

ACORDO REGULADOR DO PERSOAL FUNCIONARIO AO SERVIZO DO CONCELLO DE CUNTIS

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 Cuntis.

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

CAPÍTULO I

DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1º.- Ámbito territorial.

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

Artigo 2º.- Ámbito funcional.

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

Artigo 3º.- Ámbito persoal.

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

Artigo 4º.- 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 2024. Rematado o seu período de

vixencia, o Acordo regulador entenderase prorrogado por anualidades, de non existir denuncia dalgunha das partes, ata que a entrada en vigor do novo Acordo regulador substitúa ao anterior trala oportuna negociación.

2. Ámbalas partes conveñen que o Acordo regulador se considerará denunciado cando así se faga 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 regulador en data non posterior a un mes contado a partir da data de denuncia.

Artigo 5º.- Obxecto.

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

Artigo 6º.- Carácter.

O Acordo regulador 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 7º.- Condicións máis beneficiosas.

Enténdese este Acordo regulador 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 regulador.

As melloras establecidas noutras disposicións de carácter xeral, que se ditén 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 8º.- Irrenunciabilidade.

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

Artigo 9º.- Aplicación favorable.

Como norma xeral unha vez aplicado o Acordo regulador, e trala consulta á Comisión Paritaria mixta 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 10º.- Aplicación directa.

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

Artigo 11º.- Publicidade do Acordo regulador.

Este Acordo regulador rexistrárase diante da oficina pública á que fai referencia a Lei Orgánica 11/1985 do 2 de agosto de liberdade sindical correspondéndolle á autoridade laboral ordenar a súa publicación obrigatoria e gratuíta no diario oficial correspondente. O Concello asegurárase de que todos e cada un dos traballadores fixos e indefinidos dispoñan dun exemplar gratuíto do Acordo regulador, e publicárase na paxina web do concello.

Artigo 12º.- Conflitividade laboral.

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

CAPÍTULO II

SEGUIMIENTO E CONTROL

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

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 Mixta 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 no concello, e o mesmo número de votos ponderados en representación da corporación.

Á Comisión paritaria correspóndelle expresamente as seguintes funcións:

- 1) Interpretar a totalidade dos artigos e cláusulas do Acordo regulador.
- 2) Vixiar o cumprimento do pactado e denunciar, no seu caso, os incumprimentos.
- 3) Estudar e, cando proceda, propor a resolución daquelas cuestións ou reclamacións que, de común acordo, lle sexan sometidas polas partes.
- 4) Propor medidas para asegurar a non discriminación da muller, controlando a igualdade de trato, os posibles abusos, agresións de orde sexual, laborais, físicas ou psíquicas.
- 5) Propor medidas para 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.
- 6) Calquera outra función que expresamente se lle atribúa no Acordo regulador ou que, de común acordo, as partes consideren conveniente.

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.

Sen prexuízo dos prazos anteriores, para resolver as discrepancias que se lle expoñan, no seu caso, pola non aplicación das condicións de traballo ás que se refire o artigo 82.3 do Estatuto dos Traballadores, a Comisión Paritaria disporá dun prazo máximo de 7 días para pronunciarse, a contar dende que a discrepancia sexa exposta.

2) A Comisión poderá utilizar os servizos ocasionais ou permanentes de asesores/as, con voz mais sen voto, a criterio de cada unha das partes.

3) A Comisión paritaria contará cun/ha secretario/a, que será un/unha traballador/a 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, a metade mais un 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 archivaranse 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 regulador, en cumprimento do pactado neste acordo regulador. 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.

CAPÍTULO III

NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Artigo 14º.- Do dereito á negociación colectiva.

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

2. Serán obxecto de negociación aquelas materias fixadas no artigo 37 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 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, de 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.

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, cuxa 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.

- A regulación e determinación concreta, en cada caso, dos sistemas, criterios, órganos e procedementos de acceso ó emprego público e á promoción profesional.

Artigo 15º.- Órganos de Negociación Colectiva

1. Coa finalidade de posibilita-la participación do persoal funcionario na determinación das súas condicións de traballo, no Concello de Cuntis constituirase unha mesa de negociación na que estarán presentes as centrais sindicais máis representativas asinantes deste acordo regulador e os/as Delegados/as Persoal.

2. A Mesa Xeral de Negociación será a encargada de negocia-los futuros Acordo reguladores para o persoal funcionario.

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

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

5. Igualmente, e de acordo co previsto no artigo 36.3 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, constituirase unha Mesa Xeral de Negociación dos Empregados Públicos no Concello de Cuntis para a negociación de todas aquelas materias e condicións de traballo comúns a persoal funcionario e laboral.

6. 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, de 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, de 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 16º.- Principio da boa fe.

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

CAPÍTULO IV

DEREITOS E DEBERES

Artigo 17º.- Dereitos e deberes.

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

2. A Corporación recoñece 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, de 4 de marzo, e normativa específica.

CAPÍTULO V

AUTONOMÍA LOCAL

Artigo 18º.- Autonomía local.

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.

2. Así mesmo, baséase no carácter de representatividade que teñen os órganos de representación legal do persoal funcionario, de conformidade coa lexislación aplicable vixente.

CAPÍTULO VI

CALIDADE DE SERVIZOS. ABSENTISMO LABORAL

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

1. A Corporación Municipal e os representantes dos traballadores 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 informarase 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 no seu posto de traballo, en que se aleguen causas de enfermidade, incapacidade temporal e outras causas de forza maior que se produzan. Así mesmo comunicarse a unidade/servizo correspondente a maior brevidade no caso de ser causa sobrevida durante a xornada laboral.

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 á persoa interesada, 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 Cuntis.

Asemade, tamén serán admisibles os casos de ausencias por indisposición de 3 días no ano natural, os cales poderán ter lugar en días consecutivos, non dando lugar a dedución retributiva ningunha, sempre e cando esta circunstancia sexa comunicada á unidade/servizo de pertenza, e obxecto de posterior xustificación, unha vez reincorporado o empregado ao seu posto, mediante declaración xurada ao respecto da causa da referida ausencia.

Non obstante, aquelas ausencias e faltas de puntualidade e/ou permanencia do persoal que non se deriven dos supostos sinalados no punto anterior, ou respecto das que non se

poida achegar xustificación documental, e que non supoñan, acumuladas, máis de cinco horas ao mes, ou trinta e cinco horas ao ano, tamén terán a consideración de xustificadas, non procedendo dedución retributiva ningunha; todo ilo sen prexuízo de que exista a obriga de que ditas ausencias deban ser comunicadas. En todo caso, no momento en que se superen os devanditos cómputos horarios, ben sexan máis de cinco horas ao mes, ou trinta e cinco horas ao ano, en cómputo anual, procederase á dedución retributiva proporcional, considerando, a tal efecto, a totalidade de horas de ausencia contabilizadas.

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.

4. No suposto de incapacidade temporal, risco perante o embarazo e risco durante a lactación natural, o parte médico acreditativo da baixa deberá presentarse no departamento de RR.HH. do Concello non máis tarde do cuarto día desde que se iniciase esta situación. O mencionado parte deberá acreditar a ausencia de cada unha das datas na que a situación de incapacidade temporal, risco perante o embarazo e risco durante a lactación natural se producise, calquera que sexa a súa duración.

Os sucesivos partes médicos de confirmación da baixa inicial, así como os informes médicos de ratificación, deberán presentarse no departamento de RR.HH. do Concello, como máximo o terceiro día hábil seguinte á súa expedición.

Unha vez expedido o parte médico de alta, a incorporación ao posto de traballo deberá producirse o primeiro día hábil seguinte á súa expedición, achegando nese momento o citado parte ao órgano de persoal. Se o parte de alta é expedido en venres a incorporación será o luns seguinte.

CAPÍTULO VII

SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS COLECTIVOS

Artigo 20º.- Solución extrajudicial 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 arbitraje.

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

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

1. O Concello de Cuntis e os sindicatos máis representativos asinantes deste acordo regulador poderán acorda-la creación, configuración e desenvolvemento de sistemas de solución extraxudicial de conflitos colectivos.

