ayuntamiento de Viana do Bolo. En lo que alcanza al personal temporal le serán de aplicación todas las normas compatibles con la naturaleza de su situación laboral.

Artículo 2.- Ámbito temporal.

El convenio colectivo tendrá vigencia desde el momento en el que sea firmado por las partes y hasta el 31 de diciembre del 2021 y se prorrogará automáticamente hasta ser sustituido por otro nuevo.

Capítulo II. Garantías

Artículo 3.- Garantías

Las condiciones recogidas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible y a los efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente. Las mejoras de este convenio podrán ser compensadas y absorbidas en cómputo anual con aquellas mejoras iguales o equivalentes que dentro de su ámbito temporal pudieran establecerse por disposición legal.

Artículo 4.- Reserva de negociación

Quedan reservadas a la negociación colectiva todas aquellas materias que, directa o indirectamente, afecten a las condiciones de trabajo del personal de este ayuntamiento, particularmente, a las retribuciones, oferta de empleo, sistemas de selección, promoción y provisión de puestos de trabajo, jornada laboral, calendario de vacaciones, régimen disciplinario, gestión de servicios y métodos de trabajo, seguridad e higiene, derechos sindicales y de participación y cualquier otra materia que imponga la legislación laboral o del empleo público aplicable.

Artículo 5. Comisión Paritaria y procedimiento para la inaplicación del convenio

Después de su aprobación, en el plazo máximo de 30 días se constituirá una comisión paritaria para seguimiento del convenio, compuesta por 2 miembros: 1 en representación del ayuntamiento y 1 representante legal de los/las trabajadores/las.

La comisión deberá estar presidida por quien designen las partes de mutuo acuerdo, y por el mismo procedimiento será designado el secretario. Cada una de las partes puede estar asistida por sus asesores/las. Las partes podrán presentar ante la Comisión Paritaria del convenio los diferentes conflictos e irregularidades que puedan surgir de la interpretación y aplicación del convenio, para que la comisión emita el dictamen y, consecuentemente, se utilicen las medidas legales que procedan. Esta comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes dentro de los cinco días siguientes a su solicitud.

Sus funciones consistirán en la emisión de dictámenes sobre los siguientes temas:

a) Interpretación de los artículos o cláusulas de este documento.

b) Vigilancia del cumplimiento del convenio.

c) Actualización de las normas del convenio y ordenanzas, estudiando la necesidad de su incorporación procediéndose en consecuencia.

d) Plantillas de personal y puestos de trabajo.

e) Cuantas otras actividades lleven a la eficacia práctica del convenio y todas las recogidas a lo largo del cuerpo de este.

Las funciones o actividades de esta comisión no impedirán en ningún caso el libre ejercicio de la jurisdicción administrativa y contencioso-laboral prevista en la legislación vigente.

La Comisión Paritaria elaborará sus propias normas de funcionamiento interno y su calendario de reuniones. Los acuerdos se tomarán por unanimidad o por acuerdo conjunto de ambas partes.

En el caso de no llegarse al acuerdo en el seno de la comisión, las partes se someterán a las distintas modalidades de resolución de conflictos establecidos en el AGA (Acuerdo Interprofesional Gallego sobre Procedimientos Extrajudiciales para la Solución de Conflictos Colectivos de Trabajo) en los términos contemplados en el mismo.

En los supuestos de inaplicación previstos en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores/las, la Comisión Paritaria dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le hubiera sido formulada y, en el caso de no llegarse a acuerdo en el seno de la comisión, las partes se someterán a las modalidades de resolución de conflictos del AGA en los términos referidos en el párrafo anterior.

Capítulo III. Organización del trabajo.

Artículo 6.- La organización del trabajo.

La organización práctica del trabajo será competencia del alcalde, a quién le corresponde la iniciativa con sujeción a la legislación vigente. Cuando de esto se deriven repercusiones sobre las condiciones de trabajo de los empleados y empleadas públicos, se procederá a la negociación con los representantes de los trabajadores/las, de conformidad con lo dispuesto en este convenio y en la legislación general vigente. El alcalde está facultado para delegar sus competencias.

Artículo 7.- Clasificación profesional

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías a las que puedan ser asignados los empleados y empleadas públicos, así como la atribución de los complementos económicos recogidos en este convenio.

El sistema de clasificación profesional del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Viana do Bolo regirá por lo dispuesto en el artículo 22 del ET en materia de grupos profesionales, quedando homologado al sistema de clasificación profesional del personal funcionario dispuesto en el artículo 76 y en la disposición adicional 6ª del EBEP. El siguiente:

Grupo A1:

Para el acceso a este grupo será preciso estar en posesión del título universitario de grado o el antiguo título de licenciatura o equivalentes. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será ese el que se tenga en cuenta.

Grupo A2:

Para el acceso a este grupo será preciso estar en posesión del título universitario de grado o los antiguos títulos de licenciatura y de diplomatura o equivalentes. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será ese el que se tenga en cuenta.

La clasificación en cada grupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones para desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B:

Para el acceso a este grupo será preciso estar en posesión del título de técnico superior.

Grupo C1:

Para el acceso a este grupo será preciso estar en posesión del título de bachillerato, técnico o equivalente.

