

## ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### XUNTA DE GALICIA

#### Consellería de Economía, Emprego e Industria

#### Xefatura Territorial da Coruña

#### Servizo de Emprego e Economía Social

##### *Resolución de inscrición e publicación do II acordo regulador do persoal funcionario do Concello de Fisterra 2018-2020*

Con data 18 de setembro de 2018 achégase o II acordo regulador do persoal funcionario do Concello de Fisterra, 2018-2020 (código de convenio número 15100132132019), asinado polas partes lexitimadas o 25 de maio de 2018 e aprobado polo Pleno do Concello o 3 de agosto de 2018.

Con data 1 de marzo de 2019 achégase o texto do convenio modificado e aprobado polo Pleno do Concello o 27 de febreiro de 2019 logos do requirimentos de datas 18 de outubro de 2018 e 15 de febreiro de 2019.

De acordo co disposto no artigo 90 e concordantes do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores (BOE núm. 255, do 24 de outubro de 2015) e no artigo 2.1 e concordantes do Real Decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios e acordos colectivos de traballo (BOE núm. 143, do 12 de xuño de 2012), así coma na Orde do 29 de outubro de 2010 pola que se crea o rexistro de convenios e acordos colectivos de traballo na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 222, do 18 de novembro) modificada pola Orde do 14 de marzo (DOG núm. 60, do 26 de marzo de 2013).

Considerando que a Xefatura Territorial de Economía, Emprego e Industria da Coruña é competente para resolver a inscrición do II acordo regulador do persoal funcionario do Concello de Fisterra, 2018-2020 e para dispoñer a súa publicación segundo o disposto no artigo 62.2 en consonancia co artigo 35 do Decreto 135/2017, do 28 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Economía, Emprego e Industria (DOG núm. 18, do 25 de xaneiro de 2018).

De acordo con todo o indicado, RESOLVO:

1. A inscrición do II acordo regulador do persoal funcionario do Concello de Fisterra, 2018-2020 no rexistro de convenios e acordos colectivos de traballo da Comunidade Autónoma de Galicia.

2. A remisión do II acordo regulador do persoal funcionario do Concello de Fisterra, 2018-2020 ó Boletín Oficial da Provincia da Coruña para a súa publicación.

A Coruña, 11 de marzo de 2019.

O xefe territorial de economía, emprego e industria

Isidoro Martínez Arca

### II ACORDO REGULADOR DAS CONDICIÓNS DE EMPREGO DO PERSOAL AO SERVIZO DO CONCELLO DE FISTERRA 2019/2016

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

O obxectivo deste Acordo regulador non é outro que o da regulación das condicións de emprego do conxunto do persoal funcionario do Concello de Fisterra.

Por todo iso, e de conformidade co disposto nas leis e normativa legal aplicable, as partes negociadoras acordan a subscripción do presente Acordo regulador das condicións de emprego do persoal funcionario ó servizo do Concello de Fisterra.

#### PREÁMBULO

#### DETERMINACIÓN DAS PARTES QUE O CONCERTAN

Son asinantes do presente acordo regulador pola parte empresarial, o Concello de Fisterra, e pola parte social, as organizacións sindicais UXT e CIG.

As partes ostentan e se recoñecen reciprocamente a representatividade requirida pola normativa vixente e, por tanto, con plena lexitimidade para subscribir o presente Acordo Regulador.

## CAPÍTULO I DISPOSICIÓN XERAIS

### Artigo 1.º.-Ámbito territorial.

Este Acordo regulador será de aplicación no Concello de Fisterra que o asume na súa totalidade, trala negociación colectiva ó nivel correspondente.

### Artigo 2.º.-Ámbito funcional.

Inclúese expresamente a totalidade dos entes e organismos públicos que formen, ou poidan formar, parte do Concello de Fisterra. En calquera caso, a extensión do eido funcional do presente Acordo aos entes ou organismos autónomos que poidan xurdir, trala entrada en vigor do presente Acordo, será obxecto de estudio no seo da súa Comisión Paritaria de Seguimento e Control.

### Artigo 3.º.-Ámbito persoal.

O Acordo regulador aplicarase a todo persoal funcionario que preste servizos no Concello de Fisterra, en todo aquilo que sexa compatible coa natureza da súa relación de emprego.

### Artigo 4.º.-Ámbito temporal, vixencia e denuncia.

1. O presente Acordo regulador entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación abarcando a súa vixencia ata o 31 de decembro de 2020. Rematado o seu período de vixencia, o Acordo entenderase prorrogado por anualidades, de non existir denuncia dalgunha das partes, ata que a entrada en vigor do novo Acordo substitúa ao anterior trala oportuna negociación.

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

3. Así mesmo, as partes conveñen que o contido normativo do acordo regulador manterá a súa vixencia en tanto en canto non sexa substituído por outro acordo regulador.

### Artigo 5.º.-Obxecto.

O Acordo regula e facilita o normal desenvolvemento das relacións de traballo do persoal da entidade local, rectifica os anteriores Acordos naqueles extremos que modifica e substitúe e renova aquelas materias nas que se produzan alteracións.

### Artigo 6.º.-Carácter.

O Acordo pretende ter un carácter necesario e indivisible para tódolos efectos, no sentido de que as condicións pactadas neste constitúen un todo orgánico e unitario. As partes asinantes do Acordo regulador comprométese á aplicación directa do mesmo e a non promover cuestións que puidesen supoñer modificacións das condicións pactadas en prexuízo dos/as traballadores/as.

### Artigo 7.º.-Condicións máis beneficiosas.

Enténdese este Acordo como o marco global máis favorábel. A Comisión de Seguimento e Interpretación estudará, caso por caso, a aplicación, a persoas determinadas, das condicións laborais máis beneficiosas que estean recoñecidas con anterioridade á entrada en vigor do Acordo.

As melloras establecidas noutras disposicións de carácter xeral, que se diten con posterioridade e que non se reflicten neste Acordo regulador despois da súa aprobación, serán de aplicación, segundo o principio de norma máis favorable ou condicións máis beneficiosa para os traballadores.

### Artigo 8.º.-Irrenunciabilidade.

Terase por nula e non por feita a renuncia por parte dos/as traballadores/as de calquera beneficio establecido no Acordo.

### Artigo 9.º.-Aplicación favorable.

Como norma xeral unha vez aplicado o Acordo, e trala consulta á Comisión Paritaria de control e seguimento, tódalas condicións establecidas nel, en caso de dúbida, ambigüidade ou escuridade, en canto ó sentido e alcance, deberán ser

interpretadas e aplicadas do xeito que resulte máis beneficioso para os traballadores, e de conformidade coas previsións legais que resulten de aplicación

#### **Artigo 10.º.-Aplicación directa.**

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

#### **Artigo 11.º.-Publicidade do Acordo regulador.**

Con independencia da súa aprobación polo Pleno Municipal, aos efectos da súa publicación no Diario oficial correspondente, procederáse conforme aos termos do artigo 2 do Real Decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios e acordos colectivos de traballo, así como na Orde do 29 de outubro de 2010 pola que se crea o rexistro de convenio e acordos colectivos de traballo na Comunidade Autónoma de Galicia, modificada pola Orde do 14 de marzo de 2013. O Concello, aseguraráse de que todos e cada un dos traballadores/as deste Concello dispoñan dun exemplar gratuito do acordo regulador e publicarásese na páxina web do Concello

#### **Artigo 12.º.-Conflitividade laboral.**

Antes de adoptar medidas disciplinarias ou actitudes conflitivas de carácter colectivo, as partes asinantes do Acordo comprométense a esgotar-la vía do diálogo, dentro da propia institución acudindo á Comisión Paritaria.

## **CAPÍTULO II SEGUIMIENTO E CONTROL**

#### **Artigo 13.º.-Comisión Paritaria de control e seguimento do Acordo regulador.**

##### **13.1. Control e seguimento.**

Para examinar e resolver cantas cuestións deriven da interpretación, vixilancia, control e aplicación do Acordo, a mesa negociadora deste designa, de entre os seus compoñentes signatarios, unha Comisión Paritaria de control e seguimento do Acordo con carácter central e único para todo o Concello, coa configuración seguinte: estará constituída por 1 representante de cada sindicato asinante deste Acordo ou con representación na xunta de persoal, e o mesmo número de votos ponderados en representación da corporación.

Á Comisión Paritaria corresponderalle expresamente as seguintes funcións:

- 1) Interpretar a totalidade dos artigos e cláusulas do Acordo.
- 2) Vixiar o cumprimento do pactado e denunciar, no seu caso, os incumprimentos.
- 3) Estudar, propor e, cando proceda, resolver aquelas cuestións ou reclamacións que, de común acordo, lle sexan sometidas polas partes.
- 4) Actualizar o contido do presente Acordo para adaptalo ás modificacións que poidan derivarse de cambios normativos ou de acordos ou pactos subscritos entre as administracións públicas e os sindicatos.
- 5) Facer o seguimento e, no seu caso, desenvolvemento da aplicación do Acordo. A tal efecto a Comisión emitirá, cando o considere conveniente, un informe sobre estes extremos.
- 6) Asegurar a non discriminación da muller, controlando a igualdade de trato, os posibles abusos, agresións de orde sexual, laborais, físicas ou psíquicas.
- 7) Impedir a realización de toda conduta abusiva ou calquera tipo de agresión laboral, física ou psicolóxica que se realice de xeito sistemático sobre un/ha traballador/a, manifestada especialmente a través de reiterados comportamentos, palabras ou actitudes que lesionan a dignidade ou integridade psíquica deste e que poñan en perigo ou degraden as súas condicións de traballo.
- 8) Seguimento e control do funcionamento das bolsas de traballo temporal.
- 9) Calquera outra función que expresamente se lle atribúa no Acordo ou que, de común acordo, as partes consideren conveniente.

##### **13.2. Réxime de funcionamento.**

1) Para exercer os labores de control e seguimento, a Comisión reunirse con carácter ordinario semestralmente e de xeito extraordinario cando o solicite polo menos o 50% de cada unha das partes. A Comisión Paritaria deberá resolver, no

prazo máximo de 30 días hábiles, os asuntos sometidos nas reunións ordinarias e no prazo máximo de 15 días hábiles os asuntos sometidos nas reunións extraordinarias.

- 2) A Comisión poderá utilizar os servizos ocasionais ou permanentes de asesores/as, con voz mais sen voto.
- 3) A Comisión paritaria contará cun/ha secretario/a, que será un membro da mesa designado polo Concello.
- 4) O/a secretario/a realizará as convocatorias das sesións, co visto e prace dos/as solicitantes, mediante citación por escrito na que conste, lugar data e hora, así como a orde do día. A convocatoria enviarase ás partes cunha antelación mínima de sete días hábiles, respecto da data prevista de celebración, no caso de sesións ordinarias, e dous días naturais para o caso de sesións extraordinarias.
- 5) Para que as sesións da Comisión poidan celebrarse validamente será precisa a asistencia de, polo menos, o 51% dos seus membros incluído o/a secretario/a.
- 6) Os acordos deberán adoptarse por maioría de cada unha das dúas representacións, sendo de carácter obrigatorio e vinculantes para ambas as partes.
- 7) De cada xuntanza e ao seu remate, o/a secretario/a da comisión redactará a correspondente acta na que haberá de constar o lugar, data e hora de comezo e remate da reunión, nomes e apelidos dos presentes, os asuntos tratados, os acordos adoptados cun resumo das opinións emitidas e a expresión dos votos. A correspondente acta así redactada pasarase inmediatamente á aprobación e sinatura de todos/as os/as asistentes.
- 8) As actas das sesións arquivaranse nun rexistro que custodiará a secretaría, baixo a súa responsabilidade, tendo que expedir as certificacións oportunas dos acordos que as referidas actas conteñan, cando así se reclame por parte lexitimamente interesada.
- 9) Cando ambas as partes así o consideren, crearanse comisións de traballo específicas para tratar temas concretos e predeterminados. Estas comisións elaborarán ditames que logo serán presentados á Comisión, non sendo estes vinculantes senón meramente informativos.
- 10) As comunicacións oficiais verificaranse sempre directamente e por escrito, sen que poidan admitirse traslados e reproducións a través doutras instancias.
- 11) O Concello colaborará coa Comisión, e facilitará toda a axuda e información que se lle requira en relación coa materia do Acordo, en cumprimento do pactado neste Acordo. A Comisión poderá utilizar os servizos, ocasionais ou permanentes, de asesores/as, con voz mais sen voto.
- 12) Nos supostos de discrepancias no seo da Comisión Paritaria, as partes, de mutuo acordo, poderán someter as mesmas a un procedemento de mediación, finalizado o cal sen resultados positivos, poderán exercer as accións que estimen pertinentes.
- 13) Denunciado este acordo regulador e ata a entrada en vigor dun novo, a Comisión Paritaria continuará exercendo as súas funcións, ata a constitución da nova Comisión Paritaria de Seguimento e interpretación.
- 14) A Comisión Paritaria constituirase aos 15 días da entrada en vigor do acordo regulador.

### CAPÍTULO III NEGOCIACIÓN COLECTIVA

#### **Artigo 14.º.-Do dereito á negociación colectiva.**

14.1.-Os traballadores ao servizo do Concello de Fisterra terán dereito á participación na determinación das súas condicións de traballo conforme á lexislación vixente aplicable.

14.2.-Serán obxecto de negociación aquelas materias fixadas no artigo 37 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, nos artigos 152 e 153 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e en xeral calquera outra que atendendo á normativa vixente en cada momento, se sinala como obxecto de negociación colectiva.

14.3.-En todo caso, serán obxecto de negociación, na Mesa Xeral de Negociación do Concello, as seguintes materias:

- A aplicación do incremento das retribucións do persoal ó servizo do Concello nos orzamentos ordinarios anuais do Concello, dentro dos límites da lexislación presupostaría do Estado e da Comunidade Autónoma de Galicia.
- A determinación e aplicación das retribucións complementarias.

- As normas que fixen os criterios xerais en materia de acceso, carreira, provisión, sistemas de clasificación de postos de traballo, e plans e instrumentos de planificación de recursos humanos.
- As normas que fixen os criterios e mecanismos xerais en materia de avaliación do desempeño.
- Os plans de Previsión Social Complementaria.
- Os criterios xerais dos plans e fondos para a formación e promoción interna.
- Os criterios xerais para a determinación de prestacións sociais.
- As propostas sobre dereitos sindicais e de participación.
- Os criterios xerais de acción social.
- As que así se establezan na normativa de prevención de riscos laborais.
- As que afecten as condicións de traballo e as retribucións dos/as empregados/as públicos/as, coia regulación esixa norma con rango de Lei.
- Os criterios xerais sobre ofertas de emprego público.
- As referidas a calendario laboral, horarios, xornadas, vacacións, permisos, mobilidade funcional e xeográfica, así como os criterios xerais sobre a planificación estratéxica dos recursos humanos, naqueles aspectos que afecten a condicións de traballo dos/as empregados/as públicos/as.
- O establecemento dos calendarios laborais de cada servizo do Concello.
- O reparto das vacacións dos diferentes servizos do Concello.
- Ás medidas sobre a seguridade e saúde laboral dos/as empregados/as públicos/as do Concello.
- A roupa de traballo anual.

#### **Artigo 15.º.-Órganos de negociación colectiva.**

15.1.-Coa finalidade de posibilita-la participación do persoal funcionario na determinación das súas condicións de traballo, no Concello de Fisterra constituirase unha mesa de negociación na que estarán presentes as centrais sindicais máis representativas e os delegados do persoal funcionario.

15.2.-A Mesa de Negociación do persoal funcionario será a encargada de negocia-los futuros Acordos Colectivos para o persoal funcionario.

15.3.-A composición da Mesa de Negociación do persoal funcionario será paritaria.

15.4.-A Mesa de Negociación reunirse como mínimo 2 veces ó ano.

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

15.6.-Iguamente, e de acordo co previsto no artigo 36.3 do Estatuto Básico do Empregado Público, constituirase unha Mesa Xeral de Negociación dos Empregados Públicos no Concello de Fisterra para a negociación de todas aquelas materias e condicións de traballo comúns a persoal funcionario e laboral.

15.7.-Ás materias e condicións de traballo comúns, e obxecto de negociación na referida Mesa Xeral, serán as previstas ao abeiro do disposto no artigo 37 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, nos artigos 152 e 153 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e en xeral calquera outra que por acordo ou, atendendo á normativa vixente en cada momento, se sinale como obxecto de negociación colectiva.

#### **Artigo 16.º.-Principio da boa fe.**

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

### **CAPÍTULO IV DEREITOS E DEBERES**

#### **Artigo 17.º.-Dereitos e deberes.**

1.-No relativo ós dereitos e deberes aos traballadores ao servizo do Concello de Fisterra aplicarase o disposto pola lexislación vixente aplicable ó respecto.

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

## CAPÍTULO V AUTONOMÍA LOCAL

### Artigo 18.º.-Autonomía local.

18.1. Todo o contido deste Acordo regulador baséase no marco da autonomía da negociación colectiva das Corporacións Locais, arrincando, polo tanto, da autonomía e autoorganización destas conforme a lei.

18.2. Así mesmo, baséase no carácter de representatividade que teñen as organizacións sindicais, así como os órganos de representación legal do persoal funcionario, de conformidade coa lexislación aplicable vixente.

## CAPÍTULO VI CALIDADE DE SERVIZOS. ABSENTISMO LABORAL

### Artigo 19.º.-Calidade de servizos. Regulación e xustificación de ausencias. Criterios de control e xestión

1. A Corporación Municipal, os sindicatos máis representativos asinantes deste Acordo e os delegados de persoal potenciarán os instrumentos de regulación e xustificación de ausencias a través dos criterios de control e xestión das mesmas e de medidas de mellora dos sistemas e procedementos da calidade na prestación do servizo público ós cidadáns.

En calquera caso, das medidas que se adopten para reducir as ausencias informárase puntualmente á Comisión Paritaria de control e seguimento, así como aos órganos de representación dos traballadores.

A mesa xeral de negociación exercerá a competencia para determinar os criterios e as medidas a tomar para a regulación, sancións e xustificacións das ausencias.

2. O persoal virá obrigado a comunicar perante a primeira hora da xornada laboral a unidade/servizo correspondente todas aquelas ausencias e faltas de puntualidade e/ou permanencia do persoal, en que se aleguen causas de enfermidade, incapacidade temporal e outras causas de forza maior que se produzan. Así mesmo comunicárase a unidade/servizo correspondente a maior brevidade no caso de ser causa sobrevida durante a xornada laboral.

As ausencias dos responsables das unidades administrativas, faltas de puntualidade e permanencia serán xustificadas directamente ante a concellería de área e/ou alcaldía, sen prexuízo da súa ulterior xustificación acreditativa.

As ausencias e faltas de puntualidade e permanencia do persoal que non queden debidamente xustificadas, conforme ao criterios sinalados, darán lugar á correspondente dedución proporcional de haberes, previa comunicación o interesado, sen prexuízo das medidas disciplinarias que procedan.

Serán consideradas como xustificadas todas aquelas ausencias autorizadas e derivadas do exercicio dos dereitos recoñecidos, na normativa vixente, en materia de vacacións, licenzas, permisos e incapacidade laboral, e que sigan o procedemento legalmente establecido, para a súa concesión, así como os criterios e normas fixados, para ese efecto, no Concello de Fisterra.

3. Coa finalidade de proceder a unha materialización efectiva destas previsións, procederase a remitir, xunto coas dúas nóminas inmediatamente posteriores á entrada en vigor do Acordo regulador, ás deducións retributivas que procederían a meros efectos informativos, advertíndose, non obstante, que unha vez finalizado este período transitorio de dous meses, toda ausencia inxustificada que sobrepase os límites fixados ao efecto dará lugar a unha dedución de haberes proporcional.