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 nos artigos 30 e 31.2º da Lei 9/1987, excepto para aquelas materias para as que exista reserva formal de lei.

3. Os sistemas poderán estar integrados por procedementos de mediación e arbitraje. 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.

4. O acordo logrado a través da mediación ou da resolución de arbitraje 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.

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.

6. Para todo iso o concello comprometerase a ofrecer a través da comisión Paritaria do acordo regulador, 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 21º.- Calendario laboral.

1. O calendario laboral ordinario para o persoal ao servizo do Concello de Cuntis 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 Cuntis, 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 e 31 de decembro serán considerados inhábiles a tódolos efectos.

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, un día de permiso por cada festividade laboral de ámbito nacional de carácter retribuído, non recuperable e non substituíble pola Comunidades Autónoma de Galicia, que coincida con sábado en dito ano.

O martes de Entroido reducirase o horario, tendo saída o persoal ás 12 da mañá para asistir ós actos de celebración que se programen.

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

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 informadas, previamente, e coa antelación suficiente, aos 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.

Artigo 22º.- Xornada laboral.

1. Sen prexuízo do dereito á negociación colectiva, a duración da xornada de traballo no Concello de Cuntis 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 Cuntis realizarase, con carácter xeral, nas mañás de luns a venres, entre as 9:00 horas e as 14 horas de cada día, salvo modificacións ou flexibilidades negociadas coa representación sindical e con independencia dos horarios específicos que se estableza nos servizos con especiais características. O tempo de traballo restante ata completar a xornada semanal realizarase en horario flexible, entre as 7:00 e as 21:00 horas.

Para a determinación da parte flexible da xornada, teranse en conta as preferencias do persoal, así como as necesidades e dispoñibilidades de cada un dos servizos, primando, en todo caso, a súa correcta cobertura e prestación.

A flexibilidade de horario será solicitada por escrito ó Alcalde ou Concelleiro/a en quen delegue, dando conta ó Comité de Empresa u Delegados/as de Empresa tanto da solicitude como da resolución. O tempo de flexibilidade horaria será recuperado en cada semana, debendo ter cumprido as horas de traballo o finalizar a mesma. A flexibilidade non poderá desenrolarse no tempo de atención o público.

Para unha mellor conciliación da vida laboral e familiar, e atendendo a lexislación vixente, tódolos empregados, con fillos menores de 12 anos ou con persoas maiores de dita idade a cargo dependentes, poderán solicitar unha flexibilidade diaria de ata unha hora e media da xornada laboral, da forma que mellor se adapte á persoa traballadora, nas condicións establecidas no parágrafo 2, punto 2 deste artigo, a excepción do desenvolvemento da mesma, que neste caso non terá delimitación horaria dentro da xornada laboral.

3. Durante o período comprendido entre o 1 de xullo e o 15 de setembro, ambos inclusive, establecerase unha xornada de mañá e verase reducida nunha hora diaria, ao final da xornada fixada no apartado 2º do presente artigo, que non serán recuperables.

Cando polas características do servizo ou do posto de traballo, non sexa posible esta redución, o tempo de redución computarse sobre a xornada anual de traballo, de tal xeito que a distribución concreta da mesma garanta unha compensación horaria semellante a dos restantes traballadores.

4. En todo caso, nos supostos nos que, polas especias 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 quince 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.

O persoal que habitualmente, por necesidades do servizo, non poida ausentarse do mesmo para dispoñer da súa pausa regulamentaria, reduciráselle a súa xornada laboral no mesmo tempo fixado anteriormente.

5.b) O persoal en réxime de xornada partida disfrutará dunha pausa de 15 minutos, que poderá utilizar en calquera dous dous períodos de tempo da súa xornada laboral, computándose como tempo 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 do sábado e o domingo. Naqueles servizos que sexa preciso traballar os sábados o seu persoal descansará, de xeito rotatorio sábado e domingo ou domingo e luns, 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 fóra 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.

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.

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.

6.c) A compensación por horas extraordinarias, será realizada en tempo de descanso, *ou mediante retribución económica conforme as contías fixadas neste acordo regulador no artigo correspondente a retribucións, mentres exista dotación orzamentaria.* 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.

6.d) A compensación por servizos extraordinarios, 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 se abonarán.

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 23º.- Servizos especiais ou de urxencia.

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 e, garantirase o goce de, cando menos, un descanso de dous días consecutivos completos ó mes do que un sempre será domingo.

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

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.

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 regulador.

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 24º.- 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 trinta de marzo do ano seguinte, tendo dereito ó goce da metade das mesmas entre o 1 de xuño e o 30 de setembro 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 7 días hábiles por ano natural.

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

- Por 10 anos de antigüidade: 1 día adicional de vacacións.
- Por 15 anos de antigüidade: 2 días adicionais de vacacións.
- Por 20 anos de antigüidade: 3 días adicionais de vacacións.
- Por 25 anos o máis de antigüidade: 4 días adicionais de vacacións.

2. Para estes efectos, os sábados non serán considerados días hábiles, salvo que nos horarios especiais se estableza outra cousa.

3. O persoal con contratos laborais temporais poderá escoller as datas das súas vacacións sen ter que facelas coincidir obrigatoriedade co ano natural, sempre que as necesidades do servizo o permitan.

4. 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

coñece-las datas que lle correspondan, polo menos con dous meses de antelación á data do comezo daquelas.

5. 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.

6. 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 de vacacións.

7. 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.

8. 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.

9. 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 persoas maiores de dita idade dependentes ao seu coidado, tendo prioridade as que reúnan a condición de proxenitor de familia numerosa.

10. Os permisos de maternidade, paternidade e lactación, así como os períodos de incapacidade temporal derivados do embarazo, poderanse acumular ao período de vacacións, mesmo despois do remate do ano natural ao que aquelas correspondan.

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. Gozará deste mesmo dereito o outro proxenitor por parto, adopción ou acollemento dun fillo.

11. A baixa por maternidade, enfermidade ou accidente interromperá o cómputo de período de vacacións e retomarase de acordo coas necesidades do servizo despois da

alta. De producirse colisión de intereses entre unha persoa traballadora afectada por unha enfermidade ou por un accidente e aquelas outras do seu mesmo servizo, que xa as teñen programadas, terán estas últimas preferencia sobre aquela, que en todo caso haberá de supeditarse ás necesidades do servizo.

12. No caso de que a persoa traballadora cese por xubilación ou falecemento sen gozar das vacacións que lle corresponderan, terá dereito (ela ou os seus dereitohabintes) a que se lle inclúa na liquidación o importe da parte proporcional das vacacións devengadas e non gozadas polo período de tempo traballado durante o ano.

Artigo 25º.- 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 regulador, 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. Permisos por falecemento, accidente ou enfermidade graves, hospitalización ou intervención cirúrxica dun familiar:

1. Nos casos de falecemento, accidente ou enfermidade 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, os traballadores ten dereito a un permiso de tres días hábiles se o suceso se produce na mesma localidade do centro de traballo e de cinco días hábiles se se produce en distinta localidade do centro de traballo.

2. Nos casos de falecemento, accidente, enfermidade grave, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización que precise repouso domiciliario dun familiar dentro do segundo grao de consanguinidade ou afinidade, os traballadores ten dereito a un permiso de dous días hábiles se o suceso se produce na mesma localidade do centro de traballo e de catro días hábiles se se produce en distinta localidade do centro de traballo.

3. Cando se trate do falecemento, dun familiar dentro do terceiro o máis graos de consanguinidade ou afinidade, o permiso será polo tempo necesario para o enterramento e funeral (máximo 1 día).

4. Para os efectos do previsto neste artigo, non se consideran como días hábiles os sábados, sen prexuízo das adaptacións que se establezan para as xornadas especiais de traballo.

5. Nos casos de falecemento, os días en que se faga uso dos permisos regulados neste artigo deberán ser consecutivos e inmediatamente posteriores ao feito que xera o dereito a el. Nos demais casos poderá facerse uso dos días de forma discontinua mentres persista o feito causante e ata o máximo de días establecido.