Grupo C2:

Para el acceso a este grupo será preciso estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Grupo AP:

Además de los anteriores grupos clasificatorios existirá también el grupo denominado agrupaciones profesionales (grupo AP), para cuyo acceso no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

En base al sistema de grupos profesionales, la clasificación profesional de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Viana do Bolo, que venía estando apoyada en el sistema de categorías profesionales, pasa a quedar establecida en base al sistema de grupos profesionales y, en consecuencia, las categorías profesionales subsistentes a día de hoy en el Ayuntamiento de Viana do Bolo, quedan encuadradas en los nuevos grupos profesionales de la siguiente manera:

Categoría actual; Grupo

Electricista; C1

Limpiadoras; AP

Asistente social; A2

Aux servicios sociales; C1

Servicio de obras; C1

Conductor/a; C1

Jardineros/as; C1

Psicólogo/a; A1

Técnico/a de empleo; A2

Instalaciones socioculturales; C2

Conserje; C2

En todo caso, la denominación de las categorías profesionales antiguas pasa a ser ahora la denominación de los puestos de trabajo, de acuerdo con la siguiente tabla:

Puesto de trabajo; Grupo

Electricista; C1

Limpiadoras; AP

Asistente social; A2

Aux servicios sociales; C1

Servicio de obras; C1

Conductor/a; C1

Jardineros/as; C1

Psicólogo/a; A1

Técnico/a de empleo; A2

Instalaciones socioculturales; C2

Conserje; C2

Artículo 8.- Trabajos de superior y/o inferior categoría.

La realización de trabajos de superior e inferior categoría responderá a necesidades excepcionales, imprevisibles y acuciantes y durará el tiempo imprescindible.

a) La Alcaldía hará la adscripción de un trabajador/a laboral a un puesto de superior categoría, tras el informe no vinculante de los delegados/as de personal o sindicales de los trabajadores/as. Desde el primer día, el operario/a percibirá las retribuciones asignadas a la categoría a la que se le adscriba.

El máximo de tiempo en el que un trabajador/a puede estar en esta situación es de tres meses, transcurridos los cuales otro trabajador/a ocupará su lugar.

b) Ningún trabajador/a podrá realizar trabajos de categorías inferiores, con una duración superior a 20 días.

c) Los puestos cubiertos por estos sistemas se incluirán obligatoriamente en la siguiente oferta de empleo.

Artículo 9.- Segunda actividad.

En la Comisión Paritaria se negociarán las medidas de reorganización, los puestos de trabajo que pueden ser considerados aptos para la creación de una escala auxiliar dentro de la relación de puestos de trabajo. Tras la aprobación de este convenio se formará la citada escala auxiliar, definiendo las funciones que deban ser realizadas por el personal que se adscriba a tales puestos. A tal escala también se adscribirá el personal que tenga mermadas sus facultades y hubiera sido considerado así por los Servicios Médicos competentes. El personal pasará a la escala auxiliar en el caso siguiente: por incapacidad para el ejercicio de su función habitual.

Todo el personal que pase a la escala auxiliar será retribuido de acuerdo con las remuneraciones que se pacten en la Comisión General de Negociación del Convenio para las categorías y puestos que se vayan a desarrollar.

Artículo 10.- Embarazo.

La empleada pública embarazada tendrá derecho a que, si el puesto de trabajo que desarrolla es perjudicial para su estado, se le encomienden funciones de acuerdo con sus circunstancias.

Capítulo IV: oferta de empleo, ingreso, promoción y provisión de puestos.

Artículo 11.- Oferta de empleo público.

11.1.- Después de la negociación con los representantes legales de los trabajadores/as, en la mesa general de negociación, el ayuntamiento aprobará en el plazo de un mes desde la aprobación de los presupuestos municipales anuales, su oferta de empleo público, que contendrá obligatoriamente todas las plazas vacantes que no se pacte amortizar. Será convocada durante el primer trimestre del año.

La oferta de empleo público reservará:

a) El porcentaje mínimo que la ley prevé para la incorporación de personas con discapacidad al empleo público.

b) El porcentaje mínimo que la ley prevea para la movilidad de trabajadores/as de otras administraciones locales de Galicia que, a título de reciprocidad, hayan reconocido tal derecho.

c) El porcentaje máximo legal para promoción interna.

11.2.- La oferta de empleo público será negociada con los representantes legales de los trabajadores/as en la mesa general de negociación. Los procedimientos de selección, contratación, promoción y provisión se realizarán tal y como disponga la Ordenanza Reguladora de las Contrataciones de Personal.

11.3.- El ingreso en el Ayuntamiento de Viana do Bolo se realizará conforme con lo dispuesto en el artículo nº 13.

11.4.- En lo no previsto en este apartado, se estará a lo dispuesto en los artículos 70 y concordantes del TREBEP, 48 y 204 y concordantes de la LEPG y en las leyes de presupuestos del Estado.

Artículo 12.- Promoción interna

En las convocatorias de acceso se reservará el porcentaje máximo legal de las vacantes ofertadas para cubrir por el turno de promoción interna.

Las vacantes no cubiertas por el turno de promoción interna se acumularán al turno de acceso libre.



En estos casos, no se exigirán los conocimientos previamente acreditados en pruebas anteriores de ingreso u otras posibles promociones internas.

Aunque legalmente no exista el deber de conseguir un acuerdo, los/as delegados/as de Personal o sindicales de los/as trabajadores/as negociarán las plazas vacantes convocadas por promoción interna de igual manera a la señalada en el artículo 11.

La selección para la promoción interna se hará por medio de concurso-oposición para las vacantes del sector técnico-administrativo. El personal no cualificado se seleccionará conforme al baremo y a las pruebas adecuadas al puesto de trabajo.

Artículo 13. - Selección de personal laboral.

El sistema de provisión de puestos de trabajo se realizará conforme con lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de las Contrataciones del Personal del Ayuntamiento de Viana do Bolo que se apruebe.

13.1.- Relación de puestos de trabajo

Son puestos de trabajo reservados al personal laboral los que así se determinen en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo. Los puestos de trabajo que a la entrada en vigor de este convenio estén cubiertos por trabajadores con contrato indefinido deberán incorporarse a la RPT que se apruebe para luego ser proveídos por el sistema reglamentario.