## CAPÍTULO VII SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS COLECTIVOS

### Artigo 20.º.-Solución extraxudicial de conflitos colectivos.

Establécese como mecanismo de resolución e mediación nos posibles conflitos colectivos ou discrepancias significativas e insolubles, o diálogo e a negociación, a mediación e a arbitrase.

As partes asinantes do Acordo comprométense a esgotar a vía do diálogo dentro da propia institución, acudindo á Comisión de seguimento e control do presente Acordo.

Deste xeito, recóllese a recomendación da aplicación da solución extraxudicial de conflitos colectivos conforme os seguintes presupostos:

20.1. O Concello de Fisterra, os sindicatos máis representativos asinantes deste Acordo e os delegados de persoal poderán acorda-la creación, configuración e desenvolvemento de sistemas de solución extraxudicial de conflitos colectivos.

20.2. Os conflitos a que se refire o punto anterior poderán se-los derivados da negociación dos pactos e acordos, os derivados da aplicación e interpretación destes e, en xeral, os derivados da negociación, aplicación e interpretación dos acordos sobre as materias sinaladas no artigo 37 do Estatuto Básico do Empregado Público, excepto para aquelas materias para as que exista reserva formal de lei.

20.3. Os sistemas poderán estar integrados por procedementos de mediación e arbitraxe. A mediación será obrigatoria cando o solicite unha das partes e as propostas de solución que ofrezan o mediador ou mediadores poderán ser libremente aceptadas ou rexeitadas por estas.

20.4. O acordo logrado a través da mediación ou da resolución de arbitraxe terá a mesma eficacia xurídica e tramitación dos pactos e acordos regulados por lei, sempre que quen adoptase o acordo ou subscribise o compromiso arbitral tivese a lexitimación que lle permita acordar, no ámbito do conflito, un pacto ou acordo conforme o previsto pola lei.

Estes acordos serán susceptibles de impugnación. Especificamente caberá recurso contra a resolución arbitral no caso de que non observaran no desenvolvemento da actuación arbitral os requisitos e as formalidades establecidos para o efecto ou cando a resolución versara sobre puntos non sometidos á súa decisión, ou que esta contradiga a legalidade vixente.

20.5. A utilización destes sistemas efectuarase conforme os procedementos que regulamentariamente sexan determinados tralo acordo coas organizacións sindicais representativas conforme o regulado actualmente a este respecto.

20.6. Para todo iso o Concello comprometerase a ofrecer a través da comisión Paritaria do Acordo, unha vez sexa este asinado, os seus servizos encamiñados a mediar ou propoñer mediador ou mediadores, para os posibles conflitos.

## CAPÍTULO VIII

### ASISTENCIA E PERMANENCIA NO TRABALLO

#### Artigo 21.º.-Calendario laboral.

1. O calendario laboral ordinario para o persoal ao servizo do Concello de Fisterra será o que se estableza, con carácter xeral polos organismos competentes da Administración central, autonómica e local, dentro das súas respectivas competencias, e afecte ao conxunto da Administración Local de Galicia e ao Concello de Fisterra, en particular; todo iso sen prexuízo dos calendarios especiais que, polas particularidades dos diferentes servizos, e en atención ao seu interese e adecuada prestación, poidan existir.

2. Os días 24, 31 de decembro permanecerán pechadas as oficinas públicas, a excepción dos servizos de información e rexistro xeral. Os calendarios laborais incorporarán dous días de permiso cando os días 24 e 31 de decembro coincidan en festivo, sábado ou día non laborable.

Así mesmo, os calendarios laborais incorporarán cada ano natural, e como máximo, un día de permiso cando algunha ou algunhas festividade laborais de ámbito nacional de carácter retribuído, non recuperable e non sustituíbel pola Comunidades Autónoma de Galicia, coincidan con sábado en dito ano.

Ademais do anterior, o persoal que traballe no rexistro ou en servizos especiais, ou que por necesidades do servizo teña que traballar estes días terá dereito a compensación correspondente no ano seguinte.

Na semana correspondente ás festas do Carmen (Semana Grande), aplicarase unha dispensa horaria de 1 hora ao final da xornada. No calendario laboral anual determinarase a semana concreta que se corresponde con dita festividade das festas do Carmen.

3. Os calendarios laborais dos distintos servizos municipais aprobaranse, anualmente, antes do 15 de decembro de cada ano natural, con arranxo ás presentes normas e serán de coñecemento público de todo o persoal debendo permanecer expostos nos taboleiros de anuncios de cada centro de traballo. Nos devanditos calendarios incluíranse a concreción dos horarios específicos dos distintos servizos e/ou unidades e, de ser o caso, os períodos nos que non caiba o goce de permisos nin vacacións por razóns do servizo. As modificacións sobrevidas deberán ser negociadas, previamente, e coa antelación suficiente, cos órganos de representación do persoal, e informadas aos traballadores directamente afectados.

4. Naqueles supostos nos que non se establezan, de forma concreta, os calendarios específicos dos distintos servizos, serán de directa aplicación os criterios fixados, con carácter xeral, no presente artigo.

5. O calendario laboral conterá a distribución anual da xornada, e haberá de respectar as seguintes condicións:

a) Os horarios acomodaranse ás necesidades do servizo, respondendo ao criterio de facilitar a atención á cidadanía.

b) A distribución anual da xornada non poderá alterar o número de días de vacacións que estableza a normativa en vigor.

c) Estableceranse quendas rotatorias ou a convir nun estudio de pontes ó longo do ano, de tal maneira que non queden os servizos descubertos de persoal.

#### 6. Medidas de conciliación da vida persoal, laboral e familiar

Poderase facer uso de flexibilidade horaria, no marco das necesidades do servizo, nos seguintes supostos:

6.1. Os/As empregados/as públicos/as do Concello de Fisterra que teñan ao seu cargo persoas maiores, fillos/as menores de 12 anos ou persoas con discapacidade, así como quen teña ao seu cargo directo a un familiar con enfermidade grave ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, terán dereito a flexibilizar nunha hora (1) diaria o horario fixo de xornada que teñan establecida.

6.2. Os/As empregados/as públicos/as do Concello de Fisterra que teñan ao seu cargo persoas con discapacidade ata o primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, poderán dispoñer de dúas (2) horas de flexibilidade horaria diaria sobre o horario fixo que corresponda, a fin de conciliar os horarios dos centros educativos ordinarios de integración e de educación especial, dos centros de habilitación e rehabilitación, dos servizos sociais e centros ocupacionais, así como outros centros específicos onde a persoa con discapacidade reciba atención, cos horarios dos propios postos de traballo.

6.3. Excepcionalmente, o Alcalde poderá autorizar, con carácter persoal e temporal, a modificación do horario fixo nun máximo de dúas (2) horas por motivos directamente relacionados coa conciliación da vida persoal, familiar e laboral, e nos casos de familias monoparentais.

6.4. Os/As empregados/as públicos/as do Concello de Fisterra terán dereito a ausentarse do traballo para someterse a técnicas de fecundación ou reprodución asistida polo tempo necesario para a súa realización e previa xustificación da necesidade dentro da xornada de traballo.

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

6.6. Os/As empregados/as públicos/as do Concello de Fisterra que se reincorporen ao servizo efectivo á finalización dun tratamento de radioterapia ou quimioterapia, poderán solicitar unha adaptación progresiva da súa xornada de traballo ordinaria. O Concello poderá conceder esta adaptación cando a mesma coadxuve á plena recuperación funcional da persoa ou evite situacións de especial dificultade ou penosidade no desempeño do seu traballo. Esta adaptación poderá estenderse ata un mes desde a alta médica e poderá afectar ata un 25% da duración da xornada diaria, preferentemente na parte flexible da mesma, considerándose como tempo de traballo efectivo. A solicitude irá acompañada da documentación que achegue o interesado para acreditar a existencia desta situación, e o Concello deberá resolver sobre a mesma nun prazo de tres días, sen prexuízo de que, para comprobar a procedencia desta adaptación, o Concello poderá solicitar os informes do Servizo de Prevención de Riscos Laborais ou de calquera outro órgano que considere oportuno sobre o tratamento recibido ou as actividades de rehabilitación que lle foran prescritas

O prazo ao que se se refire o parágrafo anterior poderá ampliarse nun mes máis cando o/a empregado/a público/a xustifique a persistencia no seu estado de saúde das circunstancias derivadas do tratamento de radioterapia ou quimioterapia.

Con carácter excepcional, e nos mesmos termos indicados, esta adaptación de xornada poderá solicitarse en procesos de recuperación doutros tratamentos de especial gravidade, debendo neste suposto analizarse as circunstancias concorrentes en cada caso.

#### Artigo 22.º.-Xornada laboral.

1.-Sen prexuízo do dereito á negociación colectiva, a duración da xornada de traballo no Concello de Fisterra será a acordada pola Administración Estatal para as Entidades Locais.

Neste cómputo de xornada incluíranse as horas de asistencia aos cursos de formación programados ou autorizados polo correspondente órgano municipal para a capacitación e cualificación profesional ou para a adaptación a un novo posto de traballo e de asistencia obrigada.

2.-A xornada ordinaria de traballo do Concello de Fisterra realizarase, con carácter xeral, nas mañás de luns a venres de 8.00 horas a 15.00 horas e nas tardes dos xoves de 16.00 horas a 18.30 horas, salvo modificacións ou flexibilidades negociadas coa representación sindical e con independencia dos horarios específicos que se estableza nos servizos con especiais características.

Establecerase un horario de atención xeral ao público de 09.00 a 14.00 horas de luns a venres.



3.-**Horario de verán:** durante o período establecido para cada ano pola Xunta de Galicia, establecerase no Concello de Fisterra a mesma adaptación ou diminución, no seu caso, a compensar nos meses restantes, nos termos que se estableza para a Administración Xeral do Estado.

Cando polas características do servizo ou do posto de traballo, non sexa posible esta adaptación durante o período ordinario de verán, farase en termos análogos noutros períodos que así o permitan ao longo do ano.

4.-En todo caso, nos supostos nos que, polas especies características do servizo ou do posto de traballo, non sexa posible esta distribución ordinaria da xornada, deberase garantir, en todo momento, o cumprimento dunha xornada equivalente, de tal xeito que a distribución concreta da mesma cumpra coa xornada mínima semanal referida.

5.-Dentro da xornada.

5.a) Todo o persoal en réxime de xornada continuada desfrutará dunha pausa de trinta minutos na xornada, que se computará como de traballo efectivo. Este descanso non deberá afectar á prestación dos servizos e, con carácter xeral, deberá efectuarse entre as dez e as doce trinta horas, no horario de mañá, ou entre ás dezasete e ás dezanove trinta horas no horario de tarde.

5.b) O persoal en réxime de xornada partida desfrutará de dúas pausas de 15 minutos, distribuídas nas dúas partes da xornada laboral, e no medio de cada unha delas respectivamente, computándose como de traballo efectivo.

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

5.d) Para o persoal que desenvolva a súa actividade en lugares de traballo non fixos ou itinerantes, o cómputo da xornada normal de traballo comezará a partir do lugar de recollida ou reunión establecido ou centro de control tanto na entrada como na saída do traballo.

5.e) Todo o persoal terá dereito a un descanso mínimo semanal de día e medio ininterrompidos que, como regra xeral, comprenderá a tarde do sábado e o domingo, sen prexuízo das particularidades fixadas, con carácter específico, nos horarios e xornadas dos servizos especiais, cuxas especiais características, non permiten a súa adaptación aos criterios xerais vixentes en materia de xornada e horario de traballo.

6.-Gratificacións por traballos extraordinarios fóra da xornada laboral.

A atención dos servizos extraordinarios fora da xornada normal de traballo terá carácter voluntario, excluídos os motivados por razóns de forza maior, sen que ninguén poida ser obrigado/a a facelas nin represaliado/a pola súa negativa.

22.6.a) Os servizos extraordinarios realizados fóra da xornada laboral terán unha consideración excepcional e terán que ser argumentados baseándose en excepcionais necesidades de servizo; en todo caso non poderán exceder de 80 ó ano por traballador/a.

22.6.b) Para o debido control do número de horas extraordinarias feitas, recoméndase levar un rexistro por servizos co número de horas realizado trimestralmente, que en todo caso será entregado tamén trimestralmente ós representantes dos traballadores.

22.6.c) A compensación por horas extraordinarias, será realizada en tempo de descanso, e só excepcionalmente, de xeito motivado e ante a imposibilidade, por razóns de servizo, de dita compensación horaria, se procederá a súa compensación económica, conforme as contías fixadas neste Acordo no artigo correspondente as retribucións. Esta compensación horaria deberá materializarse, preferentemente, en xornadas de traballo completas, que deberá ser compatible, en todo caso, coa adecuada prestación dos servizos correspondentes; en casos excepcionais, en que non sexa posible a acumulación ata completar xornadas completas, poderase autorizar o goce das compensacións en tempo inferior, a excepción daqueles servizos especiais que se organicen en quendas. En todo caso, o persoal terá dereito a dispoñer de dous días libres de compensación no trimestre seguinte á data da realización, se ás horas realizadas non ten sido compensadas no dito prazo.

22.6.d) A compensación por servizos extraordinarias, se materializará conforme aos seguintes criterios; a razón de 1,5 horas por cada hora traballada de luns a sábado de mañá ou de tarde; no caso de que sexan realizadas en domingos, festivos ou noite, compensaranse con 2 horas de descanso; e no caso de que sexan realizadas en domingos ou festivos pola noite compensaranse con 2,5 horas.

As fraccións de tempo traballadas que sexan inferiores a 20 minutos non serán aboables

En ningún caso poderán presentarse ó cobro nin aboarse tempos de traballo realizados en xornadas que correspondan como días de permiso solicitados ou de vacacións.

Especificamente, terán a consideración de servizos extraordinarios as horas necesarias para asistir a xuízos ou comparecencias fóra da xornada de traballo. O tempo empregado terá a consideración de hora extraordinaria

Se o día convocado para asistir a declarar ó Xulgado o traballador estivera gozando do seu día de descanso, será substituído por outro día de descanso.

Igualmente, considéranse horas extraordinarias as consumidas polo persoal que realice traballo por quendas na espera do relevo correspondente, sen prexuízo da esixencia da responsabilidade correspondente polo incumprimento do horario.

7.-Para a determinación da compensación correspondente, ven sexa en tempo libre ou, de ser o caso, en contías económicas, aplicaranse os seguintes criterios horarios:

- Entenderase por traballo en período nocturno, o efectuado entre as 10 da noite (22.00 horas) e as 6 da mañá (06.00 horas).
- Entenderase por traballo en período festivo, o realizado no tempo que medie entre as 22.00 horas da véspera e as 24.00 horas de cada domingo ou festivo.

#### **Artigo 23.º.-Servizos especiais ou de urxencia.**

23.1. Estes servizos disporán dun sistema de quendas, atendendo á dispoñibilidade de persoal e ós servizos que se vaian realizar, respectando, en todo caso, o descanso entre xornadas, que non poderá ser inferior a 12 horas, así como o descanso semanal ininterrompido de 24 horas, que se engadirá ao anterior.

23.2. A súa xornada non excederá en cómputo anual do que se sinale para o resto do persoal.

23.3. O horario de prestación do servizo será negociado pola corporación local cos representantes dos traballadores, oídos os empregados afectados,

En caso de que, como consecuencia das necesidades que poidan xurdir na prestación destes servizos especiais, e coa finalidade de proceder a unha adecuada cobertura do mesmo, o seu persoal deba prestar servizo nos seus días de libranza, procederase, por parte dos responsables dos mesmos, a unha actualización e redistribución do cuadrante de quendas inicialmente previsto, co obxecto de realizar a compensación horaria desta circunstancia, de tal xeito que a prestación nestes días de libranza non supoña un incremento respecto das horas de servizo inicialmente previstas.

En todo caso, de ter que traballar nos referidos días de libranza, esta circunstancia deberá ser comunicada ao ou polo persoal afectado cunha antelación mínima de cinco días hábiles, excepto nos supostos en que dita comunicación sexa imposible, ao tratarse de situacións sobrevidas e de imposible previsión, así como nos casos de catástrofe, calamidade e forza maior. Terase dereito a dous días de descanso compensatorio por cada día traballado en día de libranza e dentro do mesmo mes, e de non ser posible, serán compensados economicamente con gratificacións extraordinarias ou produtividade.

23.4. Terá a consideración de hora extraordinaria, cada hora de traballo que se realice sobre a duración máxima da xornada de traballo, regulándose o seu aboamento ou compensación segundo o previsto neste Acordo.

23.5. Os calendarios de servizos especiais preverán a xornada laboral ordinaria dos mesmos, así como, de selo caso, a parte variable do horario.

A elaboración e tramitación destes calendarios rexerese polos mesmos criterios establecidos, con carácter xeral, para os calendarios ordinarios.

#### **Artigo 24.º.-Vacacións.**

1.-As vacacións anuais retribuídas do persoal serán de vinte e dous días hábiles anuais por ano completo de servizo, ou en forma proporcional ao tempo de servizos efectivos, e gozaranse polos traballadores, de forma obrigatoria, dentro do ano natural e ata o quince de xaneiro do ano seguinte, sendo obrigado o goce da metade das mesmas entre o 16 de xullo e o 31 de agosto e en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, sempre que os correspondentes períodos de vacacións sexan compatibles coas necesidades do servizo. Sen prexuízo do anterior se poderá solicitar o desfrute independentemente de ata 3 días hábiles por ano natural. Para estes efectos, os sábados non serán considerados días hábiles, salvo que nos horarios especiais se estableza outra cousa.

Ademais do anterior establecerase catro días adicionais de vacacións en función do tempo de servizos prestados polos empregados públicos do Concello co arranxo a seguinte táboa:

- Por 15 anos de antigüidade: 1 día adicional de vacacións.
- Por 20 anos de antigüidade: 2 días adicional de vacacións.
- Por 25 anos de antigüidade: 3 días adicional de vacacións.
- Por 30 anos o máis de antigüidade: 4 día adicional de vacacións.

2.–O plan de vacacións anuais será elaborado antes do 1 de abril de cada ano, para a súa negociación cos representantes dos traballadores, de modo que cada traballador/a poida coñecer as datas que lle correspondan, polo menos con dous meses de antelación á data do comezo daquelas.

3.–Nos servizos onde poidan producirse colisión de intereses respecto ó desfrute das vacacións, organizaranse as quendas de forma obrigatoria, de xeito rotativo, comezando polo/a traballador/a con maior antigüidade.

4.–As vacacións non poderán ser compensadas en metálico nin en todo nin en parte, agás cando no transcurso do ano se produza a extinción da relación de emprego do traballador/a ou sexa declarado este en situación de excedencia ou de suspensión de funcións e aínda non teña desfrutado ou completado na súa totalidade o desfrute do período vacacional.

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

6.–O calendario anual de vacacións poderá ser modificado con carácter individualizado, trala solicitude dos/as interesados, sempre que non exista oposición, fundamentada en razóns obxectivas do servizo, e non se afecte a intereses de terceiros no ámbito das quendas establecidas.

7.–Recoñécese o dereito á elección do período de vacacións das mulleres xestantes e á preferencia de elección das persoas con fillos menores de doce anos ou maiores dependentes ao seu coidado, cando coincidan con períodos de vacacións escolares, tendo prioridade as que reúnan a condición de proxenitor de familia numerosa.