6. Para estes efectos considerarase coma graves as enfermidades ou accidentes que cumpran os seguintes requisitos:

- No caso de enfermidade, que requira internamento hospitalario, intervención cirúrxica ou internamento rápido e recuperación na casa.
- No caso de accidente, parte expedido por facultativo que especifique a necesidade de internamento hospitalario ou internamento rápido e recuperación na casa.
- No caso de enfermidades ou accidentes que non teñan a consideración de graves, o permiso concederase exclusivamente cando se trate de persoas que convivan no domicilio do/da solicitante, (acreditando tal situación co Censo, Padrón municipal ou informe médico), e este xustifique que non existe no domicilio ningunha outra persoa que poida atende-lo enfermo. A duración deste permiso será de dous días.
- En casos excepcionais de enfermidade de familiares ou persoas que convivan no domicilio do solicitante e afecten gravemente o normal desenvolvemento da vida familiar, o Alcalde, poderá autorizar permisos, redución de xornadas ou xornadas especiais en tanto se soluciona a situación, de acordo coa representación sindical.

2. Permisos por traslado de domicilio:

1. Os empregados públicos do concello ten 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 previsto neste artigo 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. Permisos para a realización de funcións sindicais, de formación sindical ou de representación do persoal: Os empregados públicos do concello ten dereito aos permisos necesarios para a realización de funcións sindicais, de formación sindical ou de representación do persoal nos termos que se determinen.

4. Permiso para concorrer a exames finais, probas definitivas de aptitude e probas selectivas no ámbito do emprego público: Os empregados públicos do concello ten 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.

5. Permiso por lactación:

1. Por lactación dun fillo menor de doce meses, os empregados públicos do concello ten 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 os dous proxenitores traballen, o dereito ao permiso por lactación pode ser exercido indistintamente por calquera deles ou ratearse a súa duración.

3. Nos supostos de adopción ou acollemento, o dereito ao permiso por lactación pode exercerse durante o ano seguinte á efectividade da resolución xudicial ou administrativa de adopción ou acollemento, sempre que no momento desa efectividade o menor non teña feitos os doce meses.

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

6. Permiso por nacemento de fillos prematuros ou que por calquera outra causa deban permanecer hospitalizados a continuación do parto:

1. Nos casos de nacemento de fillos prematuros 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.

7. Permisos para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto:

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

2. Os/as empregados/as públicos/as 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.

8. Permisos para a realización de tratamentos de fecundación asistida:

1. Os/as empregados/as públicos/as 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 condiciónase 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/as empregados/as públicos/as do concello teñen dereito aos permisos necesarios para acompañar o cónxuxe ou a parella de feito á realización de tratamentos de fecundación asistida

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 ao 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.

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

1. Os/as empregados/as públicos/as 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. Para tal efecto consideráranse deberes inescusables de carácter público e persoal os seguintes:

- A expedición ou renovación do DNI, pasaporte, carné de conducir e demais xestións ante organismos oficiais.
- Citacións de xulgados, comisaría, Subdelegación do Goberno, concellos, etc.
- A asistencia os tribunais ou comisións de selección ou comisións de valoración como vocal ou asesor técnico.

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.

11. Permisos por asuntos particulares:

1. Os/as empregados/as públicos/as do concello teñen dereito a permisos por asuntos particulares, sen necesidade de xustificación, coa duración prevista na lexislación básica do Estado (seis días).
2. Concederanse por antigüidade ata dous días adicionais de permiso por asuntos particulares ao cumprir o sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional máis por cada trienio cumprido a partires do octavo.
3. A concesión dos permisos regulados neste artigo queda condicionada ás necesidades do servizo.
4. Estes días non poderán acumularse en ningún caso ás vacacións anuais retribuídas. Se por causas de necesidades do servizo non puideran desfrutarse dentro do ano natural, poderase facer uso dos mesmos ata o 30 de marzo do ano seguinte.
5. Sen prexuízo do anterior, e sempre que as necesidades do servizo o permitan, os días por asuntos particulares así como, no seu caso, os días de permiso previstos no artigo 21.2. parágrafo primeiro, poderanse acumular aos días de vacacións que se desfruten de forma independente.
6. Os días asuntos particulares non poderán ser compensados en metálico ó non desfrute dos mesmos.

12. Permiso por matrimonio ou unión de feito:

1. Nos casos de matrimonio ou unión de feito, os empregados públicos do concello teñen dereito a un permiso retribuído de quince días naturais ininterrompidos con plenitude de dereitos económicos.
2. Este permiso poderá acumularse ao período de vacacións anual. No caso de celebración de matrimonio en sede civil e/ou relixiosa, separada no tempo, este permiso só se aproveitará unha vez. Os conviventes que aproveiten este permiso e que con posterioridade contraian matrimonio, non terán dereito a un novo permiso por esta causa.

3. Por matrimonio de parentes (pais, nais, irmáns, irmás, fillos, fillas, netos, netas, avós ou avoas da persoa interesada), a persoa traballadora gozará dunha licenza de 1 día, sempre que estes se produzan en días laborais.

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 teñen 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 para acompañamento á consulta ou revisións médicas aos fillos e fillas, persoas maiores o seu cargo, ou familiares ata o primeiro grao de consanguinidade ou afinidade e que convivan no mesmo domicilio e parellas de feito e convivintes (acreditando tal situación) e que teñan unha discapacidade superior ó 33%, polo tempo necesario e debendo xustificarse con parte de asistencia á consulta ou revisión.

15. Por razóns de garda legal, cando o traballador teña o coidado directo de algún menor de doce anos, de persoa maior que requira especial dedicación, o de unha persoa con discapacidade que no desempeñe actividade retribuída, terá dereito a redución da súa xornada de traballo, coa diminución das súas retribucións que corresponda. 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 poda valerse por sé mesmo e que non desempeñe actividade.

16. Por ser preciso atender o coidado dun familiar de primeiro grao, o traballador terá dereito a solicitar unha redución de ata 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. Si houbera máis dun titular deste dereito polo mesmo feito causante, o tempo de desfrute de esta redución poderase ratear entre os mesmos, respectando en todo caso, o prazo máximo dun mes ou, se é o caso, de dous meses.

17. Sen prexuízo do anterior, o persoal funcionario tamén poderá gozar dos seguintes permisos por motivos da conciliación da vida persoal, familiar e laboral e por razón de violencia de xénero:

A) Permiso por parto: terá unha duración de dezoito semanas ininterrompidas. Este permiso ampliarase en dúas semanas máis no suposto de discapacidade do fillo ou filla, e por cada fillo a partir do segundo, nos supostos de parto múltiple. O permiso distribuirase á opción da empregada sempre que seis semanas sexan inmediatamente posteriores ao parto. No caso de falecemento da nai, o outro proxenitor poderá facer uso da totalidade ou, se é o caso, da parte que reste do permiso.

Malia o anterior, e sen prexuízo das seis semanas inmediatas posteriores ao parto de descanso obrigatorio para a nai, no caso de que ambos os proxenitores traballen, a nai, ao iniciarse o período de descanso por maternidade, poderá optar por que o outro proxenitor goce dunha parte determinada e ininterrompida do período de descanso posterior ao parto, ben de forma simultánea ou sucesiva co da nai. O outro proxenitor poderá seguir gozando do permiso de maternidade inicialmente cedido, aínda que no momento previsto para a reincorporación da nai ao traballo esta se atope en situación de incapacidade temporal.

Nos casos de gozo simultáneo de períodos de descanso, a suma destes non poderá exceder a duración máxima das semanas de permiso por parto que correspondan en cada caso.

Este permiso poderase gozar a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan, e nos termos que regulamentariamente se determinen.

Nos casos de parto prematuro e naqueles nos que, por calquera outra causa, o neonato deba permanecer hospitalizado a continuación do parto, este permiso ampliarase en tantos días como o neonato se encontre hospitalizado, cun máximo de trece semanas adicionais.

Durante o gozo deste permiso poderase participar nos cursos de formación que convoque a administración

B) Permiso por adopción ou acollemento, tanto preadoptivo coma permanente ou simple: terá unha duración de dezoito semanas ininterrompidas. Este permiso ampliarase en dúas semanas máis no suposto de discapacidade do menor adoptado ou acollido e por cada fillo, a partir do segundo, nos supostos de adopción ou acollemento múltiple.