Cuando en un servicio del ayuntamiento existan trabajadores a tiempo parcial y se precise la contratación de nuevos trabajadores/as bajo esta modalidad para el mismo servicio, durante 4 meses al año; se convertirán, automáticamente, a los ya existentes a tiempo parcial en trabajadores/as a jornada completa, antes de proceder a esas contrataciones. Estos nuevos puestos de trabajo se incluirán obligatoriamente en la relación de puestos de trabajo, sin necesidad de negociación, a propuesta de la Comisión Paritaria.

Capítulo V. Vacaciones, permisos, licencias y excedencias

Artículo 14.- Vacaciones

El personal laboral del Ayuntamiento de Viana do Bolo tiene derecho al régimen de vacaciones retribuidas previsto en el artículo 132 de la Ley del Empleo Público de Galicia para los funcionarios/as de la Administración pública o norma que la suceda.

Artículo 15.- Permisos.

El personal laboral del Ayuntamiento de Viana do Bolo tiene derecho al régimen de permisos previsto en los artículos 108 a 124 (ambos incluidos) de la Ley del Empleo Público de Galicia para los funcionarios/las de la Administración pública o norma que la suceda.

Artículo 16.- Licencias y permisos con sueldo parcial y sin sueldo.

16.1.- Licencias con sueldo parcial.

El personal laboral del Ayuntamiento de Viana do Bolo tiene derecho al régimen de licencias retribuidas previsto en los artículos 126 a 131 (ambos incluidos) de la Ley del Empleo Público de Galicia para los funcionarios/las de la Administración pública o norma que la suceda.

Artículo 17.- Excedencias

Se regularán conforme con la legislación vigente, el silencio en la solicitud será entendido cómo positivo para el trabajador/a.

Capítulo VI. Jornada laboral y descansos

Artículo 18.- Jornada laboral

La jornada laboral será la que legalmente se determine, sin que pueda superar las 37,5 horas semanales, de lunes a viernes, en jornada continuada preferentemente.

Para los próximos acuerdos se recoge como aspiración de los trabajadores/as la jornada laboral de 35 horas semanales.

La Comisión Paritaria hará el cálculo de la jornada anual resultante de la jornada semanal pactada y fijará las horas o días ganados por convenio en el calendario laboral.

Artículo 19.- Descansos.

El trabajador/a municipal que tuviera jornada continuada, tendrá derecho a disfrutar de un descanso de 30 minutos durante su jornada diaria que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

El descanso entre jornada y jornada será como mínimo de 12 horas. Y el descanso semanal ininterrumpido será como mínimo de día y medio, que se disfrutará preferentemente entre la tarde del sábado y el domingo.

Los/as trabajadores/as del retén de obras, limpieza viaria, limpieza de edificios y recogida de la basura que tengan que superar la jornada diaria, tendrán derecho a compensar el exceso de jornada en tantas horas libres como las excedidas, en el día siguiente al exceso. El/la trabajador/a tendrá que comunicar el disfrute de las horas libres que le correspondan.

Capítulo VII. Régimen de retribuciones

Artículo 20.- Régimen retributivo.

Las retribuciones serán abonadas mensualmente, no por día de trabajo.

- Salario base: es la retribución anual percibida mensualmente por la realización de su jornada ordinaria en función de su nivel o grupo de titulación. La cuantía del salario base vendrá constituida por la cantidad total que, en la fecha de aprobación del convenio, tenga reconocida cada trabajador/a por tal concepto.

- Complemento de convenio: es la retribución anual percibida mensualmente por la realización de su jornada ordinaria en función de su nivel o grupo de titulación. La cuantía del complemento de convenio vendrá constituida por la cantidad total que, en la fecha de aprobación del convenio, tenga reconocida cada trabajador/a por tal concepto.

- Pagas extraordinarias: serán dos al año y tendrán la siguiente configuración: a las retribuciones básicas se le sumará el importe de la antigüedad. Será satisfechas conjuntamente con las nóminas de junio y diciembre.

- Complementos retributivos de puesto: se definen en el artículo 24 de este acuerdo.

El personal laboral contratado a tiempo parcial será retribuido proporcionalmente basándose en las horas trabajadas.

Artículo 21.- Horas extraordinarias.

Se establece la prohibición como norma general, de realizar trabajos extraordinarios fuera de la jornada normal excepto las excepciones que sean necesarias y con un tiempo máximo equivalente a 70 horas extraordinarias anuales. Solo se retribuirán aquellos trabajos extraordinarios que hubieran sido antes autorizados por la Alcaldía o concejal delegado de Personal y comunicados por escrito al operario/a interesado. Quedan exceptuados de la regla anterior los trabajos necesarios para prevenir o actuar ante siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, teniendo que justificarse por escrito ante la Corporación en este caso, una vez realizados, en un plazo no superior a 5 días hábiles. Cuando exista la necesidad de realizar trabajos extraordinarios se repartirán, si es posible, de manera equitativa entre el colectivo afectado.

Mensualmente, se emitirá un informe escrito para los representantes legales de los trabajadores/as, relativo a todo lo que afecte al número de jornadas extraordinarias y gratificaciones.

El importe de la hora extraordinaria será la resultante (en dinero o descansos) de las fórmulas siguientes:

- Dinero: (salario bruto anual/jornada anual) x 2

• Descansos: horas extras realizadas x 2

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

Al finalizar el año, los representantes legales de los trabajadores/as, una vez sumadas las horas extraordinarias realizadas por servicio, propondrán al ayuntamiento la creación de los puestos de trabajo a tiempo completo que resulten de tal operación.

El trabajador/a tendrá derecho a negarse a realizar horas extraordinarias que no sean para prevenir o arreglar efectos de siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, siempre y cuando estén comunicadas por escrito al interesado/a.

Artículo 22.- Gratificación de nocturnidad.