8.–Recoñécese o dereito á fixación dun período alternativo de vacacións nos casos de coincidencia cunha incapacidade temporal derivada do embarazo, parto ou lactación natural, ou co permiso de maternidade, ou coa súa ampliación por lactación, a empregada terá dereito a gozar as vacacións en data distinta, aínda que houbera terminado o ano natural ao que correspondan. Gozarán deste mesmo dereito outro proxenitor por parto, adopción ou acollemento dun fillo.

9.–Se perante o goce do período de vacacións autorizado ou antes do seu inicio, sobreviñese o permiso de maternidade, paternidade, ou unha situación de incapacidade temporal por calquera causa, o período de vacacións quedará interrompido podendo gozarse o tempo restante nun período distinto. No caso de que a duración dos citados permisos ou de dita situación impida o goce das vacacións dentro do ano natural ao que corresponda, as mesmas poderán gozarse nos seguintes 18 meses posteriores a situación de alta.

10.–No caso de que o traballador cese por xubilación ou falecemento sen gozar das vacacións que lle corresponderan, terá dereito (el ou os seus dereitohabentes) a que se lle inclúa na liquidación o importe da parte proporcional das vacacións devengadas e non disfrutadas polo período de tempo traballado durante o ano.

#### **Artigo 25.º.–Permisos, licenzas, excedencias e situacións administrativas.**

Sen prexuízo do previsto no presente artigo, no que se refire á regulación do réxime de permisos, licenzas, excedencias e situacións administrativas do persoal funcionario municipal incluído no eido de aplicación do presente Acordo, estarase ao disposto nas previsións normativas fixadas, ao respecto, pola lexislación estatal e autonómica vixente en cada momento, e que resulten máis favorables para o persoal.

##### **a) PERMISOS**

#### **1.–Permiso por falecemento, accidente grave, enfermidade grave, hospitalización ou intervención cirúrxica dun familiar.**

1. Nos casos de falecemento, accidente ou enfermidades graves, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización que precise repouso domiciliario do cónxuxe ou parella de feito ou dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, o persoal funcionario e o persoal laboral teñen dereito a un permiso de tres días hábiles se o suceso se produce na mesma localidade e de cinco días hábiles se o suceso se produce en distinta localidade.

2. Nos casos de falecemento, accidente ou enfermidades graves, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización que precise repouso domiciliario dun familiar dentro do segundo grao de consanguinidade ou afinidade, o persoal funcionario e o persoal laboral teñen dereito a un permiso de dous días hábiles se o suceso se produce na mesma localidade e de catro días hábiles se o suceso se produce en distinta localidade.

3. Nos casos de falecemento, os días en que se faga uso deste permiso deberán ser consecutivos e inmediatamente posteriores ao feito que xera o dereito a el. Nos demais casos, poderá facerse uso dos días de forma descontínua mentres persista o feito causante e ata o máximo de días establecido.

En todos os casos, computarase o día do feito causante unicamente cando a persoa non preste servizos ese día e lle correspondese prestalos.

4. Para os efectos do goce deste permiso considéranse inhábiles os sábados, domingos e festivos, sen prexuízo das adaptacións que se establezan para as xornadas especiais de traballo. Non obstante, para o persoal que traballe a quen-

das considéranse inhábiles os días de descanso semanal obrigatorio e os festivos que o/a traballador/a teña asignados nas táboas ou cadros horarios pendentes de gozar.

5. Para o cómputo dos prazos na mesma ou distinta localidade tomarase como referencia o termo municipal da residencia habitual da persoa funcionaria ou laboral.

No caso de intervención cirúrxica sen hospitalización que requira repouso domiciliario, será a localidade en que se realice o repouso domiciliario a que se debe tomar como referencia con respecto ao termo municipal da residencia da persoa funcionaria. Neste caso, se os días de repouso domiciliario son inferiores ao tempo máximo deste permiso, este quedará limitado aos días do repouso domiciliario.

No caso de hospitalización, entenderase que esta se produce cando implique a estancia hospitalaria que inclúe unha noite e unha comida principal no centro hospitalario. Neste caso, se os días de hospitalización son inferiores ao tempo máximo deste permiso, este quedará limitado aos días de hospitalización, agás que esta hospitalización leve consigo repouso domiciliario. Neste caso, este tempo computarase para completar o período máximo permitido.

6. Se durante o gozo deste permiso sobrevén o falecemento do/da familiar, suspenderase o permiso que se viña gozando e iniciárase o cómputo dun novo permiso.

## **2.-Permiso por traslado de domicilio.**

1. Os empregados públicos do Concello teñen dereito a un permiso por traslado de domicilio dun día natural de duración se o traslado ten lugar dentro da mesma localidade e de dous días naturais se implica cambio de residencia a outra localidade.

2. Se a unidade familiar está integrada por dúas ou máis persoas, a duración do permiso é de dous días naturais se ten lugar dentro da mesma localidade e de catro días naturais se implica cambio de residencia a outra localidade.

3. O permiso entenderase referido ao día en que se produza o efectivo traslado de domicilio na localidade de residencia, e cando teña unha duración superior a un día natural, gozase con carácter ininterrompido, e deberá acreditarse documentalmente o traslado, con posterioridade.

## **3.-Permisos para a realización de funcións sindicais, de formación sindical ou de representación do persoal.**

Os empregados públicos do Concello teñen dereito aos permisos necesarios para a realización de funcións sindicais, de formación sindical ou de representación do persoal nos termos determinados por lei.

## **4.-Permiso para concorrer a exames finais, probas definitivas de aptitude e probas selectivas no ámbito do emprego público.**

1. Os empregados públicos do Concello teñen dereito a un permiso para concorrer a exames finais ou outras probas definitivas de aptitude, así como para concorrer a probas selectivas no ámbito do emprego público. A duración deste permiso abranguerá os días da súa realización.

2. Para os efectos deste permiso, enténdese por “exames finais ou outras probas definitivas de aptitude” aquelas tendentes á obtención dun título académico ou profesional.

Non están incluídos exames ou probas de aptitude doutro carácter, como os que se realicen para obter permisos de condución de vehículos ou similares. Así mesmo, tampouco se consideran incluídas neste permiso as probas que se fan nos cursos de formación do persoal, que terán a consideración de ausencia xustificada polo tempo necesario para a súa realización.

3. No caso de que se trate de probas selectivas no ámbito do emprego público e estas se realicen fóra da Comunidade Autónoma de Galicia, poderá facilitarse, ademais, o tempo indispensable para o desprazamento. O órgano de persoal competente valorará as circunstancias do caso concreto.

## **5.-Permiso por lactación.**

1. Por lactación dun fillo ou filla menor de doce meses, os empregados públicos do Concello teñen dereito a ausentarse do posto de traballo durante unha hora diaria, a cal se pode dividir en dúas fraccións de media hora, ou ben a unha redución da xornada de traballo diaria nunha hora que, a elección da persoa titular do dereito, pode aplicarse ao inicio ou ao final da xornada de traballo, ou dividirse en dúas fraccións de media hora e aplicarse ao inicio e ao final da xornada.

O tempo correspondente a este permiso pode acumularse total ou parcialmente en xornadas completas e facerse uso del en calquera momento despois do remate do período de duración do permiso por parto, adopción ou acollemento.

2. Cando se goce o permiso acumulándoo total ou parcialmente en xornadas completas, a súa duración será dun total de 150 horas, que deberán gozarse en ambos os casos ata que a/o filla/o acade os doce meses ou, no caso de adopción

ou acollemento, antes de que transcorra un ano desde a efectividade da resolución xudicial ou administrativa de adopción ou acollemento, sempre que no momento desa efectividade o menor non teña feitos os doce meses.

No caso de acumulación total do tempo correspondente a este permiso, gozarase a totalidade do tempo concedido en xornadas completas, que poderán ser consecutivas ou non.

No caso de acumulación parcial do tempo correspondente a este permiso, gozarase combinando a concesión de xornadas completas coa ausencia dunha hora diaria, a cal se pode dividir en dúas fraccións de media hora, ata acadar o total do tempo concedido.

3. Nos supostos de parto, adopción ou acollemento múltiple, a duración do permiso por lactación incrementarase en proporción ao número de fillos.

4. Os empregados públicos do Concello poderán facer uso deste permiso con independencia de que o outro proxenitor traballe ou non. Non obstante, só poderá ser exercido por un dos proxenitores no caso de que ambos traballen. Cando os dous proxenitores traballen, o dereito ao permiso de lactación poderá ser exercido por calquera deles ou ratearse a súa duración.

#### **6.-Permiso por nacemento de fillos/as prematuros/as ou que por calquera outra causa deban permanecer hospitalizados a continuación do parto.**

1. Nos casos de nacemento de fillas/os prematuras/os ou que por calquera outra causa deban permanecer hospitalizados a continuación do parto, os empregados públicos do Concello teñen dereito a ausentarse do posto de traballo durante un máximo de dúas horas diarias mentres dure o período de hospitalización, coa percepción íntegra das súas retribucións.

2. Así mesmo, nestes mesmos casos os empregados públicos do Concello teñen dereito a unha redución por horas completas da súa xornada de traballo diaria de ata un máximo de dúas horas, coa diminución proporcional das súas retribucións.

3. Mentres a/o filla/o prematura/o permaneza no centro hospitalario, poderá facerse uso acumulado dos dereitos previstos nos parágrafos 1 e 2, coas repercusións retributivas que en cada caso se indica. A redución de xornada con dedución retributiva prevista no parágrafo 2 procederá tamén a partir da alta hospitalaria, mentres a/o filla/o prematura/o precise coidados, polo tempo que determine o informe médico.

#### **7.-Permisos para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto e permisos nos casos de adopción, acollemento ou garda con fins de adopción.**

1. As traballadoras embarazadas teñen dereito aos permisos necesarios para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto.

2. Os empregados públicos do Concello teñen dereito aos permisos necesarios para acompañar o cónxuxe ou a parella de feito á realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto.

3. Os empregados públicos do Concello teñen dereito a un permiso polo tempo indispensable nos casos de adopción, acollemento ou garda con fins de adopción, para a asistencia ás preceptivas sesións de información e preparación e para a realización dos preceptivos informes psicolóxicos e sociais previos á declaración de idoneidade, que deban realizarse dentro da xornada de traballo.

4. A duración destes permisos limitarase ao tempo preciso para a súa realización e a súa concesión condicionase á xustificación previa da necesidade de realizalo dentro da xornada de traballo.

#### **8.-Permisos para a realización de tratamentos de fecundación asistida.**

1. Os empregados públicos do Concello teñen dereito aos permisos retribuídos necesarios para a realización de tratamentos de fecundación asistida. A duración destes permisos limitarase ao tempo preciso para a práctica dos ditos tratamentos e a súa concesión condicionase á xustificación previa da necesidade da realización daqueles dentro da xornada de traballo. Se a necesidade de desprazamento para recibir o tratamento o xustifica, a duración do permiso será de dous días hábiles.

2. Os empregados públicos do Concello teñen dereito aos permisos necesarios para acompañar o cónxuxe ou a parella de feito á realización de tratamentos de fecundación asistida, nos termos establecidos pola alínea anterior.

#### **9.-Permisos por accidente ou enfermidade moi graves.**

1. Nos casos de accidente ou enfermidade moi graves do cónxuxe ou parella de feito ou dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, os empregados públicos do Concello teñen dereito a un permiso retribuído para atender o coidado desas persoas, cunha duración máxima de trinta días naturais.

2. Cada accidente ou enfermidade xera o dereito a un único permiso que, dentro da duración máxima de trinta días naturais, se pode empregar de forma separada ou acumulada.

Este permiso require un informe médico que determine que o accidente ou a enfermidade é moi grave e a necesidade de cuidados para atender a persoa enferma.

**10.-Permisos para o cumprimento de deberes inescusables de carácter público ou persoal, de deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral e máis de asistencia a consultas e revisións médicas.**

1. Os empregados públicos do Concello teñen dereito aos permisos necesarios para o cumprimento de deberes inescusables de carácter público ou persoal e de deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral. A duración destes permisos limitarase ao tempo indispensable para o cumprimento dos deberes que os xustifican.

2. Así mesmo, os empregados públicos do Concello teñen dereito a ausentarse do seu posto de traballo durante o tempo indispensable para a asistencia a consultas e revisións médicas, sempre que estas se deban realizar durante a xornada laboral e se atopen incluídas na carteira de servizos do sistema sanitario público.

3. O deber inescusable debe ser personalísimo, sen posibilidade de execución por medio de representante ou substituto e, en todo caso, deberá xustificarse debidamente a imposibilidade de cumprimento deste deber fóra da xornada laboral.

Para os efectos deste permiso, enténdese por deber inescusable de carácter público ou persoal:

a) Comparecencia obrigatoria por citacións instadas por órganos xudiciais, comisaría ou calquera outro organismo oficial.

b) Cumprimento de deberes cidadáns derivados dun proceso electoral.

c) Asistencia a reunións dos órganos de goberno e comisións dependentes destes cando deriven estritamente do cargo electivo de concelleira ou concelleiro, así como de deputada ou deputado, ou senadora ou senador.

d) Asistencia como membro ás sesións dun tribunal de selección ou provisión, con nomeamento da autoridade competente.

e) Obrigas cuxo incumprimento xeren á persoa interesada unha responsabilidade de orde civil, penal ou administrativa.

f) O emprego de tempo necesario para facer unha doazón de sangue, medula ou plaquetas, de acordo co disposto no Real decreto 1088/2005, do 16 de setembro.

g) Asistencia dos/das deportistas de alto nivel ás competicións de carácter internacional, así como as súas concentracións preparatorias, de acordo co disposto no Real decreto 971/2007, do 13 de xullo.

4. Considéranse deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral o exercicio de actividades inescusables vinculadas directamente ao ámbito familiar do titular do dereito. En todo caso, será requisito indispensable que se xustifique unha situación de dependencia directa respecto da persoa titular do dereito e que se trate dunha situación non protexida polos restantes permisos.

Para efectos deste permiso, enténdese por deberes relacionados coa conciliación da vida persoal e familiar, entre outros:

a) O acompañamento ás revisións médicas, aos tratamentos de quimioterapia e radioterapia, así como ás intervencións médicas invasivas (biopsias, colonoscopias, gastroscopias e outras de características similares), das fillas e fillos discapacitados/os, das fillas e dos fillos menores de idade e das persoas maiores ao seu cargo polo tempo necesario, con aviso previo presentando a solicitude de permiso, en que se sinalará a hora prevista da consulta.

No caso de solicitar este permiso para acompañar as fillas e fillos maiores de idade, o cónxuxe ou a parella de feito, deberase acreditar que necesitan acompañamento.

Así mesmo, para estes efectos considéranse persoas maiores a cargo dos traballadores os/as familiares de primeiro grao que, pola súa idade ou estado de saúde, non se poidan valer por si mesmos para acudir á consulta. Tamén terán esta consideración os/as familiares de segundo grao con enfermidades moi graves que necesitan seguimento médico estrito e que non se poden valer por si mesmos para ir á consulta, no caso de que estean ao cuidado directo do traballador ou a cargo del e sempre que neste último caso non teña familiares de 1.º grao ou que estes sexan maiores e non poidan atendelos.

b) A asistencia do pai, nai, titor ou titora ás titorías convocadas polo centro escolar a que asisten os seus fillos/as ou menores ao seu cargo.

c) A asistencia do pai, nai, titor ou titora con fillos/as con discapacidade a reunións de coordinación do seu centro de educación especial onde reciba tratamento ou para acompañalo se ten que recibir apoio adicional no ámbito sanitario.

### 11.-Permisos por asuntos particulares.

1. Ao longo do ano, os empregados públicos do Concello teñen dereito a seis días de permiso por asuntos particulares, sen necesidade de xustificación.

Así mesmo, este persoal terá dereito ao gozo de dous días adicionais de permiso por asuntos particulares ao cumprir o sexto trienio, que se incrementará nun día adicional por cada trienio cumprido a partir do oitavo. O gozo destes días poderá ser exercido desde o día seguinte á data en que se xere tal dereito.

A concesión deste permiso queda condicionada ás necesidades do servizo debidamente xustificadas. Os días por asuntos particulares poderán acumularse aos días de vacacións que se poden gozar de forma independente (3 días hábiles).

Así mesmo, con carácter excepcional e condicionado ás necesidades do servizo, tamén se poderán acumular todos os días de asuntos particulares á totalidade das vacacións anuais.

2. O persoal poderá distribuír os ditos días ao longo do ano, e terase en conta que a súa ausencia non provoque unha especial dificultade no normal desenvolvemento do traballo, respectando sempre as necesidades do servizo. Cando por estas razóns non sexa posible gozar destes días antes de finalizar o mes de decembro, poderán concederse ata o 31 de xaneiro do ano seguinte.

3. Os días de asuntos particulares corresponderán polos servizos prestados cada ano natural na situación de servizo activo. Se o tempo en servizo activo foi inferior ao ano natural, gozaranse un número de días de asuntos particulares proporcionais ao tempo traballado, que se arredondarán á alza (maior ou igual ao 0,5) a favor do persoal solicitante.

Así mesmo, ao persoal que proceda da situación de servizos especiais/excedencia forzosa e da situación de servizo noutras administracións públicas, unha vez que se produza o reingreso ao servizo activo, recoñeceránselle os días de asuntos particulares relativos ao tempo efectivamente traballado en ambas as situacións e que non fosen gozados.

Para estes efectos, deberán acreditarse os días de asuntos particulares de que, de ser o caso, gozou durante as ditas situacións.

4. Os días de asuntos particulares non desfrutados non poderán ser compensados en metálico.

### 12. Permiso por matrimonio ou unión de feito.

1. Terá unha duración de quince días naturais ininterrompidos, con plenitude de dereitos económicos, e deberá gozarse en datas que comprendan o día do feito causante ou inmediatamente despois. Este permiso poderá acumularse ao período vacacional anual. Os/as mesmos/as cónxuxes que contraían matrimonio en sede civil e que con posterioridade o fagan en sede relixiosa non terán dereito a gozar dun novo permiso por esta causa.

2. Este permiso concederáse no caso de parellas de feito, inscritas no Rexistro de parellas de feito de Galicia ou doutra comunidade autónoma. Os conviventes que gocen deste permiso e que con posterioridade contraían matrimonio non terán dereito a gozar dun novo permiso por esta causa.

### 13.-Permisos para a formación militar dos reservistas voluntarios ou dos aspirantes a tal condición.

Os empregados públicos do Concello que teñan a condición de reservista voluntario ou aspire a adquirir tal condición ten dereito aos permisos necesarios para a realización dos períodos de formación militar, básica e específica, e de formación continuada previstos na lexislación da carreira militar.

### 14.-Permiso por razón de garda legal.

Por razóns de garda legal, cando o traballador teña o coidado directo dalgún menor de doce anos, de persoa maior que requira especial dedicación ou dunha persoa con discapacidade que non desempeñe actividade retribuída, terá dereito a unha redución de un tercio ou un medio da xornada de traballo, coa diminución proporcional das súas retribucións.

Terá o mesmo dereito o empregado público que precise encargarse do coidado directo dun familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade que, por razóns de idade, accidente ou enfermidade, non se poida valer por si mesmo e que non desempeñe actividade retribuída.

### 15.-Permiso para atender o coidado dun familiar.

Por ser preciso atender o coidado dun familiar de primeiro grao, o traballador terá dereito a solicitar unha redución de ata o 50% da xornada laboral, con carácter retribuído, por razóns de enfermidade moi grave e polo prazo máximo dun mes, prorrogable en circunstancias excepcionais e atendendo á extrema gravidade da enfermidade padecida, ata un período máximo de dous meses.