O cómputo do prazo contarase á elección do empregado, a partir da decisión administrativa ou xudicial do acollemento ou a partir da resolución xudicial pola que se constituía a adopción, sen que un mesmo menor poida dar, en ningún caso, dereito a

varios períodos de gozo deste permiso.

No caso de que ambos os proxenitores traballen, o permiso distribuirase á opción dos interesados, que poderán gozalo de forma simultánea ou sucesiva, sempre en períodos ininterrompidos.

Nos casos de gozo simultáneo de períodos de descanso, a suma destes non poderá exceder a duración máxima das semanas de permiso por adopción ou acollemento que correspondan en cada caso.

Este permiso poderase gozar a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan, e nos termos que regulamentariamente se determinen.

Se fose necesario o desprazamento previo dos proxenitores ao país de orixe do adoptado ou acollido, nos casos de adopción ou acollemento internacional, terase dereito, ademais, a un permiso de ata tres meses de duración, e durante este período percibiranse exclusivamente as retribucións básicas, podendo gozarse de forma fraccionada, sempre que non se superen os tres meses.

Con independencia do permiso de ata tres meses previsto no parágrafo anterior e para o suposto previsto no devandito parágrafo, o permiso por adopción ou acollemento, tanto preadoptivo coma permanente ou simple, poderase iniciar ata catro semanas antes da resolución xudicial pola que se constituía a adopción ou a decisión administrativa ou xudicial do acollemento.

Durante o gozo deste permiso poderase participar nos cursos de formación que convoque a administración.

Os supostos de adopción ou acollemento, tanto preadoptivo coma permanente ou simple, previstos neste artigo serán os que así se establezan na normativa aplicable na Comunidade Autónoma de Galicia, e o acollemento simple deberá ter unha duración non inferior a un ano.

C) Permiso do outro proxenitor polo nacemento, acollemento ou adopción dun fillo ou filla.

Este permiso terá unha duración de 16 semanas e poderá dividirse do seguinte xeito:

- 6 semanas obrigatorias, ininterrompidas e a xornada completa, posteriores ao parto (resolución xudicial ou decisión administrativa no caso de adopción).
- As 10 semanas restantes disfrutaranse en períodos semanais, de forma acumulada ou interrompida, dentro dos 12 meses seguintes ao parto, á resolución xudicial ou decisión administrativa, segundo corresponda, no caso de

adopción.

Ademais nos supostos que se relacionan a continuación procederá a ampliación do permiso do seguinte xeito:

- Ampliación de 1 semana por cada fillo/a, a partires do segundo, en caso de nacemento, adopción ou acollemento múltiples.
- Ampliación de 1 semana en caso de discapacidade do fillo/a..
- Ampliación por parto prematuro e hospitalización, por un período superior a 7 días, a continuación do parto, ata un máximo de 13 semanas.

D) Permiso por razón de violencia de xénero sobre o persoal: as faltas de asistencia do persoal vítima da violencia do xénero, totais ou parciais, terán a consideración de xustificadas polo tempo e nas condicións nas que así o determinen os servizos sociais de atención ou de saúde, segundo proceda.

Así mesmo, o persoal vítima de violencia de xénero, para facer efectiva a súa protección ou o seu dereito á asistencia social integral, terá dereito á redución da xornada coa 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 lles poidan ser aplicables, nos termos que para estes supostos estableza a Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

E) Permiso por coidado de fillo menor afectado por cancro ou outra enfermidade grave; o persoal terá dereito, sempre que ambos proxenitores, adoptantes ou acolledores 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 acolledores 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 a redución da súa xornada de traballo, sempre que o outro proxenitor, adoptante ou acolledor 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.

18. 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 de parto.

19. Aos efectos do previsto, no presente artigo, en materia de permisos, será de aplicación o cadro de graos de consanguinidade e afinidade que a continuación se sinala:

TITULAR/CÓNXUXE				
1º GRAO:	PAIS/NAIS	SOGROS/AS	FILLOS/AS	XENRO/NORA
2º GRAO:	AVÓS/AS	IRMÁNS/ IRMÁS	CUÑADOS/A S	NETOS/AS
3º GRAO:	BISAVÓS	TIOS/AS	SOBRIÑOS/A S	BISNETOS/AS
4º GRAO:	CURMÁNS/ CURMÁS			

20. Garantía de dereitos:

Nos permisos regulados nesta sección as empregadas e empregados públicos do concello teñen 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.

B) LICENZAS

Poderanse conceder licenzas nos seguintes casos e condicións:

1) Por embarazo, nas condicións e duración prevista na lexislación xeral.

2) 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 traballadora 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 traballadoras teñen dereito a unha licenza nos mesmos termos regulados na alínea anterior.

3. Garantirase a plenitude de dereitos económicos das traballadoras durante o período de gozo das licenzas reguladas neste artigo nos termos previstos pola alínea cuarta do artigo 146 da LEI 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

3) Licenzas por asuntos propios:

1. Pódense conceder licenzas por asuntos propios sen retribución, cunha duración que, acumulada, non excederá tres meses cada dous anos de prestación de servizos efectivos.
2. A concesión das licenzas previstas neste artigo está subordinada, en todo caso, ás necesidades do servizo.

4) 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 os empregados públicos do concello durante o período de gozo das licenzas reguladas neste artigo e as súas prórrogas serán as establecidas no artigo 48 deste acordo regulador.

5) Licenzas para a realización de estudos sobre materias directamente relacionadas coa Administración pública:

1. Pódense conceder licenzas ao persoal funcionario do concello para a realización de estudos sobre materias directamente relacionadas coa Administración pública polo período máximo que regulamentariamente se determine, durante as cales se percibirán exclusivamente as retribucións básicas.
2. As licenzas previstas neste artigo pódense conceder igualmente os empregados públicos do concello en prácticas que xa estivese prestando servizos remunerados na Administración como persoal funcionario de carreira, durante o tempo que se prolongue o curso selectivo ou o período de prácticas. Se os servizos como os empregados públicos do concello de carreira se prestasen na mesma Administración en que se adquiriu a condición de persoal funcionario en prácticas, poderá optarse entre percibir as retribucións básicas que correspondan como persoal funcionario de carreira ou as retribucións previstas para os empregados públicos do concello en prácticas. Se os servizos como persoal funcionario de carreira se prestasen nunha Administración distinta daquela en que se adquiriu a

condición de persoal funcionario en prácticas, percibiranse necesariamente as retribucións fixadas nesta última para os empregados públicos do concello en prácticas.

6) 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.

7) 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 do ou da cónxuxe, da parella de feito ou de parentes que convivan co traballador ou a traballadora.

8) Licenza por realización de estudos:

1. O persoal terá o dereito e o deber de realizar cursos de perfeccionamento e promoción profesional sobre materias relativas ó posto de traballo que ocupa, ou para poder acceder a outro distinto e/o de superior categoría.

2. Poderá concederse licenza para realizar estudos ou cursos en materia directamente relacionada coa función pública, despois de solicitalo presentando no rexistro xeral e con fundamento na xustificación na súa asistencia e da necesidade ou non para o servizo que preste o/a traballador/a. No caso de concederse con carácter de comisión de servizos o/a traballador/a terá dereito a percibir toda a súa remuneración e as indemnizacións previstas.

9) Licenzas sen soldo:

1. As licenzas por asuntos propios ós/as Empregados/as Públicos/as, sen percibo de haberes, ata un máximo de tres meses cada dous anos, concederanse sempre que a ausencia do traballador non cause detrimento no rendemento efectivo do servizo, oída a Comisión Mixta de Seguimento e Interpretación.
2. No caso de que dita licenza fose a ser denegada, antes da resolución definitiva darase audiencia ó interesado a través do servizo correspondente.

C) EXCEDENCIAS.

1.- Os/as empregados/as públicos/as 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 teñen transcorrido catro anos dende o remate da anterior excedencia.