El personal laboral que realice su tarea en horario nocturno percibirá por cada hora de trabajo efectivo la siguiente gratificación: (retribución anual/jornada anual) x 2.

Se entenderá como hora nocturna la comprendida entre las 22.00 horas y las 06.00 horas del día siguiente.

Artículo 23.- Gratificación de festividad.

El personal laboral municipal que trabaje en domingo o festivo, será recompensado con una gratificación equivalente a la de la nocturnidad.

Artículo 24.- Complementos retributivos del puesto.

- a) De peligrosidad, toxicidad y/o penosidad.
- b) De responsabilidad.
- c) De disponibilidad.
- d) De especial dedicación.
- e) De coordinación.

La definición y distribución de los complementos retributivos de cada puesto de trabajo será la acordada en la Comisión Paritaria del 27 de noviembre del 2018, cuya acta pasa a integrar este Convenio Colectivo como anexo 1 del mismo.

Artículo 25.- Dietas y kilometrajes.

Los trabajadores laborales contarán con las mismas dietas de hotel, mantenimiento y kilometraje que tengan establecidas, por grupos, los funcionarios/as.

Artículo 26.- Trabajos para otros ayuntamientos.

En el caso de trabajar para otros ayuntamientos, se recibirá la siguiente gratificación: (salario bruto anual/jornada anual) x 1,50.

La orden de trabajo para otro ayuntamiento deberá serle dada por escrito al interesado y solo tendrá validez dentro de la jornada habitual de trabajo, no en descanso semanal.

Artículo 27.- Revisión salarial.

Se establece una revisión salarial anual que será equivalente a la que puedan obtener los/as funcionarios/as públicos/as.

Artículo 28.- Retribuciones en el caso de incapacidad temporal.

Los/as trabajadores/as laborales en esta situación cobrarán las mismas cantidades que perciban, por el mismo concepto, los/las funcionarios/as públicos/as.

Artículo 29.- Antigüedad.

La antigüedad de los trabajadores/as se determinará por la consolidación de trienios.

La antigüedad se computará para efectos económicos desde el primer ingreso al servicio del ayuntamiento, hasta que se extinga la relación laboral con este. En el caso de existir contrataciones sucesivas, se tendrá en cuenta a los efectos de la antigüedad todo el tiempo trabajado en el ayuntamiento, a no ser que se produzca un período superior a un año desde la extinción de un contrato y el inicio del siguiente. En este supuesto, la antigüedad se computará a los efectos económicos desde la fecha de ingreso en el ayuntamiento en la que se cumplan los criterios definidos en este artículo.

La cantidad económica que se percibirá, mensualmente, por cada trienio será la misma que la que venía percibiéndose, por grupos y categorías profesionales, con anterioridad a la entrada en vigor de este convenio.

Capítulo VIII. Derechos sociales

Artículo 30.- Fondo social, ayudas sociales, anticipos, defensa del operario/a municipal, seguros y coberturas, quiebra de moneda, premios de jubilación y constancia.

Los trabajadores/las laborales del Ayuntamiento de Viana do Bolo dispondrán del mismo fondo social, ayudas sociales, anticipos, defensa del operario municipal, seguros y coberturas, quiebras de moneda y premios de jubilación y constancia, que los que puedan disponer los/as funcionarios/as públicos/as del mismo ayuntamiento.

Capítulo IX. Seguridad e higiene.

Artículo 31.- Medicina de empresa.

El ayuntamiento se dotará de un servicio de medicina de empresa y de un comité de seguridad e higiene.

Con carácter general, anualmente se efectuará un reconocimiento médico a todos los empleados públicos, del que se les deberá dar conocimiento. Quedará a juicio del Servicio de Medicina de Empresa y del Comité de Seguridad e Higiene el tipo de reconocimiento a que deba someterse el personal laboral. Este reconocimiento, que será voluntario, se realizará preferentemente en la jornada laboral.

Se podrán realizar también revisiones periódicas y específicas al personal que realice una actividad que la haga conveniente.

Además del reconocimiento voluntario, los mayores de 50 años podrán solicitar, con carácter voluntario la realización de un examen cardiovascular.

Artículo 32.- Comité de Seguridad e higiene en el trabajo.

El Comité de Seguridad e Higiene constituye una comisión al servicio del ayuntamiento para el cumplimiento de las prescripciones legales en esta materia.

Estará formado por dos representantes del grupo de Gobierno y otros/as dos trabajadores/as, y como presidente actuará el concejal de régimen interior o persona en quien delegue.

Sus funciones serán:

a) Promover el conocimiento y la observancia de la normativa de esta materia.

b) Conocer y recibir información de los riesgos profesionales.

c) Estudiar las situaciones de peligrosidad accidentes ocurridos, analizar sus causas y realizar propuestas motivadas de prevención.

d) Confeccionar un fichero de locales del ayuntamiento y estudiar sus condiciones de seguridad y salubridad, para el que se contará con el máximo apoyo de la Corporación.

e) Realizar campañas de mentalización y prevención de accidentes.

f) Poner en conocimiento de los órganos competentes las situaciones de peligrosidad y riesgo que se produzcan de manera eventual y con carácter de urgencia.

g) Promover la paralización profesional de trabajos ante la presencia de un riesgo grave e inminente.

h) Realizar planos de evacuación.

i) Estudio del tipo y número de uniformes.

La competencia del Comité de Seguridad e Higiene abarca todos los centros de trabajo propios o dependientes del ayuntamiento. Los miembros del Comité de Seguridad e Higiene dispondrán del tiempo necesario para asistir a las reuniones o para realizar los cometidos señalados por el propio comité. El régimen de control será el mismo que para el Comité de Empresa o delegados de Personal.



Las conclusiones de este comité se trasladarán a la Comisión Paritaria.

Artículo 33.- Vestuarios.