Se houbese máis dun titular deste dereito polo mesmo feito causante, o tempo de gozo desta redución poderase ratear entre eles, respectando, en todo caso, o prazo máximo dun mes ou, se é o caso, o de dous meses.

**16.-Permisos dos empregados públicos por motivos de conciliación da vida persoal, familiar e laboral, por razón de violencia de xénero e para as vítimas de terrorismo e os seus familiares directos.**

**a) Permiso por parto.**

1. Nos casos de parto, a nai traballadora ten dereito a un permiso retribuído de vinte e dúas semanas ininterrompidas, que se distribuirán a elección da persoa titular do dereito, sempre que seis semanas sexan inmediatamente posteriores ao parto.

2. A duración do permiso previsto neste artigo ampliarase nos casos e polos períodos que a seguir se determinan:

a) Discapacidade do fillo, dúas semanas máis.

b) Partos múltiples, dúas semanas máis por cada fillo a partir do segundo.

c) Partos prematuros e aqueles nos cales, por calquera outra causa, o neonato deba permanecer hospitalizado a continuación do parto, tantos días como o neonato se encontre hospitalizado, ata un máximo de trece semanas adicionais.

3. Cando os dous proxenitores traballen, a nai poderá optar por que o outro proxenitor faga uso dunha parte determinada e ininterrompida do período do permiso posterior ao parto, de forma simultánea ou sucesiva ao da nai, sen que nos casos de aproveitamento simultáneo a suma dos períodos de duración do permiso poida exceder os límites establecidos neste artigo. O outro proxenitor poderá seguir facendo uso do permiso por parto aínda que no momento previsto para a reincorporación da nai ao traballo esta se encontre en situación de incapacidade temporal.

4. Nos casos de falecemento da nai, o exercicio do dereito ao permiso previsto neste artigo corresponderá ao outro proxenitor, descontándose, de ser o caso, o período de duración do permiso consumido pola nai falecida.

5. Do permiso previsto neste artigo pódese facer uso a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan e nos termos que regulamentariamente se determinen.

6. Durante a duración do permiso previsto neste artigo os empregados públicos do Concello poden participar nos cursos de formación que convoque a Administración pública.

**b) Permiso por adopción ou acollemento.**

1. Nos casos de adopción ou acollemento, tanto preadoptivo como permanente ou simple, os empregados públicos do Concello teñen dereito a un permiso retribuído de vinte e dúas semanas ininterrompidas, do que se fará uso, por elección da persoa titular do dereito, en calquera momento posterior á efectividade da resolución xudicial pola que se constituía a adopción ou á efectividade da decisión administrativa ou xudicial de acollemento, sen que en ningún caso un mesmo menor poida dar dereito a varios períodos de aproveitamento deste permiso.

2. A duración do permiso previsto neste artigo ampliarase nos casos e polos períodos que a seguir se determinan:

a) Discapacidade do menor adoptado ou acollido, dúas semanas máis.

b) Adopción ou acollemento múltiple, dúas semanas máis por cada menor adoptado ou acollido a partir do segundo.

3. Cando os dous proxenitores traballen, o período de duración do permiso distribuirase a elección deles, que poderán facer uso do permiso de forma simultánea ou sucesiva, sempre en períodos ininterrompidos e sen que nos casos de aproveitamento simultáneo a suma dos períodos de duración do permiso poida exceder os límites establecidos neste artigo.

4. Do permiso previsto neste artigo pódese facer uso a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan e nos termos que regulamentariamente se determinen.

5. Durante a duración do permiso previsto neste artigo os empregados públicos do Concello poden participar nos cursos de formación que convoque a Administración pública.

6. Os supostos de adopción ou acollemento, tanto preadoptivo como permanente ou simple, recollidos neste artigo son os que así se establezan na normativa aplicable na Comunidade Autónoma de Galicia, debendo ter o acollemento simple unha duración non inferior a un ano.

**c) Especialidades nos casos de adopción ou acollemento internacional.**

1. Nos casos de adopción ou acollemento internacionais, os empregados públicos do Concello teñen dereito, se fose necesario o desprazamento previo ao país de orixe do menor, a un permiso de ata tres meses de duración, fraccionables a elección da persoa titular do dereito, e durante os cales se percibirán exclusivamente as retribucións básicas.

2. Con independencia do previsto na alínea anterior, nos casos recollidos por este apartado o permiso por adopción ou acollemento pode iniciarse ata catro semanas antes da efectividade da resolución xudicial pola que se constituía a adopción ou da efectividade da decisión administrativa ou xudicial de acollemento.



**d) Permiso do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo.**

1. Nos casos de nacemento, acollemento ou adopción dun fillo, os empregados públicos do Concello que non estean a gozar do permiso por parto ou por adopción ou acollemento previsto neste Acordo teñen dereito a un permiso retribuído de cinco semanas ininterrompidas de duración, do cal se fará uso a partir da data do nacemento, da efectividade da decisión administrativa ou xudicial de acollemento ou da efectividade da resolución xudicial pola que se constituía a adopción. Nos casos de parto, adopción ou acollemento múltiple, a duración deste permiso incrementárase nunha semana máis.

2. O permiso previsto neste artigo é independente do uso compartido do permiso por parto ou por adopción ou acollemento.

3. Os empregados públicos do Concello que estean a gozar do permiso por parto ou por adopción ou acollemento pode facer uso do permiso previsto neste apartado inmediatamente a continuación do remate do período de duración daquel nos seguintes supostos:

a) Cando a persoa titular do dereito falecese antes da utilización íntegra do permiso.

b) Se a filiación do outro proxenitor non está determinada.

c) Cando en resolución xudicial ditada en proceso de nulidade, separación ou divorcio, iniciado antes da utilización do permiso, se lle recoñece á persoa que estea a gozar del a garda do fillo ou da filla.

**e) Garantía de dereitos.**

Nos permisos regulados nesta sección os empregados públicos do Concello ten recoñecidas, con carácter xeral, as seguintes garantías:

a) O período de duración destes permisos computarase como de servizo efectivo para todos os efectos.

b) A plenitude dos seus dereitos económicos e os do outro proxenitor empregado público durante todo o período de duración do permiso e, de ser o caso, durante os períodos posteriores ao remate daquel, se, de acordo coa normativa aplicable, o dereito a percibir algún concepto retributivo se determina en función do período de aproveitamento do permiso.

c) O dereito a se reintegrar ao seu posto de traballo en termos e condicións que non lle resulten menos favorables que o aproveitamento do permiso, así como a se beneficiar de calquera mellora nas condicións de traballo que lle puidese corresponder durante a súa ausencia.

**f) Permiso por razón de violencia de xénero sobre os/as traballadores/as.**

As faltas de asistencia dos traballadores vítimas de violencia de xénero, totais o parciais, terán a consideración de xustificadas polo tempo e nas condicións en que así o determinen os servizos sociais de atención ou de saúde segundo proceda.

Así mesmo, os/as traballadores/as vítimas de violencia sobre a muller, para facer efectiva súa protección ou seu dereito de asistencia social integral, terán dereito á redución da xornada con diminución proporcional da retribución, ou a reordenación do tempo de traballo, a través da adaptación do horario, da aplicación do horario flexible o de outras formas de ordenación do tempo de traballo que sexan aplicables, nos termos que para estes supostos estableza a Administración Pública competente en cada caso.

**g) Permiso por coidado de fillo menor afectado por cancro ou outra enfermidade grave.**

O persoal terá dereito, sempre que ambos proxenitores, adoptantes ou acolletores de carácter preadoptivo ou permanente traballen, a unha redución da xornada de traballo de cando menos a metade da duración de esta, percibindo as retribucións íntegras con cargo aos presupostos do Concello, para o coidado, durante a hospitalización e tratamento continuado, do fillo menor de idade afectado polo cancro (tumores malignos, melanomas ou carcinomas) ou por calquera outra enfermidade grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración e requira a necesidade do seu coidado directo, continuo e permanente acreditado por informe do Servizo Público de Saúde ou órgano administrativo sanitario da Comunidade Autónoma ou, no seu caso, da entidade sanitaria concertada correspondente e, como máximo, ata que o menor cumpra os 18 anos.

Cando concorran en ambos proxenitores, adoptantes ou acolletores de carácter preadoptivo ou permanente, polo mesmo suxeito e feito causante, as circunstancias necesarias para ter dereito a este permiso ou, no seu caso, poidan ter a condición de beneficiarios da prestación establecida para este fin no Réxime da Seguridade Social que lles sexa de aplicación, o persoal terá dereito á percepción das retribucións íntegras durante o tempo que dure redución da súa xornada de traballo, sempre que o outro proxenitor, adoptante ou acolleto de carácter preadoptivo ou permanente, sen prexuízo do dereito á redución da xornada que lle corresponda, non cobre as súas retribucións íntegras en virtude deste permiso ou como beneficiario da prestación establecida para este fin no Réxime da Seguridade Social que lle sexa de aplicación. En caso contrario, só se terá dereito á redución de xornada, coa conseguinte redución de retribucións.

Asemade, no suposto de que ambos presten servizos no Concello este poderá limitar o seu exercicio simultáneo por razóns fundadas no correcto funcionamento do servizo.

#### **h) Permiso para as vítimas de terrorismo e os seus familiares directos.**

Para facer efectivo o seu dereito á protección e á asistencia social integral, os traballadores que sufrisen danos físicos ou psíquicos como consecuencia da actividade terrorista, o seu cónxuxe ou persoa con análoga relación de afectividade, e os fillos dos feridos e falecidos, sempre que ostenten a condición de empregados públicos e de vítimas do terrorismo de acordo coa lexislación vixente, así como os empregados públicos ameazados nos termos do artigo 5 da Lei 29/2011, do 22 de setembro, de Recoñecemento e Protección Integral ás Vítimas do Terrorismo, previo recoñecemento do Ministerio do Interior ou de sentenza xudicial firme, terán dereito á redución da xornada con diminución proporcional da retribución, ou á reordenación do tempo de traballo, a través da adaptación do horario, da aplicación do horario flexible ou doutras formas de ordenación do tempo de traballo que sexan aplicables, nos termos que estableza a Administración competente en cada caso.

Ditas medidas serán adoptadas e mantidas no tempo en tanto que resulten necesarias para a protección e asistencia social integral da persoa á que se concede, xa sexa por razón das secuelas provocadas pola acción terrorista, xa sexa pola ameaza á que se atopa sometida, nos termos previstos regulamentariamente.

#### **i) Permiso ás traballadoras en estado de xestación**

Recoñécese ás empregadas públicas en estado de xestación, un permiso retribuído, a partir do día primeiro da semana 37 de embarazo, ata a data do parto.

No suposto de xestación múltiple, este permiso poderá iniciarse o primeiro día da semana 35 de embarazo, ata a data do parto.

#### **b) LICENZAS**

##### **1.-Licenza por risco no embarazo ou durante o período de lactación natural.**

1. Nos casos de risco no embarazo previstos na lexislación de prevención de riscos laborais en que non sexa posible a adaptación das condicións de traballo, ou esta non elimine o risco, nin sexa posible o cambio de posto ou de funcións da empregada pública embarazada, esta ten dereito a unha licenza durante o período de tempo necesario para a protección da súa saúde e a do feto, mentres persista a imposibilidade de reincorporarse ao seu posto de traballo ou a outro posto compatible co seu estado.

2. Así mesmo, nos casos de risco durante o período de lactación natural do fillo menor de doce meses previstos na lexislación de prevención de riscos laborais, as empregadas públicas teñen dereito a unha licenza nos mesmos termos regulados na alínea anterior.

3. Garantírase a plenitude de dereitos económicos das empregadas públicas durante o período de gozo das licenzas reguladas neste artigo nos termos previstos polo apartado cuarto do artigo 146 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

##### **2.-Licenzas por asuntos propios.**

Por asuntos propios poderá concederse unha licenza sen retribución e a súa duración acumulada non poderá, en ningún caso, exceder os tres meses cada dous anos de prestación de servizos efectivos, de acordo cos seguintes criterios:

1. A concesión desta licenza está subordinada ás necesidades do servizo debidamente xustificadas e terá a duración que solicite o traballador. Non obstante, a incorporación ao centro de traballo producirase, en todo caso, nun día laborable de prestación de servizos.

2. Durante o gozo desta licenza os empregados públicos están en servizo activo e, polo tanto, suxeitos ao réxime xeral de incompatibilidades regulado na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

3. Para poder gozar desta licenza os empregados públicos teñen que acreditar dous anos de servizos efectivos prestados na Administración. No caso de persoal interino ou de persoal laboral temporal, estes dous anos computaranse desde o último nomeamento ou contrato.

4. O prazo para o cómputo dos dous anos para o gozo dunha nova licenza de asuntos propios debe comezar a computarse no momento en que remate o goce da licenza anterior, sen que sexa posible que, unha vez gozado o máximo total previsto de tres meses, se conceda outra licenza por tres meses ata que transcorran dous anos naturais.

Non obstante, poderá concederse, antes de que transcorran os dous anos, unha nova licenza polos días que proporcionalmente correspondan ao tempo en que se permaneceu en servizo activo.

5. Os tres meses de goce desta licenza teñen que estar comprendidos dentro dos dous anos seguintes ao seu inicio.

### 3.-Licenzas por enfermidade.

1. As enfermidades que impidan o normal desempeño das funcións públicas darán lugar, sempre que non proceda a xubilación por declaración de incapacidade permanente, a licenzas que se concederán consonte o establecido no réxime da Seguridade Social que resulte aplicable.

2. Os dereitos económicos dos empregados públicos do Concello durante o período de gozo das licenzas reguladas neste artigo e as súas prórrogas serán as establecidas no artigo 47 deste Acordo.

### 4.-Licenzas para a realización de estudos sobre materias directamente relacionadas coa Administración pública.

1. Poderase conceder esta licenza para a realización de estudos sobre materias directamente relacionadas coa Administración pública, por un período de seis meses, e percibiranse exclusivamente as retribucións básicas.

2. Esta licenza pode concederse igualmente aos empregados públicos en prácticas que xa estean prestando servizos remunerados na Administración, durante o tempo que se prolongue o curso selectivo ou o período de prácticas.

Se os servizos como empregados públicos se prestan na mesma Administración en que se adquiriu a condición de persoal en prácticas, poderá optarse entre percibir as retribucións básicas que correspondan ou as retribucións previstas para o persoal en prácticas.

Se os servizos se prestan nunha Administración distinta daquela en que se adquiriu a condición de persoal en prácticas, percibiranse necesariamente as retribucións fixadas nesta última para o persoal en prácticas.

3. A concesión destas licenzas está subordinada, en todo caso, ás necesidades do servizo debidamente xustificadas e require informe favorable do órgano competente en materia de xestión de persoal.

### 5.-Licenzas para a participación en proxectos ou programas de cooperación para o desenvolvemento e de acción humanitaria.

1. Pódense conceder licenzas ao persoal funcionario para a participación en proxectos ou programas de cooperación para o desenvolvemento e de acción humanitaria por un período non superior a seis meses, nos casos en que non proceda o outorgamento da comisión de servizos prevista na alínea cuarta do artigo 26 da Lei 3/2003, do 19 de xuño, de cooperación para o desenvolvemento, ou na norma que o substitúa. Estas licenzas poderán ter carácter retribuído, nos supostos e cos requisitos que regulamentariamente se determinen.

2. A concesión das licenzas reguladas neste artigo está subordinada, en todo caso, ás necesidades do servizo.

### 6.-Licenza para supostos de hospitalización prolongada.

O persoal terá dereito a unha licenza sen retribución de ata un mes de duración no caso de hospitalización prolongada por enfermidade grave ou enfermidade que implique repouso domiciliario del ou da cónxuxe, da parella de feito ou de parentes que convivan co traballador ou a traballadora.

#### c) DEFINICIÓNS

Para os efectos do disposto en materia de permisos e licenzas, enténdese por:

a) Familiar de primeiro grao por consanguinidade e afinidade e familiar de segundo grao por consanguinidade ou afinidade o que se reflicte no seguinte cadro:

TITULAR/CÓNXUXE OU PARELLA DE FEITO				
1.º GRAO:	PAIS	SOGROS	FILLOS	XENRO/NORA
2.º GRAO:	ABÓS	IRMANS	CUÑADOS	NETOS

Enténdese asimilado ao fillo ou á filla o menor en acollemento preadoptivo, acollemento familiar permanente ou acollemento familiar simple de duración superior a un ano.

Así mesmo, enténdese asimilado a familiar de primeiro grao o cónxuxe ou a parella de feito.

b) Parella de feito: é a que, respecto da persoa de referencia, mantén unha relación que pode acreditar a través da inscrición nun rexistro público oficial de parellas de feito.

c) Requirir especial dedicación: supón que é preciso que o suxeito reciba tratamento, atención, cuidados ou asistencia continuada de terceiras persoas debido a problemas de saúde, entendida esta última como benestar físico, psíquico ou social.

d) Convivencia: relación baseada na cohabitación no mesmo domicilio.

e) Ter ao seu cargo: relación de dependencia que non implica convivencia.

f) Coidado directo: relación de dependencia que implica convivencia.

g) Enfermidade moi grave: considérase como tal aquela que con tal carácter determine o facultativo no correspondente informe médico.

h) Enfermidade grave: considéranse enfermidades graves as enunciadas no anexo do Real decreto 1148/2011, do 29 de xullo, para a aplicación e o desenvolvemento no sistema da Seguridade Social da prestación económica por coidado de menores afectados por cancro ou outra enfermidade grave ou na norma que o substitúa, ou cando así o determine o informe médico que clasifique unha enfermidade como grave, de acordo co disposto no citado real decreto.

#### **d) EXCEDENCIAS e SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS.**

A excedencia do persoal funcionario do Concello de Fisterra poderá ser voluntaria ou forzosa:

##### **1) Excedencia forzosa.**

Dará dereito a conservación do posto e ao cómputo da antigüidade da súa vixencia, e se concederá pola designación ou elección para un cargo público que imposibilite a asistencia ao traballo. O reingreso deberá ser solicitado dentro do mes seguinte ao cese no cargo público.

##### **2) Excedencia voluntaria.**

Os traballadores con alomenos unha antigüidade de 1 ano teñen dereito a que se lle recoñeza a posibilidade de situarse en excedencia voluntaria por un prazo non menor de catro meses e non maior de cinco anos. Este dereito só poderá ser exercitado polo mesmo traballador si han transcorrido catro anos dende o remate da anterior excedencia voluntaria.

##### **3) Excedencia por prestar servizos no sector público.**

1. Sen prexuízo do disposto na normativa sobre incompatibilidades, procede declarar, de oficio ou por solicitude da persoa interesada, na situación de excedencia por prestación de servizos no sector público:

a) O persoal que acceda, por promoción interna ou por outros sistemas de acceso, a outros corpos ou escalas en calquera Administración pública e non lle corresponda quedar noutra situación administrativa.

b) O persoal que pase a prestar servizos como persoal directivo con contrato de alta dirección en calquera Administración pública ou en organismos, axencias ou entidades do sector público. Para estes efectos, considéranse incluídas no sector público as sociedades mercantís e fundacións que reúnan os requisitos exixidos pola lexislación aplicable segundo a Administración pública a que estean vinculadas ou da cal dependan.

2. As persoas que se atopen na situación de excedencia por prestación de servizos no sector público non devindicarán retribucións, nin será computable o tempo que permanezan nela para os efectos de ascensos, trienios e dereitos no réxime da Seguridade Social que sexa aplicable.