2- Para o coidado de fillos/as: Os/as empregados/as públicos/as terán dereito a un período de excedencia, non superior a tres anos, para atender o coidado de cada fillo, tanto cando o sexa por natureza coma por adopción ou acollemento permanente ou preadoptivo, que se contará desde a data de nacemento ou, se é o caso, da resolución xudicial ou administrativa. Os sucesivos fillos darán dereito a un novo período de excedencia, que porá fin ó que se viñera desfrutando.

3- Para ó coidado dun familiar: Os/as empregados/as públicos/as, terán dereito a un período de excedencia, de duración non superior a tres anos, para atender o coidado dun familiar que se encontre ao seu cargo, ata o segundo grao inclusive de consanguinidade ou afinidade que, por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade, non se poida valer por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

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

4.- A excedencia regulada nos puntos 2º 3 3º constitúe un dereito individual do persoal funcionario e poderá disfrutarse de forma fraccionada. No caso de que dous traballadores/as xerasen o dereito a gozala polo mesmo suxeito causante, a

administración poderá limitar o seu exercicio simultáneo por razóns xustificadas relacionadas co funcionamento dos servizos.

O tempo de permanencia nesta situación será computable para os efectos de trienios, carreira e dereitos no réxime da Seguridade Social que sexa aplicable. O posto de traballo desempeñado reservarase, cando menos, dous anos. Ao transcorrer ese período, a devandita reserva será a un posto na mesma localidade e de igual retribución.

Non obstante, cando do persoal funcionario formen parte dunha familia que teña recoñecida oficialmente a condición de familia numerosa, a reserva do seu posto de traballo se estenderá ata un máximo de 15 meses cando se trate de unha familia numerosa de categoría xeneral, e ata un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

Os/as empregados/as públicos/as nesta situación poderán participar nos cursos de formación que convoque a administración.

5.- Por razón de violencia sobre /as empregadas públicas: as empregadas públicas do Concello, vítimas de violencia de xénero, para faceren efectiva a súa protección ou o seu dereito á asistencia social integral, terán dereito a solicitar a situación de excedencia durante seis meses sen ter que prestar un tempo máximo de servizos previos e sen que sexa esixible prazo de permanencia nela.

Durante os seis primeiros meses terán dereito á reserva do posto de traballo que desempeñasen, e o devandito período será computable para os efectos de antigüidade, carreira e dereitos do réxime de Seguridade Social que sexa aplicable.

Cando as accións xudiciais o esixisen, poderase prorrogar este período por tres meses, cun máximo de dezaioito, con idénticos efectos aos sinalados anteriormente, para o fin de garantir a efectividade do dereito de protección da vítima.

Durante os tres primeiros meses desta excedencia, do persoal funcionario terán dereito a percibir as retribucións íntegras e, se é o caso, ás prestacións familiares por fillo ao seu cargo.

6.- Outras excedencias: A aplicación doutras excedencias rexeranse pola normativa vixente aplicable en cada momento, con arranxo á regra de norma máis favorable para os/as traballadores/as

D) SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS

Para a determinación do alcance, contido e condicións xerais das situacións administrativas do persoal funcionario será de aplicación 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, así como co Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores e restante normativa laboral aplicable, sendo de aplicación, en cada caso, a norma máis favorable ao traballador.

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

1. As solicitudes de permisos que sexan previsibles faranse mediante escrito presentado nun rexistro habilitado ao efecto na unidade/departamento encargado da xestión ordinaria de recursos humanos, segundo modelo formalizado a disposición dos traballadores (incorporado xunto coas presentes normas). Para estes efectos, nos diferentes servizos/unidades, así como na unidade/departamento encargado da xestión ordinaria de recursos humanos, existirán modelos normalizados de solicitude. Estes impresos deberán ser cubertos polo interesado/a, facendo constar a clase de permiso ou licenza que se solicita e a súa duración, e achegando, de ser o caso, a xustificación documental pertinente. No caso de que non sexa posible achegar a xustificación documental no momento da solicitude, esta deberase presentar dentro do prazo de sete días naturais contados a partir da data de comezo do permiso. En caso contrario, procederase a descontar das percepcións salariais a parte correspondente, nos termos previstos no presente documento.

2. Nos casos nos que o modelo formalizado de solicitude de permisos non se adapte ás circunstancias da solicitude do empregado, este poderá presentar a súa petición mediante escrito personalizado, no que, en todo caso, deberán figurar de xeito claro, os datos do empregado, unha exposición das causas alegadas, así como o que se solicita.

3. As comunicacións dos permisos sobrevidos, ou imprevisibles, deberanse facer, verbalmente, e conxuntamente, ao departamento/unidade de recursos humanos e ao responsable do servizo/unidade correspondente. En calquera caso, presentarase 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. 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. Será causa suficiente de denegación do permiso a súa presentación fóra de prazo.

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 corresponde ao departamento/unidade de recursos humanos, que se encargará de efectuar as dilixencias e procurar os informes oportunos para determinar a correspondente resolución.

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 goce do permiso ou licenza solicitados. En calquera caso, si tal notificación non se produce con dous días de anterioridade ao comezo do goce do permiso ou licenza solicitados, dita solicitude entenderase concedida nos termos do solicitado.

8. Nas referencias feitas no presente capítulo a días de permiso ou licencias, entenderanse feitas a días naturais, sexan laborables ou non, agás no relativo a permisos por asuntos propios, que se entenderán sempre como días laborables.

En todo caso, os días de permiso por: traslado de domicilio, asistencia a exames, matrimonio de parentes, enfermidades, accidentes ou falecemento de familiares, deberán

coincidir necesariamente co día no que se produza o evento e, *no caso do permiso por intervención cirúrxica, o desfrute do permiso poderá iniciarse dentro do prazo de 7 días dende o do feito causante e a elección do solicitante.*

No caso de intervención cirúrxica sen hospitalización que requira repouso domiciliario, será a localidade en que se realice o repouso domiciliario a que debe tomarse como referencia con respecto ao termo municipal do centro de traballo do persoal laboral ou funcionario

CAPÍTULO IX

CONDICIÓN PROFESIONAIS

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

1. A selección do persoal funcionario ao servizo do Concello de Cuntis realizarase de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistemas de 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 Cuntis estará ao disposto no presente acordo regulador, no título IV do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico 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 28º.- Acceso.

1. O ingreso do persoal ao servizo do Concello de Cuntis 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.

2. Publicidade da convocatoria nos diarios oficiais, (BOP, DOG, BOE) e, polo menos nun xornal de tirada provincial, no caso de postos de persoal fixo, e no BOP ou nun xornal de tirada provincial, no caso de postos de persoal temporal; en todo caso para este último tipo de persoal, e como mínimo, as convocatorias serán expostas e publicadas nos taboleiros de anuncios dos concellos.

3. Nas probas eliminatorias garantirase o anonimato dos aspirantes naquelas probas en que sexa posible.

4. Das bases xerais de cada convocatoria, tanto de persoal fixo como temporal, así como para a promoción interna e provisión de postos de traballo, serán negociados na Mesa Xeral de Negociación do Concello de Cuntis. As bases xerais do persoal interino serán comunicadas a representación legal dos traballadores.

5. 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.

6. Os Tribunais e/ou Comisións de Selección estarán integrados, de conformidade co establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no Decreto 364/95, de 10 de marzo, de ingreso do Persoal ó servizo da Administración do Estado, por un numero impar de membros, non inferior a 5 (excepto nos procesos de contratación temporal ou interino que será de 3), con 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, e preferentemente deben de ser membros dos tribunais aqueles con titulacións e coñecementos específicos da praza que se avalía.

Sempre que sexa posible, a designación dos membros dos Tribunais e/ou das Comisións de Selección terá carácter rotatorio entre o persoal que reúna os requisitos legais.

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. (DOG nº 32, mércores 17 de febreiro de 2016)

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 esta en representación o por conta de ninguén.

7. Para poder participar nos procesos selectivos convocados na Administración local será necesario reuni-los requisitos, establecidos no artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público ou lexislación vixente en cada momento.

Artigo 29º.- 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 regulador 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. 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.

5. Os sistemas selectivos do persoal funcionario serán os de oposición 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.

6. 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.