El ayuntamiento le proporcionará uniformes de trabajo en concordancia con el puesto y la función que se realice. El Comité de Seguridad e Higiene informará antes sobre esta materia. Tendrán derecho a uniforme los puestos de trabajo que exijan un vestuario especial, como limpiadores/as, brigada de obras, retén de servicios varios, etc.

Artículo 34.- Primeros auxilios.

Cada centro de trabajo contará imperativamente con los medios precisos de primeros auxilios en perfectas condiciones de utilización en todo momento.

Capítulo X. Derechos sindicales

Artículo 35.- Libertad sindical y representación de los operarios/las.

La Corporación y los representantes legales de los trabajadores/as se comprometen a desarrollar las condiciones que permitan el pleno ejercicio de la libertad sindical. La representación del personal se desarrollará conforme con la legislación vigente en la materia y la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Es competencia de los representantes de los empleados y empleadas la defensa de los intereses generales y específicos de los empleados públicos y en particular la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales. Los representantes de los empleados y empleadas deberán ser informados:

a) De las cuestiones que afecten al personal y vayan a ser tratadas en la Comisión Informativa de Personal. Se le enviará el orden del día y el acta de la reunión anterior. Se permitirá en dicha comisión la presencia de los representantes legales de los empleados, para que expongan sus opiniones, pero no estarán presentes en la deliberación ni en la votación.

b) Se le dará audiencia, obligatoria, en materia de sanciones y expedientes disciplinarios, tal y como se establece en el capítulo del régimen disciplinario.

c) Se le informará de todos los contratos realizados, facilitándole una copia básica de estos.

d) De la asignación de complementos, gratificaciones, honores y distinciones.

e) Se le dará audiencia obligatoria en materia de privatización de servicios que afecten a la estabilidad en el empleo de los operarios/as municipales.

f) De todas cuantas se establecen en el cuerpo de este convenio.

Los/as representantes de los/as empleados/as tendrán la capacidad que el ordenamiento jurídico les otorgue para el ejercicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan, en el ámbito de sus competencias. Los/as representantes de los/as trabajadores/as deberán ser consultados preceptivamente en relación con los cambios de horarios y rondas, reestructuración de la plantilla, reorganización de esta, así como del resto de las cuestiones desarrolladas en los artículos precedentes.

Los/as representantes legales de los/as empleados/as no podrán ser discriminados en su promoción profesional o económica. Ninguno de ellos puede ser trasladado ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro de los cuatro años siguientes a la expiración de su mandato, por motivos sindicales.

Cada uno de los miembros de los órganos de representación, así como el secretario general de la sección respectiva y los delegados/las de Personal o sindicales, dispondrán de 15 horas mensuales para la realización de sus actividades, con las siguientes especificaciones:

a) Quedan fuera de cómputo las horas empleadas en la negociación colectiva o por propuesta de la Administración.

b) La comunicación de su uso se realizará con 12 horas de antelación, 24 horas si se tiene trabajo por turnos, ante el Servicio de Régimen Interior y en el propio servicio. En caso de que no pueda hacerse así se respetarán las necesidades del servicio, pasando posteriormente notificación al Servicio de Régimen Interior.

c) También, con la antelación que sea posible, los miembros de comisiones negociadoras comunicarán en sus servicios dichas ausencias.

d) Mensualmente, podrán ser acumuladas horas de los empleados y empleadas presentes en los distintos órganos de representación, así como las del delegado de la sección sindical en uno o varios de los componentes de las secciones sindicales, dándole conocimiento de eso con antelación suficiente a la Dirección de Personal, con expresión de quien acumula, de quien proceden y siempre por decisión del sindicato al que pertenezcan.

Los representantes de los empleados y empleadas públicos de este ayuntamiento se obligan expresamente a:

a) Cumplir y respetar lo pactado y negociado con la Corporación.

b) Desarrollar trabajos de estudio y asistencia a la labor sindical.

c) Notificarle a la Corporación cualquier cambio de miembros que se produzca en su seno.

Artículo 36.- Derecho a la huelga.

Se reconoce el derecho de huelga, de conformidad con la Constitución, y su normativa de desarrollo, si bien las partes se comprometen a ejercerlo en último caso. Los servicios mínimos deberán ser negociados con los representantes de los trabajadores/as; en el caso de desacuerdo, operará el porcentaje mínimo que establezca la ley.

Artículo 37.- Reuniones en los centros de trabajo.

Las reuniones en los centros de trabajo se autorizarán fuera de la jornada laboral, excepto acuerdo en contrario. En este caso se concederán autorizaciones hasta un máximo de 70 horas anuales; de estas, 15 horas corresponderán a las secciones sindicales y el resto a los delegados/as de Personal, Comité de Empresa y a las convocadas por iniciativa de los propios/as trabajadores/as. En cualquiera caso, la realización de reuniones no perjudicará la prestación de los servicios públicos y se procurará que coincida con la entrada o salida de los empleados/las.

El Comité de Empresa dispondrá de un local propio en las dependencias municipales y de todo el material de oficina preciso para desarrollar sus actividades, que será facilitado por el ayuntamiento.

Artículo 38.- Arbitraje en caso de conflicto colectivo.

Cualquier conflicto colectivo que surja en el ámbito de este convenio, requerirá para su consideración de licitud, el conocimiento previo de la Comisión Paritaria, organismo que deberá conciliar una solución al conflicto.

Capítulo XI. Formación profesional

Artículo 39.- Cursos.

El personal laboral público podrá acceder a la realización de cualquiera curso relacionado con su puesto de trabajo convocado por el ayuntamiento o cualquiera otro organismo público, respetándose el principio de igualdad de oportunidades. La asistencia a los cursos se tendrá en cuenta para la promoción profesional, siempre y cuando se expida certificación que muestre el aprovechamiento de las materias impartidas. Anualmente, elaborará un programa destinado a la formación

permanente del personal laboral público por la Comisión de Garantías.