Malia o disposto no parágrafo anterior, no suposto regulado na letra b) da alínea primeira desta excedencia o tempo de servizos prestados en organismos, axencias ou entidades do sector público computarase só para os efectos de antigüidade, unha vez que se reingrese ao servizo activo, coa excepción dos prestados en sociedades mercantís ou fundacións.

##### **4) Excedencia por agrupación familiar.**

1. O persoal ten dereito á excedencia por agrupación familiar, sen que sexa exixible o requisito de ter prestado un tempo mínimo de servizos previos nin un prazo de permanencia nela, cando o cónxuxe ou a parella de feito resida noutra localidade por ter obtido e estar desempeñando un posto de traballo de carácter definitivo como persoal funcionario de carreira ou como persoal laboral fixo en calquera das administracións públicas, dos organismos públicos e das entidades de dereito público vinculados ou dependentes delas, nos órganos constitucionais ou do poder xudicial e órganos similares das comunidades autónomas, así como na Unión Europea ou en organizacións internacionais.

2. As persoas que se atopen na situación de excedencia por agrupación familiar non devindicarán retribucións, nin será computable o tempo que permanezan nela para os efectos de ascensos, trienios e dereitos no réxime da Seguridade Social que sexa aplicable.

### 5) Excedencia por cuidados familiares.

1. O persoal ten dereito a un período de excedencia por coidado de familiares de duración non superior a tres anos, sen que sexa esixible o requisito de ter prestado un tempo mínimo de servizos previos, nos seguintes casos:

a) Para atender ao coidado de cada fillo, tanto cando o sexa por natureza como por adopción ou acollemento permanente ou preadoptivo, contando desde a data de nacemento ou, de ser o caso, da efectividade da resolución xudicial ou administrativa.

b) Para atender ao coidado dun familiar que se atope ao seu cargo, ata o segundo grao inclusive de consanguinidade ou afinidade, cando, por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade, non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

2. Pódese facer uso de forma fraccionada do período da excedencia regulada neste apartado.

3. O período de excedencia será único por cada suxeito causante. Cando un novo suxeito causante dea orixe a unha nova excedencia, o inicio do período desta poñerá fin, de ser o caso, ao que se viñese gozando.

4. No caso de que dúas persoas xeren o dereito á excedencia regulada neste artigo polo mesmo suxeito causante, a Administración poderá limitar o seu exercicio simultáneo por razóns xustificadas relacionadas co funcionamento dos servizos.

5. Durante o período de excedencia, o desempeño de actividades retribuídas está suxeito a autorización previa consonante as regras establecidas na normativa sobre incompatibilidades.

6. O tempo de permanencia na situación regulada neste artigo compútase para os efectos de trienios, carreira e dereitos no réxime da Seguridade Social que sexa aplicable, e reservárase o posto de traballo que se ocupe con carácter definitivo. Se se ocupa un posto de traballo con carácter provisional, a reserva manterase mentres o posto non se cubra polos procedementos previstos nesta lei.

7. O persoal que se encontre na situación regulada neste artigo pode participar nos cursos de formación que convoque a Administración.

8. O persoal interino ten dereito á excedencia regulada neste artigo, ben que a reserva do posto de traballo se manterá unicamente mentres non concorran ningunha das causas de cesamento previstas para esta clase de persoal.

### 6) Excedencia por violencia de xénero.

1. As traballadoras vítimas de violencia de xénero, para facer efectiva a súa protección ou o seu dereito á asistencia social integral, teñen dereito a solicitar a situación de excedencia sen que sexa esixible o requisito de ter prestado un tempo mínimo de servizos previos nin un prazo de permanencia nesta situación.

2. Durante os seis primeiros meses de permanencia nesta situación tense dereito á reserva do posto de traballo que se desempeñase, e o devandito período computarase para os efectos de antigüidade, carreira e dereitos no réxime da Seguridade Social que resulte aplicable. Cando as actuacións xudiciais así o esixan, este período prorrogarase por prazos de tres meses, ata un máximo total de dezaoito, con idénticos efectos aos sinalados anteriormente, co fin de garantir a efectividade do dereito de protección da vítima.

3. Durante os tres primeiros meses da excedencia regulada neste artigo, a traballadora ten dereito a percibir as súas retribucións íntegras e, de ser o caso, as prestacións familiares por fillo a cargo.

4. As traballadoras interinas teñen dereito á excedencia regulada neste artigo, ben que a reserva do posto de traballo se manterá unicamente mentres non concorran ningunha das causas de cesamento previstas para esta clase de persoal.

### 7) Situacións administrativas.

Para a determinación do alcance, contido e condicións xerais das situacións administrativas do persoal funcionario será de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia ou a normativa vixente, en cada momento, para o persoal funcionario ao servizo das administracións locais de Galicia, en todo aquilo que sexa compatible co tipo de relación laboral dos interesados, sendo de aplicación, en cada caso, a norma máis favorable ao traballador.

### Artigo 26.º.-Común a permisos e licencias; criterios de tramitación e xestión.

1. Todo o persoal que realice funcións administrativas ou teña acceso e dispoña dos medios informáticos necesarios para relacionarse electrónicamente no centro ou posto de traballo, deberá realizar por medios electrónicos todas as comunicacións relativas á tramitación de todo tipo de solicitudes de permisos e licencias.

A tal efecto, o Concello de Fisterra asignará a ditos traballadores unha ficha do empregado na aplicación de expediente electrónico, dende a que deberán tramitar e arquivar as súas solicitudes (no suposto de modificacións nas aplicacións

informáticas que supoñan un novo xeito de tramitación, dítase circular da Alcaldía, na que se establecerá o procedemento correspondente).

2. Respecto do persoal que non realice funcións administrativas e que non dispoña dos medios informáticos necesarios para relacionarse electrónicamente, presentarán as súas solicitudes por escrito na unidade/departamento encargado da xestión ordinaria de recursos humanos.

3. As comunicacións dos permisos sobrevidos, ou imprevisibles (permisos de natureza causal), deberanse facer, verbalmente, e conxuntamente, ao departamento/unidade de recursos humanos e ao responsable do servizo/unidade correspondente. En calquera caso, presentárase a oportuna xustificación documental do permiso dentro do prazo de sete días naturais, contados a partir da data de comezo do mesmo. En caso contrario, procederase a descontar das percepcións salariais a parte proporcional correspondente, nos termos previstos no presente documento.

4. Con carácter xeral, os permisos e licenzas deberán solicitarse con cinco días hábiles de antelación, como mínimo, e dita solicitude deberá conter a conformidade do responsable do servizo/unidade, salvo os casos de urxente necesidade, nos que será aplicable o indicado no punto anterior.

Poderanse tramitar un máximo de dous días de permiso por asuntos propios, nos que sexa imposible a súa solicitude con antelación por as causas recollidas no punto 3, debendo seguirse o trámite alí establecido.

Nos casos en que o responsable do servizo/unidade néguese a dar a súa conformidade, deberá achegar informe aclaratorio respecto dos motivos da súa negativa.

Asemade, nos casos en que sexa imposible conseguir que o responsable do servizo/unidade revise, e de conformidade, de ser o caso, á solicitude, o empregado deberá achegar, xunto co modelo formalizado de petición de permisos, un escrito no que se sinalen as causas de tal circunstancia (ausencia do responsable, imposibilidade de localización).

5.–A tramitación das solicitudes efectuarase obrigatoriamente no modelo normalizado existente o efecto e deberá contar coa autorización do responsable de área e o Alcalde ou Concelleiro Delegado.

Unha vez tramitado, o permiso electrónico arquivarase directamente na ficha do empregado, ou farase chegar o departamento de recursos humanos de tramitarse en papel.

6. A concesión dos permisos e licenzas corresponde ao Alcalde-Presidente ou persoa en quen delegue.

7. As licenzas e permisos debidamente tramitados e xustificados constitúen un dereito do persoal municipal, polo que calquera resolución negativa de permisos ou licenzas será debidamente motivada e argumentada. En caso de producirse resolución denegatoria o interesado terá dereito a ser escoitado, acompañándose, si así o decide, a representación legal dos traballadores.

De conformidade co establecido no apartado anterior, as solicitudes formuladas en forma e prazo (de acordo ao establecido nas presentes instrucións), serán resoltas e notificadas aos solicitantes coa debida antelación á data en que deba comezar o permiso ou licenza solicitados. En calquera caso, si tal notificación non se produce con dous días de anterioridade ao comezo o permiso ou licenza solicitados, dita solicitude entenderase concedida nos termos do solicitado.

## CAPÍTULO IX

### CONDICIÓN PROFESIONAIS

#### Artigo 27.º.–Principio xeral de acceso á Administración local e sistemas de selección.

1. A selección do persoal funcionario ao servizo do Concello de Fisterra realizarase de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistemas de concurso, oposición ou concurso-oposición libre, segundo o caso, nos que se garantan, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade.

2. En todo caso, na selección do seu persoal funcionario, o Concello de Fisterra estará ao disposto no presente acordo, no título IV da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Empregado Público, no Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado, no Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma Galega e no Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, así como na restante normativa que, en cada momento, resulte aplicable.

**Artigo 28.º.-Acceso.**

28.1. O ingreso do persoal ao servizo do Concello de Fisterra realizarase a través da oferta de emprego público, con total respecto ós principios básicos de acceso á función pública, de conformidade cos postulados constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, establecendo como mecanismos de garantía os seguintes.

28.2. Nas probas eliminatorias garantirase o anonimato dos aspirantes, salvo que polo carácter da proba a realizar non sexa posible.

28.3. Os criterios xerais de cada convocatoria así como para a promoción interna e provisión de postos de traballo, serán negociados na Mesa Xeral de Negociación do Concello de Fisterra. As criterios xerais do persoal interino serán comunicadas a representación legal dos traballadores.

28.4. Os órganos de selección adecuarán o seu funcionamento, composición e actuacións aos criterios e normas previstas nas disposicións normativas sinaladas anteriormente. En calquera caso, ditos órganos serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, así como aos criterios de paridade vixentes en cada momento.

28.5. Os Tribunais e/ou Comisións de Selección estarán integrados, de conformidade co establecido no Estatuto Básico do Empregado Público, no Decreto 364/95, do 10 de marzo, de ingreso do Persoal ó servizo da Administración do Estado, por un número impar de membros, non inferior a 5, cos seus respectivos suplentes, debendo posuír a totalidade destes un nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o ingreso no grupo profesional do que se trate. Na súa composición debe atenderse ao artigo 48 do Decreto Legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal temporal e eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse ésta en representación ou por conta de ninguén.

As organizacións sindicais colaborarán coa Alcaldía e cos órganos de selección no desenvolvemento dos procesos selectivos.

28.6. Os Tribunais e/ou Comisións de Selección estarán integrados e axustaránse no seu funcionamento ao que establece o Real Decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Emprego Público e o Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do personal ó servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado

**Artigo 29.º.-Procesos e sistemas selectivos.**

1. Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrencia, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Acordo e na normativa vixente. Os órganos de selección velarán polo cumprimento do principio de igualdade de oportunidades entre sexos.

2. Os procedementos de selección coidarán especialmente a conexión entre o tipo de probas a superar e a adecuación ao desempeño das tarefas dos postos de traballo convocados, incluíndo, no seu caso, as probas prácticas que sexan precisas. As probas poderán consistir na comprobación dos coñecementos e a capacidade analítica dos aspirantes, expresados de forma oral ou escrita, na realización de exercicios que demostren a posesión de habilidades e destrezas, na comprobación do dominio de linguas estranxeiras e, no seu caso, na superación de probas físicas.

3. Os procesos selectivos que inclúan, ademais das preceptivas probas de capacidade, a valoración de méritos dos aspirantes, só poderán outorgar a devandita valoración unha puntuación proporcionada que non determinará, en ningún caso, por si mesma, o resultado do proceso selectivo.

4. O Concello poderá crear órganos especializados e permanentes para a organización de procesos selectivos, podéndose encomendar estas funcións aos Institutos ou Escolas de Administración Pública.

5. Para asegurar a obxectividade e a racionalidade dos procesos selectivos, as probas poderán completarse coa superación de cursos, de períodos de prácticas, coa exposición curricular polos candidatos, con probas psicotécnicas ou coa realización de entrevistas. Igualmente poderán esixirse recoñecementos médicos.

6. Os sistemas selectivos do persoal funcionario serán os de oposición, concurso e concurso oposición, que deberán incluír en todo caso unha ou varias probas para determinar a capacidade dos aspirantes e establecer a orde de prelación. Só en supostos excepcionais, debidamente motivados se poderá utilizar o sistema de concurso, que consistirá, unicamente, na valoración de méritos.

7. Os Órganos de selección non poderán propoñer o acceso á condición persoal municipal dun número superior de aprobados ao de prazas convocadas, agás que estea previsto na convocatoria. No obstante cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección unha relación complementaria de aspirantes que sigan aos propostos co fin do seu nomeamento como titulares das prazas.

8. A prestación de servizos noutras administracións públicas valorarase en méritos.

9. Nos sistemas de selección que se realicen para o acceso ás prazas do Concello terá que demostrarse o coñecemento da lingua galega. As bases das convocatorias establecerán a forma para a súa avaliación.

#### **Artigo 30.º.-Selección do persoal funcionario interino.**

1. A selección do persoal funcionario interino farase de acordo co sistema selectivo que a Administración pública determine, respectando os principios de igualdade, mérito e capacidade. O referido sistema deberá permitir a máxima axilidade na selección, en razón da urxencia requirida para o desempeño transitorio dos postos de traballo ou das funcións correspondentes, e tendo en conta o establecido nos artigos 23 e 200 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

En todo caso, o persoal funcionario interino deberá reunir os requisitos xerais de titulación e as demais condicións esixidas para participar nas probas de acceso aos correspondentes postos.

2.-Os/as opositores/as que superaran satisfactoriamente as probas selectivas e non obtivesen posto, integrarán unha lista de agarda para futuras contratacións pola vía de urxencia, cunha limitación na vixencia da referida lista ata a próxima convocatoria ou, no seu defecto, ata un máximo de tres anos. Ditas listas serán públicas e o persoal será contratado pola orde correlativa na que figure nas mesmas.

En calquera caso, para a xestión e regulación das devanditas listas de agarda, así como para a regulación xeral dos procesos de selección de persoal funcionario temporal elaborárase, no marco da negociación colectiva, un regulamento que conteña as normas e criterios aplicables ao respecto. En tanto o mesmo non sexa aprobado e publicado, a cobertura das vacantes que puideran existir esixirá, en todo caso, a convocatoria pública con libre concorrencia e o respecto dos principios xerais sinalados no presente artigo, así como na restante normativa de aplicación .

#### **Artigo 31.º.-Oferta de emprego público.**

31.1. As necesidades de recursos humanos, dotadas orzamentariamente, que non sexan susceptibles de seren cubertos por persoal da corporación da que se trate constituirán a oferta de emprego público, unha vez negociada na mesa de negociación, axustándose ó que dispoña a Lei de orzamentos xerais do Estado, cada ano. Nas ofertas de emprego público deberá figura-lo número porcentual que a lexislación vixente reserva a persoas con minusvalía, especificando a denominación e características das prazas.

31.2. En ningún caso poderá constituír como mérito para acceder á función pública ter desempeñado un posto de traballo con carácter eventual.

31.3. Cando, en cómputo anual e por grupos ou categorías profesionais, se exceda de 800 horas extraordinarias, deberá crearse unha nova praza no cadro de persoal, sempre e cando isto sexa compatible coas dispoñibilidades orzamentarias e as previsións normativas vixentes e aplicables en materia orzamentaria

31.4. As necesidades de recursos humanos, con asignación orzamentaria, que deban cubrirse coa incorporación de persoal de novo ingreso, e que sexan obxecto de inclusión na Oferta de Emprego Público, comportarán a obriga de convocar os correspondentes procesos de selección para as prazas comprometidas, fixando un prazo máximo para a convocatoria dos mesmos; en calquera caso, a execución dos procesos non poderá superar o máximo legal fixado ao respecto que, no momento de asinar o presente Acordo, se sitúa nun prazo máximo improrrogable de tres anos.

31.4.-O Concello de Fisterra, previa negociación cos representantes sindicais, aprobará e publicará anualmente no BOP dentro do prazo de 1 mes desde a aprobación do presuposto a oferta de emprego público ou instrumento similar.

31.5.-De acordo co establecido no artigo 37.1 e o artigo 61.7 do Estatuto Básico do Empregado Público, as bases xerais e específicas das convocatorias dos distintos procesos selectivos serán negociadas coa Mesa Xeral de Negociación.

#### **Artigo 32.º.-Carreira profesional e promoción interna. Principios xerais.**

1. O persoal funcionario do Concello de Fisterra terá dereito ao desenvolvemento persoal a través da promoción profesional e a carreira profesional.

A carreira profesional é o conxunto ordenado de oportunidades de ascenso e expectativas de progreso profesional conforme aos principios de igualdade, mérito e capacidade.



En base ao desenvolvemento normativo existente ao respecto, o Concello comprométese ao desenvolvemento dun modelo de Carreira Profesional baseado nos seguintes principios xerais;

- a) Recoñécese o dereito do persoal funcionario municipal á súa promoción profesional.
- b) Dita promoción comprenderá no só a progresión de natureza vertical, senón tamén sistemas de progresión profesional dentro do posto de traballo desenvolvido, é dicir, unha carreira horizontal. Ámbolos dous sistemas de progresión non son excluíntes entre si, polo que os traballadores do Concello poderán progresar simultaneamente en ambas modalidades, sempre e cando se tivesen implantado nun mesmo eido.
- c) A relación de postos de traballo, ou instrumento organizativo similar vixente no Concello, configúrase como instrumento que posibilita a progresión vertical, conforme ao sistema de provisión vixente en cada momento
- d) A avaliación do desempeño e a competencia profesional adquirida constituirán elementos esenciais no desenvolvemento da carreira profesional.
- e) A xestión das necesidades de Recursos Humanos rexeráse polo criterio de preferencia do persoal do Concello para a cobertura das vacantes de prazas ou postos, mediante os respectivos procedementos de promoción interna e provisión de postos.
- f) Os Plans de Formación procurarán que os traballadores públicos, ademais de mellorar nos coñecementos e habilidades que teñen relación directa co desempeño dos seus postos de traballo, poidan adquirir os coñecementos e habilidades que permitan o seu progreso profesional, e que esta formación superior sexa tida en conta como mérito á hora de participar en convocatorias de promoción interna ou de provisión de postos de traballo.
- g) Ademais das modalidades de carreira profesional previstas no presente capítulo, o verdadeiro impulso ao progreso profesional vén dado pola orientación a este propósito das diferentes ferramentas de xestión de Recursos Humanos, que para a consecución dun verdadeiro pulo á carreira profesional deben ter necesariamente un proceso de xestión e actualización áxil.
- h) O sistemas e procedementos que, en desenvolvemento dos criterios xerais establecidos no presente texto, así como na restante normativa de aplicación, ao respecto da Carreira profesional, sexa necesario concretar, serán obxecto de negociación coa representación legal dos traballadores.

2. En todo caso, en todo o non regulado, de xeito específico, no presente Acordo, estarase ao previsto na normativa que resulte aplicable, en cada momento, ao persoal funcionario so servizo da Administración Local de Galicia, en todo aquilo que sexa compatible co tipo de relación laboral dos interesados, e sen prexuízo das peculiaridades que se poidan derivar do regulado no presente Acordo e na restante normativa laboral.

#### **Artigo 33.º.-Réxime e modalidades de carreira profesional.**

As modalidades de desenvolvemento profesional do persoal funcionario serán as que de seguido se relacionan, cuxa materialización se fará efectiva de conformidade cos criterios fixados, ao respecto no presente Acordo; en todo caso, en todo o non regulado, de xeito específico, no presente Acordo, estarase ao previsto na normativa que resulte aplicable.