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

8. 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 30º.- Selección do persoal interino

1. A selección do persoal funcionario interino farase de acordo coas valoracións do sistema selectivo que a Administración pública determine, respectando os principios de igualdade, mérito e capacidade. O referido sistema deberá permiti-la máxima axilidade na selección, en razón da urxencia requirida para ó desempeño transitorio dos postos de traballo ou das funcións correspondentes.

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 interino 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 concorrència e o respecto dos principios xerais sinalados no presente artigo, así como na restante normativa de aplicación .

Artigo 31º.- Oferta de emprego público.

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.

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

3. Cando, en cómputo anual e por grupos profesionais ou postos, 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

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 regulador, se sitúa nun prazo máximo improrrogable de tres anos.

5. O Concello de Cuntis, 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 o instrumento similar.

6. De acordo co establecido no artigo 37.1 e o artigo 61.7 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 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 32º.- Carreira profesional e promoción interna. Principios xerais

1. O persoal funcionario do Concello de Cuntis 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 rexerese 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 regulador, 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 regulador e na restante normativa laboral.

Artigo 33º.- 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 regulador; en todo caso, en todo o non regulado, de xeito específico, no presente Acordo regulador, estarase ao previsto na normativa que resulte aplicable, en cada momento, ao persoal funcionario municipal, 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 regulador e da normativa laboral básica.

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 Cuntis poderán progresar simultaneamente nas modalidades de promoción ou carreira horizontal e vertical e poderán participar o persoal funcionario de carreira e o persoal funcionario fixo indistintamente.

Artigo 34º.- 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 Traballadores, no seo da Mesa Xeral de Negociación do persoal do Concello de Cuntis, 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 grupo 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 ou a correspondente licenciatura. 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 traballadores municipais poderán acceder a outras categorías 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 traballadores 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 Cuntis determinaranse os Corpos e Escalas de funcionarios aos que poderá acceder o persoal funcionario 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 35º.- 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, 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 regulador e da normativa laboral básica.

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. No referente ás situacións excepcionais e provisionais de cobertura de postos, ao marxe dos procedementos ordinarios de provisión referidos anteriormente, estarase ao previsto na normativa que resulte aplicable, en cada momento, ao persoal funcionario municipal. 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 regulador e da normativa laboral básica.

5. As Permutas entre persoal funcionario da Administración Local se rexerán pola mesma normativa que para o persoal funcionario do Concello de Cuntis.

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

1. As partes asinantes do presente Acordo regulador 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 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 xustifican a recuperación da totalidade das atribucións funcionais propias do posto/praza e do perfil profesional do empregado en cuestión.

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.

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

Artigo 37º.- Incompatibilidades.

A todo o persoal incluído no ámbito de aplicación deste Acordo regulador aplicaráselle o réxime de incompatibilidades de conformidade coas normas estatais e autonómicas vixentes na materia, e aplicables ao persoal funcionario ao servizo do Concello de Cuntis

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

Os/As empregados/as públicos/as do Concello de Cuntis 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 Cuntis proporcionará os instrumentos axeitados para propiciar un coñecemento adecuado da lingua galega. Os/As empregados/as públicos/as do Concello de Cuntis 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 Cuntis 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 previstos no art.14.11 da LO 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

Os/As empregados/as públicos/as do Concello de Cuntis, 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, de 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 Cuntis 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 39º.- Estrutura retributiva.

Sen prexuízo do fixado no presente Capítulo, a estrutura retributiva do persoal funcionario incluído no eido de aplicación do presente Acordo regulador, será a mesma que a establecida para os funcionarios ao servizo Administración Xeral do Estado (Presupostos Xerais do Estado) e do Concello de Cuntis en cada momento.

Con este obxectivo, o Concello de Cuntis comprométese á elaboración dunha relación de postos de traballo ou instrumento organizativo similar, 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.

En todo caso, o réxime e sistema retributivo que se define no presente capítulo resultará aplicable ao persoal funcionario - a excepción daquel vinculado ou contratado con cargo a programas e/ou plans obxecto de financiamento e/ou subvención externa -, así como a aquel persoal funcionario que, sen ter tal cualificación, se adscriba e vincule, formalmente, ao desenvolvemento de funcións de índole estrutural, de conformidade co previsto ao efecto pola RPT do Concello ou instrumento similar de ordenación de persoal vixente en cada momento. As contías e criterios retributivos aplicables ao persoal vinculado ou contratado con cargo a programas e/ou plans obxecto de financiamento e/ou subvención externa, virán determinados polo fixado, ao respecto, pola propia orde de convocatoria ou norma reguladora de ditos programas e/ou subvencións.

A estrutura retributiva do persoal funcionario ao que, nos termos do anteriormente sinalado, lle resulta de aplicación o réxime retributivo definido no presente Acordo regulador, aínda que en ningún caso poderá supoñer redución das retribucións totais brutas que cada persoa traballadora viñera percibindo unificarase baixo os seguintes conceptos retributivos:

1. Retribucións básicas:

Estas retribucións comprenden o soldo base, trienios e pagas extraordinarias, reguladas polas disposicións 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 regulador.

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 os postos de traballo.

a) 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 grupo 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.

a) 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.

2. Retribucións complementarias:

a) 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) 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. En ningún caso poderá asignarse máis dun complemento específico a cada posto de traballo. A súa contía se correspondera co previsto na Relación de Postos de Traballo, ou instrumento similar de ordenación de persoal vixente no Concello

c) 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.

d) **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 22.7.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 e tendo en conta que o valor das horas extraordinarias actualizarase anualmente de conformidade co disposto para os restantes conceptos retributivos.

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	25,83 €	38,74	51,66
2 / A2	21,40 €	32,10	42,84
3 / C1	17,95 €	26,93	35,90
4 / C2	15'15 €	22,72	30,30
5 / AP	13'89 €	20,84	27,78

No prazo de 3 meses desde la aprobación no Pleno do Acordo regulador e do Acordo regulador se procedera a elaborar e aprobar un regulamento negociado para a aplicación do Complemento de Produtividade e as Gratificacións.

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 ordenación de persoal similar vixente no Concello, en cada momento, e sexa aplicable ao persoal incluído no eido de aplicación do presente Acordo regulador.

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

4.- Traballos de superior categoría e substitucións

En caso de necesidade, o órgano competente poderá habilitar ó persoal funcionario para substitucións do persoal do concello e para a realización de funcións propias de postos de traballo dunha escala ou categoría inmediatamente superior e sempre que conte coa titulación requirida para dito posto e que veñan a producirse estas por vacantes, baixas médicas (de duración mínima dunha semana) ou vacacións soamente poderán ser cubertas temporalmente por persoal do concello pertencentes a grupos inmediatamente inferiores. Nos supostos nos que non existan funcionarios/as dese grupo ou habéndoos exista incompatibilidade manifesta de cargos nese grupo, poderán nomearse do seguinte grupo inferior, dando conta disto á representación unitaria das persoas traballadores.

O persoal funcionario que desempeñen un posto de traballo dunha escala ou categoría superior percibirán a diferenza das retribucións complementarias ata a totalidade das que ten o posto para o que foi nomeado.

Cando se trate de vacante a duración de dita situación terán unha duración máxima de dous anos prorrogable por outro, en caso de non haberse cuberto o posto con carácter definitivo.

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

Serán aboados como conceptos de carácter extra-salarial, e tan só como axuda de custo e quilometraxe, que en todo caso poderán ser negociados no que se refire ás cantidades coa representación sindical.

En todo caso estas contías serán de aplicación idéntica para todo o persoal, independentemente do seu posto de traballo e grupo retributivo.

a) INDEMNIZACIÓNS POR RAZÓN DO SERVICIO:

1.- Os/as traballadores/as do Concello de Cuntis que por razón dos cometidos propios dos postos de traballo que desempeñen, se vexan obrigados/as a desprazarse, dentro e fora do casco urbano, o Concello disporá do sistema de transporte, de conformidade co establecido na normativa vixente.