Capítulo XII. Régimen disciplinario

Artículo 40.- Régimen disciplinario.

El régimen disciplinario y el procedimiento para la imposición de sanciones, con plena observancia y en ausencia de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación laboral que sea de aplicación, será el previsto para el personal laboral al servicio de la Xunta de Galicia.

En cualquiera caso, la imposición de sanciones deberá ser comunicada previamente al Comité de Empresa o a los/as delegados/as de Personal, quien deberán emitir, preceptivamente, un informe. El incumplimiento de esa comunicación a los/as representantes legales de los trabajadores/as produce la nulidad de la sanción impuesta.

Capítulo XIII. Régimen de extinción de contratos

Artículo 41.- Régimen de extinción de contratos

En el caso de cualquier tipo de extinción de contrato declarada improcedente por los órganos jurisdiccionales competentes será el/la trabajador/a quien opte entre la indemnización legal o su readmisión.

Artículo 42.- Aplicabilidad del régimen de extinción de contratos.

Lo previsto en el artículo anterior solo será de aplicación a aquellos/as trabajadores/as que tengan la condición de indefinidos/as o fijos.

Cláusulas adicionales

Primera. Este convenio entrará en vigor en el momento de su firma.

Segunda. El salario bruto total de cada trabajador cotizará en su integridad a la Seguridad Social, siendo consolidable, compensable y no absorbible.

Tercera. Además de las mejoras que puedan ser pactadas, las retribuciones experimentarán los incrementos determinados en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o normativa análoga para la función pública.

Cuarta. La Comisión Negociadora del Convenio se reunirá a petición de cualquiera de las partes dentro de las 48 horas siguientes a su solicitud.

Quinta. Todas las normas contenidas en este convenio obligan al Ayuntamiento de Viana do Bolo a ponerlas en vigor en los plazos establecidos en él, independientemente de la aprobación o prórroga de los presupuestos municipales. En este último caso, el ayuntamiento se obliga a hacer las modificaciones presupuestarias que sean precisas para el cumplimiento del convenio.

Sexta. El silencio del ayuntamiento ante cualquier solicitud del trabajador/a por el tiempo de un mes desde su presentación será entendido como positivo para la demanda del operario/la.

Séptima. Los puestos de trabajo subvencionados por otras administraciones se regirán, económicamente, por la orden de la convocatoria correspondiente.

Octava. Gestión indirecta de servicios públicos: en el caso de proponerse la externalización o gestión indirecta de algún servicio que actualmente preste la institución municipal será preceptivo dar audiencia a la representación de los/as trabajadores para escuchar sus propuestas. Tras el trámite de audiencia, de continuar con el proceso de externalización, el ayuntamiento se compromete a incorporar, en los pliegos de cláusulas de los concursos públicos que convoque para tal externalización, las condiciones especiales, conforme con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, que sean precisas para que la entidad adjudicataria mantenga los derechos económicos y laborales,

propias del Ayuntamiento de Viana do Bolo, a los trabajadores/as que pudieran ser transferidos/as con el servicio externalizado. Del mismo modo, el Ayuntamiento de Viana do Bolo reconoce, a los trabajadores/as transferidos por medio de procesos de externalización a empresas personales o a otras entidades, el derecho a retornar al ente local, por medio de la figura de la subrogación, tanto para los casos de final, suspensión o extinción de la adjudicación realizada, como para los casos de nueva adjudicación del servicio a otras empresas y/o entidades.

Novena. La denuncia del convenio tiene que ser hecha, por escrito, por alguna de las partes que lo negociaron, así como por cualquiera otra parte legalmente legitimada. Siendo el plazo de preaviso dos meses antes de la expiración del acuerdo.

Décima. El Ayuntamiento de Viana do Bolo dotará económicamente los complementos de penosidad, toxicidad, peligrosidad, responsabilidad, disponibilidad y dedicación con las mismas cuantías con las que fueron dotadas en el año 2020, incrementadas en el porcentaje establecido por el Gobierno para aumentos retributivos.

Undécima. Las partes se comprometen a adoptar los acuerdos necesarios, en el ámbito de la Mesa General de Negociación y durante el 1º año de vigencia del convenio, sobre conciliación de la vida familiar, planes de igualdad entre el hombre y la mujer y salud laboral.

Decimosegunda. Las partes acuerdan conferir a Óscar Núñez Álvarez, con DNI nº 76 730 623-R, representante de la CIG, poder tan amplio como sea necesario para el registro y depósito de este convenio ante la autoridad laboral competente, así como para la solicitud de publicación del mismo en el BOP de Ourense.

Decimotercera. El alcalde del Ayuntamiento de Viana do Bolo se compromete a convocar al Pleno para la ratificación y aprobación del convenio, en el plazo máximo de 2 meses, desde la aprobación de esta norma en la Mesa General de Negociación.

Decimocuarta. Las partes que conciertan el Convenio Colectivo son las siguientes:

Abelardo Carballo Alonso. DNI XX9566XXX. Alcalde.

Andrés Montesinos Rodríguez. DNI XX7290XXX. 1º teniente de alcalde.

Santiago Barja Barja. DNI XX7108XXX. 2º teniente de alcalde.

Lourdes Arias Salado. DNI XX7078XXX. Representante de los trabajadores.

Óscar Núñez Álvarez. DNI XX7306XXX. Representante del sindicato CIG.

Viana do Bolo, 3 de diciembre de 2020

Fdo.: Abelardo Carballo Alonso. Alcalde.

Fdo.: Andrés Montesinos Rodríguez. 1º teniente de alcalde.

Fdo.: Santiago Barja Barja. 2º teniente de alcalde.

Fdo.: Óscar Núñez Álvarez. Representante de la CIG.