- a) Carreira horizontal, que consiste na progresión de grao, categoría, chanzos ou outros conceptos análogos, sen necesidade de cambiar de posto de traballo e con criterios obxectivos de avaliación e valoración do desempeño e traxectoria profesional.
- b) Carreira vertical, que consiste no ascenso na estrutura de postos de traballo a través dos sistemas de provisión vixentes en cada momento.
- c) Promoción interna vertical, que consiste no ascenso dende unha categoría e/ou grupo ou subgrupo profesional a outro superior.
- d) Promoción interna horizontal, que consiste no acceso a categorías do mesmo subgrupo ou grupo de clasificación profesional, conforme aos criterios vixentes en cada momento.

Os/as Traballadores/as do Concello de Fisterra poderán progresar simultaneamente nas modalidades de promoción ou carreira horizontal e vertical.

#### **Artigo 34.º.-Promoción interna. Modalidades e criterios reguladores.**

1. A promoción interna consiste no ascenso dende un grupo ou subgrupo profesional a outro superior (promoción interna vertical) ou dentro do mesmo grupo ou subgrupo (promoción interna horizontal).
2. As condicións e alcance xerais do exercicio do dereito á promoción interna do persoal municipal serán obxecto de negociación coa representación legal dos empregados, no seo da Mesa Xeral de Negociación do persoal do Concello de Fisterra, e con anterioridade á aprobación do cadro de persoal orzamentario e OEP correspondente, en función das

necesidades de persoal existentes, respectando, en calquera caso, os criterios xerais establecidos no presente texto e na normativa de referencia aplicable en cada momento.

**a) Promoción interna vertical.**

1. Para poder participar nestes procesos os traballadores municipais deberán, posuír a titulación esixida para o ingreso á praza á que se opta, ter unha antigüidade de polo menos dous anos no corpo e/ou categoría, así como reunir os requisitos e superar as probas que para cada caso se establezan.

2. A promoción interna realizarase mediante procesos selectivos que garantan os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como os establecidos, segundo a normativa vixente, para o acceso ao emprego público.

3. As devanditas convocatorias deberán respectar, en todo caso, os principios de igualdade, mérito e capacidade, e deberán levarse a cabo en procesos separados dos de ingreso que se desenvolverán en convocatorias independentes.

4. Para o acceso por promoción interna ás prazas do grupo A esixirase estar en posesión do título universitario de Grao. Naqueles supostos nos que a Lei esixa outro título universitario será este o que se teña en conta.

5. Os traballadores do subgrupo C1 que reúnan a titulación esixida poderán promocionar ao grupo A sen necesidade de pasar polo novo grupo B, coas condicións e requisitos establecidos neste texto e na normativa de aplicación.

6. Para o acceso por promoción interna a prazas do grupo B esixirase estar en posesión do título de Técnico Superior.

7. Poderá participar nos procesos de promoción dentro do grupo C o persoal municipal que, carecendo da titulación esixida, acredite unha antigüidade mínima de dez anos no subgrupo de pertenza ou ben teña unha antigüidade mínima de cinco anos e supere os cursos de formación que se determinen polos órganos da Corporación.

8. As prazas reservadas a promoción interna que non se cubran por este procedemento acumularanse ás de cobertura libre.

**b) Promoción interna horizontal.**

O funcionarios municipais poderán acceder a outros corpos ou escalas encadradas no mesmo grupo que teñan asignadas funcións substancialmente coincidentes no seu contido profesional e no seu nivel técnico, sempre que estean na posesión da titulación esixida en cada caso e superen os procesos selectivos establecidos a tal efecto.

Poderán ser eximidos dalgunha das probas aqueles funcionarios que procedan da mesma área de especialidade profesional que a correspondente á categoría á que se pretende promocionar.

**c) Promoción interna cruzada.**

No seo da Mesa Xeral de negociación do persoal do Concello de Fisterra determinaranse os Corpos e Escalas de funcionarios aos que poderá acceder o persoal laboral dos grupos e categorías profesionais equivalentes ao Grupo de titulación correspondente ao Corpo ou Escala a que se pretenda acceder, sempre que desempeñen funcións substancialmente coincidentes ou análogas no seu contido profesional e no seu nivel técnico, se deriven vantaxes para a xestión dos servizos, se encontren en posesión da titulación académica requirida e superen as correspondentes probas selectivas.

**Artigo 35.º.-Provisión de postos de traballo, mobilidade e permutas.**

1. A provisión de postos e mobilidade do persoal funcionario municipal se realizará de conformidade cos mesmos criterios e normas legalmente aplicables, en cada momento, ao persoal funcionario ao servizo da Administración Local de Galicia, sen prexuízo das peculiaridades que se poidan derivar do regulado no presente Acordo.

2. En todo caso, o Concello proverá os postos de traballo mediante procedementos baseados nos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

3. O sistema ordinario de provisión de postos de traballo de persoal funcionario será o concurso e, de xeito excepcional, e naqueles supostos en que así o prevea a RPT ou instrumento de ordenación de persoal similar, a libre designación. De calquera xeito deberase garantir, en ambos casos, a convocatoria pública.

4.-Os postos de traballo vacantes, cando a súa provisión se considere urxente e inaprazable, poderán ser provistos mediante adscrición provisional, con carácter temporal ou provisional con persoal funcionario de carreira. O traballador deberá pertencer a mesma categoría e reunir os requisitos para o desempeño do posto de traballo. No caso de que existiren varias persoas solicitantes, adxudicarase en atención a antigüidade no Concello. A adscrición terá unha duración máxima dun ano, prorrogable por outro.

**Artigo 36.º.-Adaptación dos postos de traballo ás particulares condicións psicofísicas dos traballadores municipais.**

36.1. As partes asinantes do presente Acordo se comprometen a realizar cantas actuacións fosen necesarias para garantir a plena adecuación do desempeño laboral dos traballadores municipais as súas particulares condicións

psicofísicas e ao seu singular estado de saúde. Adecuación que, de calquera xeito, debера materializarse, en primeiro termo, e de xeito preferente, coa revisión das funcións e tarefas habituais, sen necesidade da crear, con este única finalidade, novos postos.

En todo caso, antes de proceder á dita adaptación funcional, haberá que comprobar que as novas tarefas asignadas resultan necesarias e útiles dentro da actividade ordinaria do servizo ao que se atopa adscrito cada empregado, e que a súa asignación singularizada ao devandito traballador non supón un prexuízo ou grave alteración do adecuado funcionamento do mesmo; circunstancias que deberían ser acreditadas mediante informe do responsable directo do servizo, no que, asemade, tamén se deberían propoñer outras posibles tarefas a desenvolver, de xeito ordinario, polo traballador afectado, e compatibles co seu estado de saúde e o correcto funcionamento do servizo en cuestión.

A adaptación funcional por motivos de saúde deberá revestir carácter temporal e será revisable naqueles supostos nos que, das particulares condicións psicofísicas motivadores da mesma, poida deducirse ou esperarse unha posible evolución positiva e/ou incluso a súa desaparición, circunstancias estas que xustificarian a recuperación da totalidade das atribucións funcionais propias do posto/praza e do perfil profesional do empregado en cuestión.

36.2. A segunda actividade é unha situación administrativa especial que ten por obxecto fundamental garantir unha adecuada aptitude psicofísica dos traballadores mentres permanezan en activo, asegurando a eficacia no servizo.

Na situación de segunda actividade permanecerase ata o pase á xubilación ou a outra situación que non poderá ser a de servizo activo, agás no caso de que a causa de pase á situación de segunda actividade fose a insuficiencia das aptitudes psicofísicas e a mesma teña desaparecido, suposto no que o traballador deberá reintegrarse ao seu posto de orixe.

En función da dispoñibilidade de persoal e das necesidades orgánicas e funcionais do Concello, os traballadores que pasen á situación de segunda actividade poderán ocupar aqueles postos de traballo que o Concello sinala na relación de postos de traballo, previa negociación.

Durante o pase a segunda actividade, o traballador que ocupe destino percibirá a totalidade das retribucións xerais que veña percibindo no momento do seu paso á situación de segunda actividade.

36.3. Coa finalidade de desenvolver as previsións contidas, no presente Acordo, ao respecto da adaptación dos postos de traballo ás particulares condicións psicofísicas dos traballadores municipais, así como no tocante ao réxime de segunda actividade, as partes asinantes se comprometen á elaboración dun regulamento comprensivo dos criterios, normas e procedementos aplicables ao respecto

#### **Artigo 37.º.-Incompatibilidades.**

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

#### **Artigo 38.º.-Uso da lingua galega e da linguaxe non sexista.**

Os traballadores/as do Concello de Fisterra teñen o dereito e o deber de desenvolver-la súa actividade laboral e profesional no idioma galego, como lingua da Comunidade Autónoma e, en particular, da Administración local, e polo tanto acceder a vías de formación lingüística en relación co seu posto de traballo.

O Concello de Fisterra proporcionará os instrumentos axeitados para propiciar un coñecemento adecuado da lingua galega. Os traballadores/as do Concello de Fisterra teñen dereito a asistir a cursos de aprendizaxe, perfeccionamento e especialización do idioma galego, dentro do horario de traballo. Nos mesmos termos o Concello de Fisterra facilitará o seu persoal os coñecementos necesarios para a implantación dunha linguaxe non sexista na Administración Local e o seu fomento na totalidade das relacións sociais, culturais e artísticas segundo o previsto no art.14.11 da LO 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

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

O tempo investido na asistencia ós devanditos cursos será computado como tempo efectivo de traballo.

No caso de que os cursos de galego non se realicen dentro dun plan de formación lingüística do persoal ao cargo do Concello de Fisterra ou non sexan organizados por esta, este aboará, se é o caso, e logo da xustificación documental, as axudas de custo e os gastos de desprazamento pertinentes.

## CAPÍTULO X SISTEMA RETRIBUTIVO

### Artigo 39.º.-Estrutura retributiva.

1. Co fin de garantir a fixación das retribucións do persoal funcionario de acordo cos criterios legalmente establecidos o Concello de Fisterra comprométese á elaborar dunha relación de postos de traballo, para a ordenación de recursos humanos, que permita a fixación dunha estrutura de postos e das retribucións vinculadas aos mesmos. As partes asinantes do presente Acordo regulador márcanse como obxectivo rematar a elaboración de dita relación de postos de traballo, para a ordenación de recursos humanos, no prazo de un ano, dende a aprobación deste Acordo regulador.

2. A estrutura retributiva do persoal funcionario do Concello de Fisterra será a prevista pola normativa vixente para os funcionarios ao servizo da administración local, e se compón dos seguintes conceptos:

#### a) Retribucións básicas.

Estas retribucións comprenden o soldo base, trienios e pagas extraordinarias, reguladas polas dis posicións legais vixentes en cada momento, de acordo coas que corresponden ó grupo profesional en que se atope clasificado o traballador/a., de conformidade co sistema de clasificación fixado no presente Acordo.

a) O soldo, que se asigna en función da pertenza a cada subgrupo, ou grupo de clasificación profesional cando este non teña subgrupo, en que se organizan as categorías profesionais e os postos de traballo.

b) Os trienios, consistentes nunha cantidade igual para cada subgrupo, ou grupo de clasificación profesional cando este non teña subgrupo, por cada tres anos de servizo na categoría profesional correspondente.

Para estes efectos computaranse a totalidade dos servizos prestados mediante relación laboral ou estatutaria en calquera administración pública.

No caso de que o traballador preste os seus servizos sucesivamente en diferentes categorías de distinto grupo, terá dereito a seguir percibindo os trienios devengados en grupos anteriores. O cómputo da fracción para completar un trienio no grupo dende que se promociona se valorará a favor do grupo superior acadado.

c) As pagas extraordinarias, que serán dúas ao ano por un importe mínimo cada unha delas dunha mensualidade do soldo e trienios e as retribucións complementarias de destino e específico, sen prexuízo das adecuacións que, respecto das mesmas, proceda realizar, como consecuencia das disposicións normativas aplicables en cada momento.

#### b) Retribucións complementarias que inclúen:

b.1. O complemento de destino correspondente ao nivel do posto que se desempeñe, conforme ao previsto na relación de postos de traballo, ou instrumento similar de ordenación de persoal vixente no Concello, e será igual para todos os postos do mesmo nivel;

b.2. O complemento específico destinado a retribuír as condicións particulares dos postos de traballo en atención á súa especial dificultade técnica, dedicación, responsabilidade, incompatibilidade, perigosidade ou penosidade. A súa contía se corresponderá co previsto na Relación de Postos de Traballo, ou instrumento similar de ordenación de persoal vixente no Concello.

b.3. O complemento de produtividade destinado a retribuír o especial rendemento, a actividade extraordinaria e o interese ou iniciativa con que o traballador desempeñe o seu traballo.

O límite global da súa contía será fixado nos orzamentos anuais. A súa asignación, que corresponderá á Alcaldía, realizarase conforme criterios obxectivo de reparto e asignación individualizada. Os devanditos criterios serán obxecto de negociación coa representación legal dos traballadores e posterior aprobación por parte do Pleno. As cantidades que perciba cada traballador serán públicas. Trala entrada en vigor do presente acordo, as partes asinantes do mesmo comprométese a iniciar, coa maior brevidade posible, un proceso de negociación dos criterios de regulación e reparto do Complemento de Produtividade.

b.4. As gratificacións por servizos extraordinarios fóra da xornada laboral, non poderán en ningún caso ser fixas na contía, nin periódicas no súa percepción.

A compensación por horas extraordinarias, será realizada en tempo de descanso de acordo co establecido no artigo 22.6.d) e só excepcionalmente, de xeito motivado e ante a imposibilidade, por razóns de servizo, de dita compensación horaria, se procederá a súa compensación económica, conforme cos criterios fixados a continuación:

GRUPOS	HORA EXTRA NORMAL	HORA EXTRA EN SABADO, DOMINGO, FESTIVO, DIA DE DESCANSO OU NOITE (+ 50 %)	HORA EXTRA EN SABADO, DOMINGO, FESTIVO, DIA DE DESCANSO E NOITE (+ 100 %)
1 / A1	23,95 €	35,93 €	47,90 €
2 / A2	19,85 €	29,78 €	39,70 €
3 / C1	16,63 €	24,95 €	33,26 €
4 / C2	15,24 €	22,86 €	30,48 €
5 / AP	14,03 €	21,05 €	28,06 €

### 3. Contía das retribucións básicas e complementarias.

a) As retribucións básicas dos traballadores do Concello devengaranse, cada ano, na contía e coa periodicidade previstas na correspondente Lei de Presupostos Xerais do Estado, de conformidade cos grupos profesionais de pertenza.

b) O complemento de destino dos traballadores do Concello devengarase cada ano na contía e coa periodicidade previstas na correspondente Lei de presupostos xerais do Estado, conforme ao nivel asignado a cada posto de traballo ou, no seu caso, ao grado persoal consolidado correspondente a cada traballador.

O nivel correspondente a cada posto será o determinado pola Relación de Postos de Traballo, ou instrumento de ordeación de persoal similar vixente no Concello, en cada momento, e sexa aplicable ao persoal incluído no eido de aplicación do presente Acordo.

c) As contías do Complemento Específico determinaranse pola Relación de Postos de Traballo, ou instrumento de ordeación de persoal similar vixente no Concello, en cada momento, e sexa aplicable ao persoal incluído no eido de aplicación do presente Acordo.

### 4.-Traballos de superior categoría e substitucións.

Ademais do establecido no artigo 39 do Estatuto dos traballadores, teranse en conta os seguintes principios:

1. A realización de traballos de categoría superior responderá a necesidades excepcionais e perentorias e durará o tempo mínimo imprescindible e o nomeamento corresponderá ao órgano competente.

2. A ocupación dun posto de traballo en réxime de desempeño de funcións de categoría superior non poderá exceder de seis meses consecutivos ou oito durante dous anos.

O límite temporal anterior non será aplicable cando non sexa posible a rotación con outros traballadores, por considerarse que non posúen os requisitos para o desempeño do posto.

A praza deixada vacante por estes/as traballadores/as ou polos/as seus/súas substitutos/as cubrirase por contratación temporal, de acordo co establecido neste acordo.

3. Os postos de traballo cubertos polo procedemento regulado neste artigo incluíranse, necesariamente, no primeiro concurso de traslados que se convoque, agás que a praza se atope reservada ao seu titular.

4. O simple desempeño dunha categoría superior, e sen prexuízo do abono das diferencias retributivas con respecto ao posto superior desempeñado, unha vez finalizado o desempeño, non consolidará o salario nin a categoría superior nin terá a consideración de mérito para o acceso pola quenda de promoción interna. O único procedemento válido para consolidar unha categoría superior é o de superar o correspondente proceso selectivo.

### Artigo 40.-Indemnizacións, gratificacións e participación en tribunais ou órganos de selección de persoal.

No que se refire ao réxime de indemnizacións por razón do servizo, gratificacións especiais e participación en tribunais ou órganos de selección de persoal, estarase ao disposto nas previsións normativas fixadas, ao respecto, pola lexislación estatal ou autonómica vixente en cada momento que resulte máis favorable.

### Artigo 41.º.-Nómina.

Tódalas percepcións do persoal realizaranse a través da nómina, establecéndose a prohibición de facelo doutro xeito. O cobro da nómina deberá efectuarse como moi tarde o último día do mes, derivándose responsabilidades noutro caso. A nómina que se deriva do libro de rexistro de persoal deberá conter tódolos datos persoais precisos e os conceptos retributivos detallados e en concreto, sempre de xeito claro, o importe bruto, as deducións e o importe líquido, procurando a maior transparencia e claridade posibles.

**Artigo 42.º.-Recoñecemento de servizos prestados.**

Recoñécese, con carácter xeral, ao persoal funcionario incluído dentro do eido de aplicación deste Acordo, a totalidade dos servizos indistintamente prestados polos/as mesmos/as en calquera Administración Pública.

Se considerarán servizos efectivos tódolos indistintamente prestados en calquera Administración Pública, tanto en calidade de funcionario/a, como os prestados en réxime de contratación administrativa ou laboral.

O devengo dos respectivos trienios efectuarase, previo recoñecemento formal individualizado polo órgano municipal competente e á instancia do/a interesado/a, aplicando ós mesmos o valor que corresponda ós do corpo, escala, plantilla ou praza con funcións análogas ás desempeñadas durante o tempo de servizos prestados que se recoñezan.

Cando os servizos computables a que se refiren os parágrafos anteriores, non cheguen a completar un trienio, serán considerados como prestados nesta Administración, para así ser tidos en conta, a efectos de trienios, seguindo a orde cronolóxica da prestación dos servizos sucesivos.

Para a concreta aplicación das prescricións contidas no presente artigo, se utilizarán por aplicación analóxica, as previsións contidas no Real Decreto 1.461/1.982, do 25 de xuño, polo que se dictan normas de aplicación da Lei 70/1.978, do 26 de decembro, de recoñecemento de servizos previos na Administración Pública.

**Artigo 43.º.-Non discriminación en materia de retribucións e outros.**

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

**CAPÍTULO XI****CONDICIÓNS ECONÓMICAS E SOCIAIS****Artigo 44.º.-Constitución dun fondo social.**

1. O Concello de Fisterra dotará, nos seus presupostos municipais anuais, unha partida ou fondo para o financiamento de gastos de natureza social e sanitaria do todo o seu persoal, incluído o persoal funcionario. A dotación desta partida, así como as accións financiadas con este fondo, serán obxecto de negociación na Mesa Xeral de Negociación do Persoal do Concello de Fisterra.