2.- Serán abonados como conceptos de carácter extra-salarial, axustándose o establecido no Real Decreto 462/2002 de 24 de marzo, BOE 129 de 30 de maio de 2002, modificado por Orden EHA/3770/2005 do Ministerio de Economía e Facenda polo que se revisan ás contías por indemnización por uso de vehículo como gastos de locomoción e dietas e Resolución 2 de decembro de 2005 da Secretaría de Estado de Facenda e Presupostos polo que se revisa as contías das dietas en territorio nacional e asistencias a tribunais (B.O.E. de 3 de decembro de 2005), ou na normativa vixente en cada momento.

3.- O desprazamento deberá ser ordeado polo/a xefe/a do servizo co Vº Bº do Concelleiro/a Delegado/a, agás casos de urxencia.

b) INDEMNIZACIÓN ESPECIAL.

Que se define como a compensación que corresponde polos danos, perdas ou gastos extraordinarios que se produzan sobre o patrimonio do/a empregado/a por razón ou como consecuencia dos servizos encomendados.

c) GRATIFICACIÓN ESPECIAL.

Os/As empregados/as públicos/as que realicen a súa xornada os días 24 e 31 de decembro e o 5 de xaneiro terán unha compensación económica igual ao valor dobre dunha xornada normal de traballo efectivo. Se a xornada realizada fose nas noites do 24 e 31 de decembro e o 5 de xaneiro, dita compensación económica terá un incremento do 50% sobre o valor dobre da xornada normal.

.d) PARTICIPACIÓN EN TRIBUNAIS OU ÓRGANOS DE SELECCIÓN DE PERSOAL.

Aos efectos de percepción de asistencias, os órganos de selección deste Concello se clasifican de conformidade co establecido no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razón do servizo e pola normativa vixente en cada momento

Artigo 41º.- Nómima.

Tódalas percepcións dos/as empregados/as públicos/as realizaranse a través da nómina, establecéndose a prohibición de facelo doutro xeito. O cobro da nómina efectuarase 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 42º.- Recoñecemento de servizos prestados.

Recoñécese, con carácter xeral, ao persoal funcionario incluído dentro do eido de aplicación deste acordo regulador, 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, cadro de persoal 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, de 25 de xuño, polo que se ditan normas de aplicación da Lei 70/1.978, de 26 de decembro, de recoñecemento de servizos previos na Administración Pública.

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

Entenderanse nulos e sen efecto os preceptos regulamentarios, as cláusulas dos Acordos Reguladores, 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

CONDICIÓN ECONÓMICAS E SOCIAIS

Artigo 44º.- Constitución dun fondo social.

1. O Concello de Cuntis 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 laboral. 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 Cuntis.

2. A xestión e a asignación individualizada do importe desta partida realizarase de conformidade co Regulamento de Acción social que deberá ser aprobado polo Pleno, previa negociación na Mexa Xeral Mesa Xeral de Negociación do Persoal do Concello de Cuntis.

3. No prazo de seis meses, dende a aprobación do presente Acordo regulador, elaboraranse as bases do Fondo de Acción Social.

Artigo 45º.- Anticipos:

1. Todos/as funcionarios/as de carreira e interinos poderán percibir un anticipo de ata tres mensualidades do seu salario íntegro ou ata un máximo de 3.000 €, debéndose reintegra-lo devandito anticipo en doce, dezaioito ou vinte e catro mensualidades; estes anticipos serán concedidos sen xuro ningún.

2. Desde o mes seguinte á percepción do anticipo detraerase 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.

3. O traballador/a poderá solicitar tanto o anticipo de tres, dúas ou unha soa mensalidade.

4. O traballador/a non poderá solicitar un novo anticipo ata que non remate a amortización do anteriormente solicitado. O persoal con contrato temporal ou interino deberá devolver os anticipos antes ou no momento da finalización do contrato.

Artigo 46º.- Asistencia xurídica responsabilidade civil e plans de pensións.

1. O Concello de Cuntis 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.

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.

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

4. Do mesmo xeito, o concello concertará unha póliza de seguro colectivo que ampare a incapacidade permanente total, a incapacidade permanente absoluta e a morte do traballador/a por accidente laboral ou enfermidade profesional. As citadas continxencias deberán derivarse en calquera caso de accidente laboral, incluído o accidente “in itinere” e a enfermidade profesional, e as indemnizacións serán independentes daquelas que lles correspondan aos traballadores ou familiares en virtude da lexislación vixente. No caso de morte por accidente ou enfermidade profesional a contía a percibir será 30.000 euros. Na invalidez permanente total 34.000 e na invalidez permanente absoluta 40.000

5. De acordo co artigo 29 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 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 47º.- Réxime de retribucións en procesos de baixa por incapacidade temporal.

De acordo coa Disposición Adicional 154 da Lei de Orzamentos Xerais do Estado do ano 2.018, o persoal laboral fixo e indefinido en situación de I.T., terá dereito a un complemento retributivo dende o primeiro día da baixa que se sumará á prestación do Réxime Xeral da Seguridade Social, alcanzando o 100% das retribucións ordinarias do mes anterior ó inicio da I.T.

A partir da aprobación do presente acordo regulador, o persoal con contrato temporal superior a un ano, sexa cun único contrato ou coa suma de varios contratos temporais terá dereito ao completo retributivo por I.T. establecido no parágrafo anterior. Namentres non adquiren o dereito a este complemento retributivo sérranlle de aplicación as prestacións establecidas pola Seguridade Social.

CAPÍTULO XII

RÉXIME DISCIPLINARIO

Artigo 48º.- Réxime disciplinario.

1. O persoal laboral incluído no eido de aplicación do presente Acordo regulador queda suxeito ó réxime disciplinario recollido no título VII do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 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, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, e demais normas que resulten aplicables ao persoal funcionario ao servizo da Administración Local de Galicia, en todo aquilo que sexa compatible co seu réxime xurídico. En todo o non previsto por este Acordo regulador e a normativa de referencia, será de aplicación ó fixado pola lexislación laboral.

2. As responsabilidades disciplinarias, o exercicio da potestade disciplinaria, faltas, sancións, prescricións e procedemento disciplinario configurarán no seu conxunto o réxime disciplinario.

3. As faltas disciplinarias cometidas polos traballadores municipais no exercicio dos seus cargos poden ser moi graves, graves e leves, co alcance e contido establecidos na lexislación básica referida.

4. 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

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

6. 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 49º.- Consolidación de emprego temporal

1. Durante a vixencia deste Acordo regulador o Concello de Cuntis 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 interinidade ata uns índices máximos do 8%.

Así mesmo será de aplicación a Disposición Transitoria Cuarta. Consolidación do emprego público do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 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.

2. A Lei 6/2018, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2.018 e a Lei 11/2020, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2021 contemplan un proceso de estabilización do emprego temporal nas Administracións Públicas, que permite a convocatoria dun número de prazas superior ao resultante da taxa de reposición de efectivos. Concretamente o punto 9 do artigo 19 autoriza unha taxa adicional de estabilización de emprego temporal que incluírá as prazas de natureza estrutural que, estando dotadas de presuposto, teñan estado ocupadas de forma temporal e ininterrompida polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2017.

As ofertas de emprego que articulen estes procesos de estabilización deberán aprobarse e publicarse no BOP nos exercicios 2018 a 2021.

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 regulador e na normativa de aplicación

b) Os procesos garantirán os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade e efectuaranse polo sistema de concurso ou 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 concorrancia, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Acordo regulador e na 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 Cuntis.

f) O Concello de Cuntis 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 na mesa xeral de negociación.

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.

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 50º.- Procesos de funcionarización.

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 funcionario.

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 na mesa xeral de negociación.
- b) Poderán participar nos procesos o persoal funcionario fixo que desempeñe funcións propias de persoal funcionario, e reúnan os requisitos xerais de acceso ao emprego público establecidos no presente Acordo regulador e na normativa aplicable.
- c) O Concello de Cuntis 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 51º.- Principios xerais.

As partes asinantes deste Acordo regulador 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 52º.- Plans de formación.

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.

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 areas de xestión de servizos municipais
- Os obxectivos, modalidade formativa, descrición de contidos, destinatarios e sistemas de selección dos participante - que respectarán, en todo caso, o principio de igualdade - de cada acción formativa a desenvolver, incluíndo aos responsables das mesmas, sexan persoas física ou xurídicas.
- ámbito temporal do plan e os calendarios de execución das accións formativas.