Fdo.: Lourdes Arias Salado. Representante de los trabajadores.

R. 539

Consellería de Emprego e Igualdade

Xefatura Territorial

Ourense

Servizo de Emprego e Economía Social

En cumprimento do disposto na normativa legal vixente sobre depósito de estatutos de asociacións profesionais (Lei 19/77, do 1 de abril e Real decreto 416/2015, do 29 de maio) e para os efectos previstos nela, faise público que no correspondente servizo desta Xefatura Territorial da Consellería de Emprego e Igualdade, se acordou depositar con data 11 de febreiro de



2020, a acta de constitución e os estatutos da denominada: "Asociación de Empresarios de A Mezquita"

Ámbito territorial: comarcal

Ámbito funcional: empresarial

Asinantes: María Valeria Rodríguez Alonso, Beatriz Taín Vidueira e dúas persoas máis.

Este acordo pode ser examinado por calquera persoa que estea interesada.

Ourense, na data da sinatura. O xefe territorial.

Asdo.: Yago Borrajo Sánchez.

Consellería de Empleo e Igualdad

Jefatura Territorial

Ourense

Servicio de Empleo y Economía Social

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa legal vigente sobre depósito de estatutos de asociaciones profesionales (Ley 19/77, de 1 de abril y Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo), y para los efectos previstos en ella, se hace público que, en lo correspondiente al servicio de esta Jefatura Territorial de la Consellería de Empleo e Igualdade, se acordó depositar, con fecha 11 de febrero de 2020, el acta de constitución y los estatutos de la denominada: "Asociación de Empresarios de A Mezquita"

Ámbito territorial: comarcal

Ámbito funcional: empresarial

Firmantes: María Valeria Rodríguez Alonso, Beatriz Taín Vidueira y dos personas más.

Este acuerdo puede ser examinado por cualquier persona que esté interesada.

Ourense, en la fecha de la firma. El jefe territorial.

Fdo.: Yago Borrajo Sánchez.

R. 514

IV. ENTIDADES LOCAIS

IV. ENTIDADES LOCALES

Celanova

Convocatoria de proceso selectivo e bases xerais e específicas para a contratación laboral temporal de catro persoas traballadoras para a realización da obra/servizo relativo ao posto de peón de servizos múltiples e de apoio ao servizo de limpeza viaria.

A Xunta de Goberno Local, por acordo con data 10 de marzo de 2021, aprobou as bases xerais e específicas para a contratación laboral temporal de catro persoas traballadoras para a realización da obra/servizo relativo ao posto de peón de servizos múltiples e de apoio ao servizo de limpeza viaria, polo sistema de concurso-oposición.

Os/as interesados/as poderán presentar as súas solicitudes no rexistro de entrada de documentos do concello de 9:00 a 13:00 horas ou ben, mediante o procedemento e lugares que regula o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de sete (7.-) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

As bases íntegras da convocatoria publicaranse no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica do Concello de

Celanova no seguinte enderezo de URL: <http://celanova.sedelectronica.es/info.0>.

Celanova, 10 de marzo de 2021. O alcalde.

Asdo.: Antonio Puga Rodríguez.

(Asinado electronicamente na marxe)

Convocatoria de proceso selectivo y las bases generales y específicas para la contratación laboral temporal de cuatro personas trabajadoras para la realización de la obra/servicio relativo al puesto de peón de servicios múltiples y de apoyo al servicio de limpieza viaria.

La Junta de Gobierno Local, por acuerdo de fecha 10 de marzo de 2021, aprobó las bases generales y específicas para la contratación laboral temporal de cuatro personas trabajadoras para la realización de la obra/servicio relativo al puesto de peón de servicios múltiples y de apoyo al servicio de limpieza viaria, por el sistema de concurso oposición.

Los/las interesados/as podrán presentar sus solicitudes en el registro de entrada de documentos del ayuntamiento de 9:00 a 13:00 horas o bien, mediante el procedimiento y lugares que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de siete (7.-) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Las bases íntegras de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Celanova en la siguiente dirección de URL: <http://celanova.sedelectronica.es/info.0>.

Celanova, 10 de marzo de 2021. El alcalde.

Fdo.: Antonio Puga Rodríguez.

(Firmado electrónicamente al margen)

R. 721

V. TRIBUNAIS E XULGADOS

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Xulgado do Social n.º 1

Ourense

Edicto

NIX: 32054 44 4 2021 0000384

PO procedemento ordinario 98/2021

Sobre ordinario

En virtude do ordenado por dona María Elsa Méndez Díaz, letrada da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 1 de Ourense e da súa provincia, na resolución ditada nos autos n.º 98/2021, sobre salarios, seguidos a pedimento de Estefanía Novoa Lista contra Ruleta Lagoas, SL. Por medio deste edicto cítaselle á dita empresa, que se atopa en paradiro descoñecido para que compareza na sala de audiencia deste Xulgado do Social n.º 1 de Ourense, situado na rúa Velázquez, s/n, sala 2, planta baixa, o día 07-04-2021, ás 9.30 horas, co obxecto de realizar o acto de conciliación e xuízo. Fánse as advertencias e prevencións legais e, en particular, a advertencia de que os actos terán lugar nunha única convocatoria, que non se poderán suspender pola non comparecencia da parte demandada, e que deberá asistir con todos os medios de proba dos que se intente valer. Así mesmo, que as seguintes comunicacións se farán en estrados, agás as que deban ter forma de auto ou sentenza, ou se trate de emprazamento.

E para que lle sirva de citación en forma á empresa Ruleta Lagoas, SL, que se atopa en paradoiro ignorado, expido e asino o presente edicto en Ourense, o vinte e dous de febreiro de dous mil vinte e un.

A letrada da Administración de Xustiza. Asdo.: M^a Elsa Méndez Díaz.