2. En todo caso, o Concello obrígase a consignar anualmente nos orzamentos municipais unha cantidade global para sufragar os gastos do persoal suxeito ao presente Acordo polo concepto de bolsas de ensino. As cantidades asignadas son as seguintes:

- Educación infantil, primaria e centros de formación permanente de adultos: 60,00 €/fillo/ano.
- ESO, bacharelato e formación profesional e asimilados: 120,00 €/fillo/ano.
- Educación universitaria, escolas técnicas superiores: 240,00 €/fillo/ano.

Para poder beneficiarse destas axudas é requisito indispensable o seguinte:

a) Ser funcionario de carreira da corporación ou persoal laboral fixo; para o persoal laboral temporal será requisito indispensable ter unha antigüidade dun ano ou superior como traballador deste Concello.

b) Declaración xurada de que non se percibe outra subvención de idéntico carácter doutra Administración pública.

Xunto coa solicitude terase que presentar xustificación debidamente documentada de matrícula no centro de estudos correspondente.

Esta axuda municipal será incompatible con outra desta finalidade. O límite de idade dos fillos non poderá superar os vinte e seis anos. A súa tramitación e concesión farase dentro do exercicio orzamentario.

3. Así mesmo, o Concello sufragará unha axuda económica para óptica. O traballador recibirá unha axuda económica polos gastos de óptica dun 60% para sufragar o custo dos cristais dos lentes para o que deberá presentar a correspondente factura.

**Artigo 45.º.-Anticipos.**

45.1. Os traballadores incluídos no eido de aplicación do presente Acordo poderán percibir un anticipo de ata 3.000 euros brutos, debéndose reintegrar-lo devandito anticipo en doce, dezaioito ou vinte catro mensualidades; estes anticipos serán concedidos sen xuro ningún.

45.2. Desde o mes seguinte á percepción do anticipo detraeráse da nómina do traballador/a en cuestión, a cantidade correspondente a dividi-la contía global do anticipo entre o número de mensualidades para a súa devolución.

45.3. O traballador/a non poderá solicitar un novo anticipo ata que non remate a amortización do anteriormente solicitado.

**Artigo 46.º.-Asistencia xurídica.**

46.1. O Concello de Fisterra garantirá a prestación de asistencia xurídica especializada a tódolos traballadores/as que a precisen por razón de conflitos con terceiros derivados da prestación do servizo.

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

46.3. Para estes efectos, o Concello poderá subscribir unha póliza que garanta unha cobertura adecuada por este concepto.

46.4. Do mesmo xeito, concertará unha póliza de seguro colectivo de accidentes para os seus traballadores/as, que cubra os riscos de morte e incapacidade laboral permanente. Con este fin solicitará ofertas - orzamentos de varias entidades, co obxecto de establece-los importes concretos de indemnización, que deberán ser negociados coa representación sindical.

46.5. De acordo co artigo 29 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, o Concello destinará o porcentaxe da masa salarial que se fixe nas correspondentes leis de Presupostos Xerais do Estado a financiar apartacións a plans de pensións de emprego ou contratos de seguro colectivo que inclúan a cobertura da continxencia de xubilación.

**Artigo 47.º.-Réxime de retribucións en procesos de baixa por incapacidade temporal.**

O réxime retributivo aplicable en situacións de incapacidade temporal do persoal laboral incluído no eido de aplicación do presente Convenio, adecuarase aos criterios que a continuación se relacionan, sen prexuízo das adecuacións que proceda realizar como consecuencia das previsións e limitacións normativas vixentes, en cada momento, ao respecto desta materia.

1. Aboarase a todo o persoal ao servizo do Concello dende o primeiro día en situación de incapacidade temporal un complemento ata alcanzar o 100% das retribucións fixas que se veñan percibindo no mes de inicio da incapacidade temporal.

Igualmente, o persoal municipal tamén percibirá un complemento á prestación económica que perciba ata acadar o 100% das retribucións fixas, nas situacións de incapacidade temporal por:

- Risco por embarazo.
- Maternidade.
- Risco durante a lactación natural.
- Paternidade.

As devanditas situacións deberán ser acreditadas mediante a prescrición médica, parte de baixa ou calquera outro medio fidedigno da situación que a causa

2. Nos restantes casos de incapacidade temporal que se derive de continxencias comúns o complemento calcularase de conformidade coas seguintes regras:

a) Dende o primeiro día da situación de incapacidade temporal ata o terceiro día, inclusive, aboarase un complemento ata acadar o 50% das retribucións que se viñan percibindo no mes anterior ao de causarse a incapacidade.

b) Dende o cuarto día da situación de incapacidade temporal ata o vixésimo día, ambos inclusive, aboarase un complemento ata acadar o 75% das retribucións no mes anterior ao de causarse a incapacidade.

c) A partir do vixésimo primeiro día, inclusive, aboarase un complemento ata acadar o 100% das retribucións que se viñan percibindo no mes anterior ao de causarse a incapacidade.

## CAPÍTULO XII

### RÉXIME DISCIPLINARIO

#### Artigo 48.º.-Réxime disciplinario.

48.1. O persoal funcionario incluído no eido de aplicación do presente Acordo queda suxeito ao réxime disciplinario recollido no título VII, do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no título IX da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e demais normas que resulten aplicables ao persoal funcionario ao servizo da Administración Local de Galicia.

48.2. No referido ao procedemento disciplinario será de aplicación o Decreto 94/1991, do 20 de marzo do Regulamento de réxime disciplinario dos funcionarios da Comunidade Autónoma ou calquera outra norma que, en desenvolvemento da lexislación básica, poida estar vixente para o persoal funcionario ao servizo da Administración Local de Galicia

48.3. O réxime disciplinario establecido enténdese sen prexuízo da responsabilidade civil ou penal en que poidan incurrir os traballadores municipais, que se fará efectiva na forma que determine a lei.

48.4. En todo caso garantirase a audiencia do interesado, que poderá acudir acompañado de representante e/ou asesor, e a presentación pola súa parte das alegacións que considere oportunas ao longo do procedemento, así como a audiencia dos órganos de representación dos traballadores nos momentos procesuais determinantes da resolución final, como son a incoación do expediente e a formulación do prego de cargos e da proposta de resolución.

## CAPÍTULO XIII

### CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E PROCESOS DE FUNCIONARIZACIÓN

#### Artigo 49.º.-Consolidación de emprego temporal.

49.1. Durante a vixencia deste Acordo regulador o Concello de Fisterra e o seu Goberno, dará prioridade en materia de oferta pública e ingreso á consolidación e reconversión do emprego temporal existente, por razóns estruturais, en fixo; coa inequívoca intención de reducir as actuais taxas de temporalidade e interinaxe ata uns índices máximos do 10%.

Así mesmo será de aplicación a Disposición Transitoria Cuarta. Consolidación do emprego público do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e a disposición transitoria décimo sexta da Lei 13/2007, do 27 de xullo, de modificación da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galicia.

49.2. Como criterio xeral, tódolos postos e prazas de carácter estrutural, cubertos con contrato temporal ou interino anteriores o 1 de xaneiro de 2005, terán a consideración de postos consolidables, e por tanto susceptibles de ser sometidos á oferta pública durante a vixencia deste Acordo regulador.

49.3. Os procesos de consolidación de emprego se regularán en base aos seguintes criterios básicos:

a) Son procesos extraordinarios que só poderán ser desenvolvidos coa finalidade, características e alcance establecidos neste Acordo e na normativa de aplicación

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

c) O contido das probas relacionarase coas tarefas e funcións habituais a desenvolver nos postos obxecto de consolidación. Nos casos onde o sistema de elección fose o concurso - oposición, a fase de oposición deberá contar ineludiblemente cunha proba práctica que versará sobre o contido funcional da praza ofertada.

d) Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrencia, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Acordo e an normativa de aplicación.

e) Na fase de concurso serán valorados, entre outros méritos, o tempo de servizos prestados nas Administracións Públicas e a experiencia nos postos de traballo, iguais ou semellantes, obxecto da convocatoria prestados no Concello de Fisterra.

f) O Concello de Fisterra facilitará ao persoal, dentro dos plans de formación, ou a través de plans específicos, formación axeitada para a superación destes procesos.

g) As bases xerais e específicas de tódalas convocatorias serán previamente negociadas cos/as Delegados/as de Persoal Electos/as ou Comité de Empresa.



h) Sen prexuízo da clasificación profesional establecida para cada posto de traballo ou categoría, no grupo salarial correspondente, ao persoal incluído nos procesos de consolidación das prazas esixíraselles, para o ingreso, a mesma titulación que a esixida para o acceso á contratación temporal na mesma categoría profesional.

49.4. Os/as traballadores/as que non superasen a consolidación de emprego terán dereito a unha oportunidade a máis e se manterán prestando servizo no Concello coa condición de laboral indefinido a extinguir nun novo posto do mesmo grupo de clasificación que lle será asignado polo Concello e que non supoña duplicidade de postos de traballo.

#### **Artigo 50.º.-Procesos de funcionarización.**

50.1. Os procesos de funcionarización terán como obxectivo regularizar aquelas situacións nas que tarefas e funcións que, segundo a normativa vixente, deberían de ser prestadas por persoal funcionario, estean a ser desempeñadas por persoal laboral.

50.2. Os procesos de funcionarización respectarán os seguintes aspectos básicos, con independencia daquelas outras previsións e criterios que, en aplicación da normativa vixente, deban de ser respectados en cada momento.

a) Os procesos de funcionarización regularanse polas bases específicas da convocatoria, que serán obxecto de negociación coa representación dos traballadores.

b) Poderán participar neste procesos o persoal laboral fixo que á entrada en vigor da Lei 7/2007 do EBEP, estivese desempeñando funcións de persoal funcionario e cumpra os requisitos establecidos pola lexislación básica do estado e a autonómica que sexa de aplicación

c) O Concello de Fisterra facilitará ao persoal, dentro dos plans de formación, ou a través de plans específicos, formación axeitada para a superación destes procesos.

### **CAPÍTULO XIV**

#### **FORMACIÓN**

#### **Artigo 51.º.-Principios xerais.**

As partes asinantes deste Acordo recoñecen, como principio básico da súa política de recursos humanos, o valor fundamental da formación continua como eixo fundamental na mellora dos servizos que presta, así como do dereito individual á progresión profesional dos seus empregados, incluído o persoal funcionario

Deste xeito, a formación constituirá o instrumento esencial da adquisición de novas competencias e permitirá unha cualificación profesional necesaria para a mellora dos obxectivos de eficiencia, eficacia e calidade que inspiran a actuación pública e da planificación de recursos humanos.

Igualmente, no aspecto individual, constituirá un elemento esencial para o fomento da carreira e promoción profesional dos traballadores

Os procesos de consolidación e funcionarización serán referencia obrigada e terán presenza nos obxectivos de planificación das actividades formativas.

#### **Artigo 52.º.-Plans de formación.**

52.1. O Concello promoverá, como base para a súa política de formación, a existencia dun Plan de formación continua ou, no seu defecto, a súa adhesión a plans agrupados que permitan acadar os fins e necesidades formativas. A tal efecto se deberán ter en conta as actividades e iniciativas formativas que, con carácter xeral, se desenvolvan noutras administracións públicas e, de xeito especial, no eido Administración Local.

52.2. O Plan de formación do Concello, ben na modalidade de iniciativa propia, ben por adhesión a outros plans, deberá fixar como mínimo.

- Os obxectivos de carácter xeral de dito plan, así como os fixados, con carácter específico, para as diferentes áreas de xestión de servizos municipais
- Os obxectivos, modalidade formativa, descrición de contidos, destinatarios e sistemas de selección dos participantes –que respectarán, en todo caso, o principio de igualdade– de cada acción formativa a desenvolver, incluíndo aos responsables das mesmas, sexan persoas físicas ou xurídicas.
- Ámbito temporal do plan e os calendarios de execución das accións formativas.

**Artigo 53.º.-Acceso a formación.**

Os traballadores do Concello terán a posibilidade de acceso á formación establecida nos plans de formación continua propios do Concello, ou aos que estea adherido. A tales efectos, disporase dun crédito de 40 horas anuais, ampliable, dependendo das actividades formativas, da súa aplicación e das necesidades do servizo, que serán computadas como xornada efectiva de traballo, sempre que o tempo de asistencia a cursos se realicen dentro da xornada e horario de traballo.

Complementariamente o Concello permitirá, sempre atendendo ás necesidades do servizo, a asistencia do persoal a seminarios ou en encontros de profesionais, así como a outro tipo de accións formativas non incluídas no apartado anterior. Cando o contido destas accións o aconsellen, polo súa importancia para a adecuada prestación dos servizos municipais - circunstancia que deberá ser acreditada, en todo caso, polo responsable do servizo correspondente -, a súa asistencia poderá imputarse como xornada de traballo efectiva

**CAPÍTULO XV****SAÚDE E SEGURIDADE: APLICACIÓN DA LEI DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS****Artigo 54.º.-Introdución.**

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

Non obstante, existen e mantéñense algunhas peculiaridades referidas ó ámbito das administracións públicas locais en canto á determinación e composición de certos órganos de participación e representación que demandan unha adecuación do contido da Lei de prevención de riscos laborais á realidade orgánica e funcional das administracións locais.

Nese sentido, a coexistencia dos órganos de representación fixados pola Lei 9/1987, como son as xuntas de persoal e os comités de empresa, cómpre elabora-lo seguinte Acordo de carácter xeral para a adecuación dos capítulos IV e V da Lei 31/1995, do 8 de novembro, ás administracións locais.

**Artigo 55.º.-Ámbito de aplicación.**

O disposto no presente Acordo será de aplicación xeral ao persoal do Concello e dos seus organismos autónomos, se os houbera.

**Artigo 56.º.-Servizos de prevención.**

56.1. En cumprimento do deber de prevención de riscos profesionais, os órganos competentes en materia de persoal, determinarán tras negociación coas organizacións sindicais e en función da estrutura organizativa e territorial dos seus organismos, así como do tipo de riscos presentes no sector e a incidencia destes nos empregados públicos, o tipo de servizo de prevención máis axustado ás súas características, potenciando a utilización dos recursos propios existentes nas administracións públicas locais.

56.2. Os órganos competentes en materia de persoal poderán designar un ou varios empregados públicos para ocuparse da actividade de prevención de riscos profesionais, constituír un servizo de prevención ou concerta-lo dito servizo cunha entidade especializada, tras negociación coas organizacións sindicais.

Cando se opte pola designación de empregados públicos para a realización de actividades de prevención, esta deberá ser negociada cos órganos de representación do persoal.

56.3. As funcións dos servizos de prevención axustaranse ó disposto no artigo 31 da Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais.

**Artigo 57.º.-Consulta e participación.**

57.1. No ámbito específico para o exercicio da función de participación en materia preventiva será, con carácter xeral, o das xuntas de persoal das administracións locais, os comités de empresa, e os delegados de persoal, sen prexuízo das adaptacións que sexan necesarias en función dos comités de seguridade e saúde que se creen.

57.2. Nas administracións locais e os seus organismos autónomos, o ámbito específico para a función de participación en materia preventiva será o das xuntas de persoal e os comités de empresa correspondentes, agás no caso dunha corporación local na que subsistan varios Acordos colectivos, onde poderá agruparse a función de participación destes nun só órgano, tras Acordo da representación sindical.

**Artigo 58.º.-Comité de seguridade e saúde.**

58.1. O comité de seguridade e saúde é o órgano paritario e colexiado de participación, destinado á proposta e consulta regular e periódica dos plans, programas e avaliación de prevención de riscos nas administracións locais.

58.2. Con carácter xeral, constituirase un único comité de seguridade e saúde no ámbito dos órganos de representación do persoal funcionario, e laboral ó servizo do Concello, que estará integrado polos delegados de prevención designados no dito ámbito, tanto para o persoal con relación de carácter administrativo como para o persoal funcionario, e por representantes da Administración en número non superior ó de delegados.

58.3. Non obstante o sinalado nos puntos anteriores, poderán constituírse comités de seguridade e saúde ou delegados de prevención específicos noutros ámbitos, cando as razóns da actividade e o tipo de frecuencia dos riscos así o aconsellen, tras acordo do comité de seguridade e saúde correspondente.

58.4. A constitución do comité de seguridade e saúde farase proporcionalmente ó número de efectivos do persoal funcionario e laboral existente no ámbito de representación correspondente.

58.5. Nas reunións do comité de seguridade e saúde participarán, con voz pero sen voto, os delegados sindicais e os responsables técnicos.

58.6. O comité de seguridade e saúde reunirse trimestralmente e sempre que o solicite algunha das representacións neste. O comité de seguridade e saúde adoptará as súas propias normas de funcionamento.

**Artigo 59.º.-Delegados de prevención.**

59.1. Os delegados de prevención, de acordo co disposto no artigo 35.4.º da Lei 31/1995, do 8 de novembro, serán designados polas organizacións sindicais con representación nos ámbitos dos órganos de representación do persoal.

59.2. A designación dos delegados de prevención deberá realizarse de entre aqueles funcionarios que sexan membros da xunta de persoal correspondente ó ámbito de representación e entre os representantes do persoal funcionario membros do comité de empresa e, no seu defecto, de entre os empregados públicos do ámbito correspondente.

59.3. O número de delegados de prevención que poderán ser designados axustarase á escala establecida no artigo 35.2.º da Lei 31/1995, do 8 de novembro:

- \* Ata 49 traballadores: 1 delegado de prevención.
- \* De 50 a 100 traballadores: 2 delegados de prevención.
- \* De 101 a 500 traballadores: 3 delegados de prevención.
- \* De 501 a 1.000 traballadores: 4 delegados de prevención.
- \* De 1.001 a 2.000 traballadores: 5 delegados de prevención.
- \* De 2.001 a 3.000 traballadores: 6 delegados de prevención.
- \* De 3.001 a 4.000 traballadores: 7 delegados de prevención.
- \* De 4.001 en diante: 8 delegados de prevención.

59.4. O tempo utilizado polos delegados de prevención para o desempeño das funcións previstas no artigo 36 da Lei de prevención de riscos laborais será considerado como de exercicio de funcións de representación, para efectos de utilización do crédito de horas mensuais retribuídas legalmente previsto.

Os traballadores designados como delegados de prevención que non desfrutasen de ningún tipo de crédito horario, a partir da súa designación contarán co mesmo crédito horario cós membros dos órganos unitarios de representación da cada ámbito. En defecto do dito órgano, corresponderalle o crédito horario en proporción ó número de empregados públicos cara ó que dirixe a súa actividade preventiva.

59.5. Os órganos competentes proporcionarán ós delegados de prevención os medios e a formación en materia preventiva que resulten necesarios para o exercicio das súas funcións.

59.6. A formación deberá ser facilitada pola Administración polos seus propios medios ou mediante concerto con organismos ou entidades especializadas na materia.

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

**Artigo 60.º.-Saúde e seguridade.**

En todo caso:

60.1. Será de aplicación no Concello, a actual normativa vixente en materia de saúde laboral, Lei de prevención de riscos laborais (Lei 31/1995, do 8 de novembro).

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

60.3. Concello de Fisterra haberá como mínimo 1 delegado de prevención, sexa cal fose o seu número de cadro de persoal.

60.4. O Concello e os sindicatos asinantes deste Acordo velarán puntualmente polo estrito cumprimento da normativa aplicable e recollida na Lei de prevención de riscos laborais, en tódolos servizos e dependencias deste.

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

60.6. Esta comisión terá competencias de avaliación, información e recomendación, e poderá asumir as competencias dos comités de saúde laboral.