Juzgado de lo Social n.º 1 Ourense

Edicto

NIG: 32054 44 4 2021 0000384
PO procedimiento ordinario 98/2021
Sobre ordinario

En virtud de lo ordenado por doña María Elsa Méndez Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 1 de Ourense y de su provincia, en el decreto dictado en los autos n.º 98/2021, sobre salarios, seguidos a instancia de Estefanía Novoa Lista contra Ruleta Lagoas, SL, por medio de este edicto se cita a dicha empresa, que se encuentra en paradoiro ignorado para que comparezca en la sala de audiencia de este Juzgado de lo Social n.º 1 de Ourense, sito en c/ Velázquez, s/n, sala 2, planta baja, el día 07-04-2021, a las 9.30 horas, al objeto de celebrar el acto de conciliación y juicio. Se le hacen las advertencias y prevenciones legales y, en particular, la advertencia de que los actos tendrán lugar en una única convocatoria, que no se podrán suspender por la no comparecencia de la parte demandada, y que deberá asistir con todos los medios de prueba de los que se intente valer. Asimismo, que las siguientes comunicaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación en forma a Ruleta Lagoas, SL, que se encuentra en paradoiro ignorado, expido y firmo el presente edicto en Ourense, a veintidós de febrero de dos mil veintiuno.

La letrada de la Administración de Justicia. Fdo.: M^a Elsa Méndez Díaz.

R. 527

Xulgado do Social n.º 3 Ourense

Cédula de citación

NIX: 32054 44 4 2020 0003151
DSP despido/cesamentos en xeral 788/2020
Sobre despedimento
Demandante: Ana María Diéguez González
Avogada: Concepción Arias Fernández
Demandada: Mantegal Servizos, SLU

Don José Luis Roig Valdivieso, letrado da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 3 de Ourense, fago saber:

Que no procedemento despido/cesamentos en xeral 788/2020 deste Xulgado do Social, seguidos a pedimento de dona Ana María Diéguez González contra a empresa Mantegal Servizos, SLU, sobre despedimento, ditouse resolución pola que se sinala como data para a realización dos actos de conciliación e xuízo, que terán lugar na sede deste Xulgado situado na r/ Velázquez, s/n, Ourense, o próximo día quince de abril, ás 10.15 horas.

E para que lle sirva de notificación e citación en legal forma a Mantegal Servizos, SLU, en ignorado paradoiro, expido a presente cédula para a súa inserción no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Advirtese ao destinatario que as seguintes comunicacións faranse fixando copia da resolución ou da cédula no taboleiro de anuncios da oficina xudicial, salvo o suposto da comunicación das resolucións que deban revestir forma de auto ou sentenza, ou cando se trate de emprazamento.

Ourense, 23 de febreiro de 2021. O letrado da Administración de Xustiza.

A difusión do texto desta resolución a partes non interesadas no proceso no que foi ditada só poderá levar a cabo logo da disociación previa dos datos de carácter persoal que estes contivesen e con pleno respecto ao dereito á intimidade, aos dereitos das persoas que requiran un especial deber de tutelar ou á garantía do anonimato das vítimas ou prexudicados, cando proceda.

Os datos persoais incluídos nesta resolución non poderán ser cedidos, nin comunicados con fins contrarios ás leis.

Juzgado de lo Social n.º 3 Ourense

NIG: 32054 44 4 2020 0003151
DSP despido/ceses en general 788/2020
Sobre despido
Demandante: Ana María Diéguez González
Abogada: Concepción Arias Fernández
Demandada: Mantegal Servizos, SLU
Cédula de citación

Don José Luis Roig Valdivieso, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 3 de Ourense, hago saber:

Que en el procedimiento despido/ceses en general 788/2020 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de doña Ana María Diéguez González contra la empresa Mantegal Servizos, SLU, sobre despido, se ha dictado resolución por la que se señala como fecha para la celebración de los actos de conciliación y juicio, a celebrar en la sede de este Juzgado sito en la c/ Velázquez, s/n, Ourense, el próximo día quince de abril, a las 10.15 horas.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Mantegal Servizos, SLU, en ignorado paradoiro, expido la presente cédula para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Ourense, 23 de febreiro de 2021. El letrado de la Administración de Justicia.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

R. 530



Xulgado de Instrucción n.º 2
Ourense

Edicto

LEI xuízo inmediato sobre delitos leves 103/2021

Que en virtude do acordado nos autos de referencia, de conformidade co disposto nos artigos 156.4 e 164 da Lei 1/2000, de axuizamento civil, polo presente edicto notifícase a Gorgonio Robles García que no procedemento de referencia ditouse sentenza, a cal se encontra á súa disposición na Secretaría deste xulgado.

A difusión do texto desta resolución a partes non interesadas no proceso no que foi ditada só se poderá levar a cabo logo da disociación previa dos datos de carácter persoal que estes contivesen e con pleno respecto ao dereito á intimidade, aos dereitos das persoas que requiran un especial deber de tutelar ou á garantía do anonimato das vítimas e prexudicados, cando proceda.

Os datos persoais incluídos nesta resolución non poderán ser cedidos nin comunicados con fins contrarios ás leis.

En Ourense, o 17 de febreiro de 2021. O/a letrado/a da Administración de Xustiza.

Juzgado de Instrucción n.º 2
Ourense

Edicto

LEI juicio inmediato sobre delitos leves 103/2021

Que en virtud de lo acordado en los autos de referencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil, por el presente edicto se notifica a Gorgonio Robles García que en el procedimiento de referencia se dictó sentencia, la cual se encuentra a su disposición en la Secretaría de este juzgado.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que fue dictada sólo se podrá llevar a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuviesen y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas y perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

Ourense, a 17 de febrero de 2021. El/la letrado/a de la Administración de Justicia.

R. 512