60.7. Reunirase semestralmente de xeito ordinario, e de forma extraordinaria sempre que existisen motivos razoados e razoables que así o determinen.

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

60.9. Os compoñentes da comisión por parte dos sindicatos disporán do tempo empregado no desempeño do seu cometido como membros desta, e sempre que a convocatoria se corresponda cunha reunión de carácter ordinario ou extraordinario, de tal xeito que para tódolos efectos ese tempo será considerado dentro da xornada ordinaria de traballo, debendo contar para tal utilización de tempo coa xustificación por escrito e anticipada polo menos con 48 horas polo presidente desta.

60.10. A comisión de entre os seus membros nomeará un secretario/a, que será o encargado/a de convocar de xeito ordinario ou, se fose preciso, de xeito extraordinario as reunións desta.

60.11. Para convocar unha reunión extraordinaria da comisión será preciso a solicitude, por escrito, cando menos do 50% dos seus compoñentes.

#### **Artigo 61.º.-Recoñecementos médicos periódicos.**

Os/as empregados/as públicos/as do Concello de Fisterra terán dereito a que se lles realicen recoñecementos médicos anuais de conformidade coa lexislación vixente.

Ademais, no caso de que o/a traballador/a así o requira, e sempre que a doenza teña relación co desempeño do seu traballo, deberanse realizar ampliacións dese recoñecemento en aspectos específicos, mediante a consulta cun especialista no área correspondente (oculista, otorrino, dermatólogo, etc.).

Os recoñecementos médicos incluírán (PSA) Chequeo sobre próstata para homes maiores de 45 anos y un Chequeo xinecolóxico, coas probas mínimas de citoloxía, ecografía e de ser o caso mamografía.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DEREITOS SINDICAIS E DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA**

#### *SECCIÓN 1.ª.-DO DEREITO Á ACTIVIDADE SINDICAL*

#### **Artigo 62.º.-Dereito á sindicación e protección do dereito á actividade sindical.**

1. O persoal do Concello de Fisterra ten dereito a sindicarse libremente en defensa e promoción dos seus intereses profesionais, económicos e sociais.

2. O dereito á libre sindicación comprende o dereito a afiliarse ao sindicato da súa elección, a separarse do que estivese afiliado, non podendo ninguén ser obrigado a afiliarse a un sindicato, e a elixir libremente aos seus representantes.

3. O Concello proporcionará a axeitada protección ao persoal ao seu servizo contra todo acto antisindical que implique discriminación ou demérito relacionado co seu emprego.

4. A dita protección exercerase especialmente contra todo tipo de accións ou actuacións que persigan:

a) Influir nas condicións de emprego do/a traballador/a para que este se afilie ou non a unha central sindical, que deixe de ser membro dela, ou que renuncie á actividade sindical.

b) Fustigar ou relegar a calquera traballador/a no seu lugar de traballo, ou prexudicalo de calquera xeito a causa da súa pertenza a unha central sindical ou da súa participación nas actividades sindicais.

c) Condicionar o emprego público á esixencia de afiliación ou non a calquera central sindical, ou á esixencia de causar baixa na mesma.

#### **Artigo 63.º.-Exercicio da actividade sindical.**

1. O persoal do Concello ten dereito a dedicarse á acción sindical no lugar, tempo e forma previstos na Lei Orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de liberdade sindical, así como polo Real Decreto Lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como en calquera outra norma que sexa de aplicación.

2. Para estes efectos, entenderase como ámbito material inmediato para a acción sindical no Concello os centros de traballo, considerándose como tales, tanto o propio de cada traballador/a como calquera outra dependencia, establecemento ou local pertencente ao Concello, aínda que se encontre situado en sede distinta.

#### **Artigo 64.º.-Respecto ás necesidades do servizo.**

Os dereito recoñecidos aos traballadores municipais neste capítulo, exercitaranse co debido respecto ás persoas e bens, procurando sempre non interferir na boa marcha do traballo.

### *SECCIÓN 2.ª.-DAS SECCIÓNS SINDICAIS*

#### **Artigo 65.º. Dereito a constituír seccións sindicais.**

Os traballadores do Concello afiliados a centrais sindicais legal e validamente constituídas e recoñecidas poderán constituír seccións sindicais de conformidade co establecido no presente capítulo e coa lexislación vixente.

#### **Artigo 66.º.-Constitución das seccións sindicais.**

1. Para a atribución das garantías, facultades, funcións e competencias recoñecidas neste Acordo, as seccións sindicais deberán acreditar que as centrais sindicais ás que pertencen obtiveron polo menos o 10% dos votos nas eleccións dos órganos de representación do persoal celebradas no Concello ou que teñen a condición de organizacións sindicais máis representativas, de conformidade co previsto na Lei Orgánica de Liberdade Sindical

2. De non cumprirse estes requisitos, as seccións sindicais que poidan terse constituído terán atribuídos os dereitos e condicións de carácter xenérico que se recoñecen, na normativa vixente, e de maneira xeral, a todas as seccións sindicais.

#### **Artigo 67.º.-Atribucións das seccións sindicais.**

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

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

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

A atribución de representación ás seccións sindicais implica, entre outras facultades, a de realizar calquera clase de intervención, pedimento, reivindicación ou reclamación de índole sociolaboral, por escrito ou mediante comparecencia, en nome e representación de calquera afiliado, sen menoscabo do exercicio individualizado das mesmas que puidese realizar este.

c) Recibir, do xeito previsto na normativa vixente, a máis completa información en todos os asuntos do persoal Concello por medio dos seus delegados.

d) Recoller as diversas reivindicacións sociolaborais do persoal ao servizo do Concello e propoñelas ás autoridades ou órganos correspondentes dos representantes do persoal.

e) Informarse por iniciativa propia de todas as cuestións que afecten ao persoal do Concello. Para estes efectos, os delegados ou representantes sindicais poderán ter acceso a toda a documentación relativa ás ditas cuestións, previa autorización da Alcaldía, dentro dos límites legais, así como da reserva e o non abuso. O Concello garantirá a consulta ou reprodución gratuíta daqueles que se consideren precisos para o exercicio da actividade sindical, sen prexuízo das garantías que se consideren oportunas para evitar o extravío dos documentos, así como das responsabilidades legais en que os solicitantes puidesen incurrir por incumprimento do deber de reserva profesional e sindical.

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

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

g) Convocar e celebrar reunións e asembleas, tanto de afiliados como de todo ou parte do persoal nos termos previsto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

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

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

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

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

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

#### **Artigo 68.º.-Delegados sindicais.**

1. As seccións sindicais validamente constituídas, segundo os criterios estipulados a tal efecto no presente Acordo, terán dereito a designar un delegado sindical.

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

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

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

c) Convocar as reunións da sección sindical.

d) Dispoñer, sen menoscabo das súas retribucións, do mesmo número de horas sindicais que os membros dos órganos de representacións dos traballadores dentro da xornada de traballo, sen prexuízo das que lle poidan corresponder por ser tamén membro dos mesmos.

e) Exercer en nome e representación da súa sección sindical cantas accións xudiciais ou administrativas requira o cumprimento da súa función.

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

#### **Artigo 69.º.-Sixilo profesional.**

Tanto os delegados de persoal, como as seccións sindicais no seu conxunto observarán sixilo profesional no exercicio das súas funcións en todas aquelas materias sobre as que o Concello sinala expresamente o carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado polo Concello ás seccións sindicais e aos seus delegados poderá ser utilizado fóra do estrito ámbito municipal e para fins distintos dos que motivaron a súa entrega.

### *SECCIÓN 3.ª.-DO DEREITO Á REPRESENTACIÓN COLECTIVA*

#### **Artigo 70.º.-Os representantes do persoal.**

A xunta de persoal ou, no seu defecto, os delegados de persoal funcionario, son os órganos de representación específica do conxunto do persoal funcionario do Concello de Fisterra, e son os representantes específicos deste persoal diante do Concello, sen prexuízo da representación que corresponda aos delegados das seccións sindicais en relación cos seus afiliados.

**Artigo 71.º.-Garantías e facultades.**

Sen prexuízo do previsto no Estatuto dos Traballadores e demais normativa vixente ao respecto, os membros da xunta de persoal ou delegados de persoal funcionario terán as seguintes garantías e facultades:

a) Audiencia do órgano ao que pertencen no suposto de seguirse procedemento disciplinario a un traballador, sempre que exista pedimento expreso neste senso por parte do inculpado, e sen menoscabo do dereito de audiencia do propio interesado.

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

Para estes efectos, o Concello facilitará aos órganos de representación idénticos medios que os sinalados para as seccións sindicais.

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

d) Dispor dun crédito de 15 horas mensuais retribuídas para o exercicio das súas funcións - ou do cómputo horario que, en cada caso, e segundo as previsións normativas vixentes, resulte igualmente aplicable. A tales efectos non se computarán as horas empregadas con representantes da Corporación.

e) Poderanse acumular nun ou varios membros dos representantes do persoal ou delegados da sección sindical as horas sindicais correspondentes a outros membros dos órganos de representación e delegados da mesma sección sindical, sen exceder do máximo total, podendo quedar relevado ou relevados do traballo, sen prexuízo da súa remuneración, e da súa promoción e carreira profesional tanto a nivel horizontal como vertical.

f) Utilizar un local facilitado polo Concello na medida das súas posibilidades para actividades sindicais cunhas características e equipamento que satisfagan as diversas necesidades que, en canto a capacidade, dotación, material e situación física puidesen presentarse. Este local será compartido coas seccións sindicais.

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

**Artigo 72.º.-Competencias.**

Sen prexuízo do previsto no Estatuto dos Traballadores e demais normativa vixente ao respecto, os representantes do persoal (comité de empresa ou delegados de persoal funcionario) terán as seguintes competencias:

a) Recibir, do xeito previsto na normativa vixente, a máis completa información en todos os asuntos de persoal do Concello.

b) Consonte o establecido na Lei 2/91 do 7 de xaneiro sobre dereitos de información dos representantes dos traballadores en materia de contratación, o Concello entregará ao Comité de Empresa unha copia básica de todos os contratos de relación laboral que realice no seu ámbito institucional. Igualmente daralles traslado dos acordos de cesamento de calquera traballador.

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

d) Ser oídos na fase preparatoria do proceso de formación da vontade administrativa orientada á adopción de acordos en materia de persoal, consonte co previsto no presente capítulo e na normativa de xeral aplicación, sen prexuízo da preceptiva negociación sobre os asuntos indicados no presente Acordo e na lexislación vixente.

**Artigo 73.º.-Capacidade e sixilo profesional.**

1. Recoñéceselle aos representantes do persoal capacidade para exercer accións administrativas ou xudiciais en todo o relativo ao ámbito das súas competencias.

2. En canto ao deber de manter sixilo no exercicio das súas funcións, aos representantes do persoal seranlles de aplicación as regras previstas neste Acordo para as seccións sindicais e os seus delegados.

**SECCIÓN 4.ª.-DO DEREITO DE REUNIÓN****Artigo 74.º.-Dereito de reunión.**

Os traballadores/as do Concello poderán exercer o dereito de reunión cos requisitos e condicións sinaladas nesta sección e na demais normativa de aplicación.

**Artigo 75.º.-Lexitimación para o exercicio.**

Están lexitimados para convocar reunións:

- O Comité de Empresa ou delegados de persoal.
- As organizacións sindicais, directamente ou a través dos delegados sindicais.
- Un número de traballadores non inferior ao 33% da plantilla.

**Artigo 76.º.-Do lugar e momento da reunión.**

1. As reunións no centro de traballo autorizaranse, preferentemente, fora das horas de traballo, salvo acordo entre o órgano competente en materia de persoal e quen estean lexitimados para convocalas.

2. As reunións no centro de traballo, dentro da xornada laboral, non poderán superar as 15 horas anuais (10 horas serán a disposición da xunta de persoal e 5 horas a disposición das Seccións Sindicais constituídas) e só se poderán denegar por mor de forza maior. A resolución denegatoria deberá ser motivada.

3. Sen prexuízo do anterior, en período electoral as candidaturas que se presenten poderán convocar e celebrar asembleas de persoal dentro da xornada laboral, por un tempo máximo para todas elas de 4 horas en cada centro de traballo.

4. Non existirá ningún tipo de limitación para celebrar reunións fóra da xornada de traballo, sempre que se garanta a seguridade das instalacións ou dependencias que deberán ser previamente solicitadas con tempo suficiente.

5. En calquera caso, a celebración da reunión non prexudicará a prestación dos servizos.

6. O Concello facilitará, na medida das súas posibilidades, os locais adecuados para que as reunións poidan celebrarse.

**Artigo 77.º.-Convocatoria da reunión.**

Os requisitos para celebrar unha reunión son os seguintes:

a) Comunicar por escrito ó Concello a súa celebración con antelación de dous días hábiles se a reunión ten lugar fóra da xornada de traballo, e de cinco días se é dentro da xornada laboral.

b) Indicar no escrito:

a. Día, hora e lugar de celebración.

b. Colectivo ao que se convoca.

c. Orde do día.

d. Identificación dos asinantes, que deberán estar lexitimados para convocar a reunión consonte o disposto neste capítulo.

c) As reunións entenderanse autorizadas e poderán celebrarse sen outro requisito se a autoridade competente non formula obxeccións á mesma mediante resolución motivada cando menos vintecatro horas antes da celebración.

**Artigo 78.º.-Cota sindical.**

A requirimento dos/as traballadores/as afiliados/as a centrais sindicais ou sindicatos, o Concello descontará na nómina mensual dos/as traballadores/as, o importe da cota sindical correspondente.

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

**Artigo 79.º.-Taboleiros de anuncios, locais e medios de impresión.**

1.-Nas dependencias municipais, habilitarase un local, con dotación de material adecuado, para uso das organizacións sindicais ou membros do Comité de Empresa

2.-O Concello disporá en tódolos centros de traballo a colocación, ás súas expensas, de taboleiros de anuncios sindicais de dimensións suficientes e espazos visibles, un para información do Comité Empresa ou Órgano de Representación



e outro para información das organizacións sindicais. A súa posta en práctica levarase a cabo polos responsables de cada centro de acordo cos membros do Comité de Persoal.

3.–O Concello ampara o dereito a publicar e distribuír os informes e acordos que se consideren necesarios para o conxunto dos/as traballadores/as.

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

## CAPÍTULO XVI SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

### Artigo 80.º.–Grupos profesionais

1. O persoal funcionario clasifícase nos seguintes Grupos profesionais:

GRUPO	TITULACIÓN
GRUPO A Subgrupo A1	Título universitario de Grao ou equivalente. Título de Doutor/a, Licenciado/a, Enxeñeiro/a, Arquitecto/a ou equivalente.
GRUPO A Subgrupo A2	Título universitario de Grao ou equivalente. Diplomado, Arquitecto técnico ou equivalente
GRUPO C Subgrupo C1	Título de Bacharelato, Formación Profesional de Segundo Grao ou equivalente
GRUPO C Subgrupo C2	Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primeiro Grao ou equivalente
Agrupacións Profesionais	Certificado de Escolaridade

2. En tanto non se xeneralice a implantación dos novos títulos universitarios a que se refire o artigo 76 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, para o acceso aos grupos de clasificación definidos neste Acordo seguirán sendo válidos os títulos universitarios oficiais vixentes á entrada en vigor do propio Estatuto Básico do Empregado Público.

En base ao disposto na disposición transitoria terceira do Estatuto Básico do Empregado Público, será de aplicación, co carácter transitorio estipulada na mencionada disposición, o modelo de equiparación sinalado a tal efecto para os grupos profesionais existentes con anterioridade á entrada en vigor desta normativa, sen prexuízo das modificacións que proceda realizar como consecuencia do desenvolvemento normativo que sexa de aplicación para o persoal funcionario ao servizo da administración local de Galicia.

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

O persoal funcionario do subgrupo C1 que reúnan a titulación esixida poderán promocionar o Grupo A sen necesidade de pasar polo novo Grupo B.

## CAPÍTULO XVII PRENDAS DE TRABAJO

### Artigo 81.–Prendas de traballo.

1.–Con carácter obrigatorio e gratuíto, o Concello de Fisterra proporcionará a todos os traballadores/as que polas funcións que realizan o necesiten, roupa e calzado de traballo adecuado.

2.–Os/as empregados/as públicos/as do Concello de Fisterra virán obrigados/as á utilización das prendas que con carácter preceptivo se estableza para determinados postos de traballo e actividades, sendo obriga dos/as superiores inmediatos/as velar polo seu efectivo cumprimento.

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

4.–As prendas de traballo só serán obxecto de renovación cando por desgaste, accidente ou outras causas xustificadas quedasen inutilizables, debendo o/a traballador/a entrega-la prenda ou prendas inservibles.

5.–O uso da roupa de traballo realizarase unicamente durante a xornada laboral e nunca para uso particular ou persoal.

6.–Para o subministro das prendas de traballo realizarase un contrato administrativo de acordo co texto refundido da lei de contratos do sector público e demais normativa de vixente aplicación. Co obxecto de garantir a mellor calidade das prendas de traballo, o Comité de seguridade e Saúde será consultado previa elaboración dos correspondentes pregos que rexerán dita contratación.

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

8.–Tódalas prendas de traballo, excepto prendas de uniforme, levarán anagrama ou logotipo identificativo do Concello de Fisterra.

## CLÁUSULAS ADICIONAIS

### Cláusula Adicional Primeira

Durante o período de vixencia do presente Acordo, as retribucións establecidas no mesmo experimentarán o incremento que determine, para cada exercicio, a Lei de Presupostos Xerais do Estado e restante normativa de aplicación; todo elo sen prexuízo das adecuacións e revisións retributivas que, dentro dos límites legais fixados ao respecto, proceda realizar para garantir a adecuación das mesmas ao contido e características dos postos de traballo, así como as que se deriven do grado de consecución dos obxectivos fixados e do resultado individual da súa aplicación.

### Cláusula Adicional Segunda

En desenvolvemento do exposto neste Acordo regulador en relación coa promoción interna, abrirase un proceso de revisión dos cadros de Empregados Públicos previo á aprobación dos orzamentos ordinarios dos anos 2020 e 2021, cara a determinar as prazas que, en función das tarefas que veñen desempeñando, a especial cualificación ou dificultade técnica, os requisitos esixidos para o desempeño, etc., son susceptibles de transformar en prazas de grupo superior e provelas mediante procesos de promoción interna.

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

### Cláusula Adicional Terceira

Aqueles empregados públicos que teñan xornadas inferiores a establecida como xeral neste Acordo se lles facilitará, na medida das posibilidades do Concello, a ampliación ata a xornada completa, mediante ás substitucións, ou incrementos de actividade.

### Cláusula Adicional Cuarta

As partes que concertan este Acordo asegurarán a non discriminación das persoas, controlando a igualdade de trato, os posibles abusos, agresións de orde sexual, laborais, físicas ou psíquicas, tanto por parte dos compañeiros de traballo, como dos superiores.

Así mesmo impedirán a realización de toda conduta abusiva ou de violencia psicolóxica que se realice de xeito sistemático sobre calquer/a traballador/a, manifestada especialmente a través de reiterados comportamentos, palabras

ou actitudes que lesionan a dignidade ou integridade psíquica do mesmo e que poñan en perigo ou degraden as súas condicións de traballo.

En Fisterra, a 25 de maio de 2018.

**Polo Concello:**

- José Marcote Suárez (alcalde-presidente)
- Xan Carlos Sar Oliveira (tenente de alcalde)

**Polas organizacións sindicais:**

- Yago de Ron Fernández-Mosquera (UXT)
- Manuel Lagoa López (UXT)

2019/2016