Artigo 53º.- Acceso a formación.

Os/as traballadores/as 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.

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 54º.- Introducción.

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 regulador de carácter xeral para a adecuación dos capítulos IV e V da Lei 31/1995, do 8 de novembro, ás administracións locais.

Artigo 55º.- Ámbito de aplicación.

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

Artigo 56º.- Servizos de prevención.

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.

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.

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

Artigo 57º.- Consulta e participación.

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.

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 Acordo reguladors colectivos, onde poderá agruparse a función de participación destes nun só órgano, tras Acordo regulador da representación sindical.

Artigo 58º.- Comité de seguridade e saúde.

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.

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.

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.

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.

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

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

Artigo 59º.- Delegados de prevención.

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

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.

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

* Ata 49 funcionarios: 1 delegado de prevención.

* De 50 a 100 funcionarios: 2 delegados de prevención.

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/as traballadores/as designados como delegados/as de prevención que non disfrutasen 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/as públicos/as cara ó que dirixe a súa actividade preventiva.

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

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

7. O tempo adiado á formación será considerado como tempo de traballo para tódolos efectos.

Artigo 60º.- Saúde e seguridade:

En todo caso:

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).

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.

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

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

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.

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

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

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.

9. Os/as 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.

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.

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

Artigo 61º.- Recoñecementos médicos periódicos.

Os/as empregados/as públicos/as do Concello de Cuntis 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 1ª. DO DEREITO Á ACTIVIDADE SINDICAL

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

1. O persoal do Concello de Cuntis 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) Influír 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 63º.- 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, de 2 de agosto, de liberdade sindical, así como polo Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 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 64º.- 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 2ª. DAS SECCIÓNS SINDICAIS

Artigo 65º.- Dereito a constituír seccións sindicais.

Os/as funcionarios/as 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 66º.- Constitución das seccións sindicais

1. Para a atribución das garantías, facultades, funcións e competencias recoñecidas neste Acordo regulador, 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 67º.- 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 incorrer 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 previstos no Estatuto dos Traballadores e no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 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 regulador.

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 68º.- Delegados/as sindicais

1. As seccións sindicais validamente constituídas, segundo os criterios estipulados a tal efecto no presente Acordo regulador, 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 69º.- Sixilo profesional

Tanto os/as delegados/as 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 3ª . DO DEREITO Á REPRESENTACIÓN COLECTIVA

Artigo 70º.- Os representantes do persoal .

A Xunta de Persoal ou, no seu defecto, os delegados de persoal, son os órganos de representación específica do conxunto do persoal laboral do Concello de Cuntis, 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 71º. -Garantías e facultades

Sen prexuízo do previsto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e demais normativa vixente ao respecto, os membros do comité de empresa 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 nas reunións 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 72º.- 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 aos delegados de persoal 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 regulador e na lexislación vixente.

Artigo 73º.- 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 regulador para as seccións sindicais e os seus delegados.

SECCIÓN 4ª . DO DEREITO DE REUNIÓN

Artigo 74º.- Dereito de reunión.

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

Artigo 75º.- Lexitimación para o exercicio.

Están lexitimados para convocar reunións:

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

Artigo 76º.- 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 as persoas que

estean lexitimada para convocala.

2. As reunións no centro de traballo, dentro da xornada laboral, non poderán superar as 15 horas anuais, (10 horas serán a disposición dos delegados 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 77º.- 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.

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

Artigo 78º.- 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 79º.- 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 da Xunta de persoal o delegados/as de persoal.

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 dos/as delegados/as de persoal e outro para información das organizacións sindicais. A súa posta en práctica levarase a cabo polos responsables de cada centro de acordo cos membros dos delegados 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.

Os/as delegados/as de persoal poderán 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 valorarase o custe da utilización, a efectos da súa posible repercusión, en función da contía.

CAPÍTULO XVI

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artigo 80º.- Grupos profesionais

1. Co obxecto de acadar unha homologación real do persoal funcionario e laboral do

Concello de Cuntis, ao mesmo tempo que se reflicte a situación actual, na que xa se aplica un sistema de equiparación profesional entre ambos colectivos, e co gallo de facilitar unha xestión áxil e integral dos cadros de persoal, ao persoal funcionario incluído no eido de aplicación do presente Acordo regulador seralle de aplicación o mesmo sistema de clasificación profesional, en grupos, que o vixente, en cada momento, para o persoal funcionario do Concello de Cuntis.

2. En base a este principio de homologación, o persoal funcionario clasifícase de acordo coa titulación esixida para o seu acceso, nos mesmos grupos e cos mesmo criterios e requisitos que os establecidos para o persoal funcionario do Concello de Cuntis, e sen prexuízo das peculiaridades que se poidan derivar do regulado no presente Acordo regulador e da normativa laboral básica e en atención ás funcións que realiza, se clasifica nos Grupos e niveis mínimo e máximo que a continuación se indican :

GRUPO LABORAL	GRUPO TITULACION	NIVEL MINIMO	NIVEL MAXIMO
I/A Subgrupos A1 e A2	Titulo universitario de Grao ou Equivalente. Titulo de Doutor/a, Licenciado/a, Enxeneiro/a, Arquitecto/a ou equivalente	24	30
II/B	Titulo de Técnico/a Superior ou equivalente Técnicos Medios ou Diplomatura	22	26
III/C1	Titulo de Bacharelato Técnico, Formación Profesional de Segundo Grao ou equivalente	18	22
IV/C2	Titulo de Graduado en ESO, Formación Profesional de Primeiro Grao ou equivalente	16	18
V/AP	Certificado de Escolaridade	14	14

3. En tanto non se xeneralice a implantación dos novos títulos universitarios a que se refire o artigo 76 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 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 regulador seguirán sendo válidos os títulos universitarios oficiais vixentes á entrada en vigor do propio Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico

do Empregado Público.

En base ao disposto na disposición transitoria terceira do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 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 TRABALLO.

Artigo 81º.- Prendas de traballo

1. O Concello facilitará a todo o persoal ao seu servizo, de acordo co comité de empresa ou delegados/as de persoal, a roupa de traballo e calzado profesional homologado EPIs e de uso obrigatorio.

Tamén facilitará os equipos de protección individual axeitados para o desempeño das súas funcións, cando as condicións e a natureza do traballo o requiran.

2. Os equipos de protección individual deberán empregarse cando os riscos non se poidan evitar ou non se poidan limitar por medios técnicos de protección colectiva ou mediante medidas, métodos ou procedementos de organización do traballo. Os equipos de protección individual repoñeranse sempre que sexa preciso.

3. O Concello facilitará cada ano, naqueles postos que resulte preciso, un equipamento completo de inverno e outro de verán, que serán entregados en outubro e maio

respectivamente. No caso de rotura e/ou desgaste xustificado dalgún dos elementos do equipo, este será substituído.

4. O persoal do Concello que teña que utilizar roupa de traballo subministrada por este, estará obrigado a coidala, mantela limpa e no mellor estado posible, debendo solicitar outra peza ou pezas cando por desgaste ou accidente, esta ou estas non estean en condicións axeitadas para ser utilizadas.

5. O persoal funcionario carácter temporal e colaboradores deberán devolver a roupa de traballo entregada unha vez finalice á relación laboral que os vincula ó Concello.

6. Tódalas prendas de traballo, excepto prendas de uniforme, levarán anagrama ou logotipo identificativo do Concello do Cuntis.

CLÁUSULAS ADICIONAIS

Cláusula Adicional Primeira

Durante o período de vixencia do presente Acordo regulador, 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, abrírase un proceso de revisión dos cadros de Empregados Públicos previo á aprobación dos orzamentos ordinarios dos anos 22 e seguintes 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.

Si se producise a privatización dun servizo municipal os traballadores afectados que formen parte do cadro de persoal do Concello de Cuntis manterán a súa condición de

traballadores propios do concello.

Cláusula Adicional Terceira

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

Cláusula Adicional Cuarta

As partes que concertan este Acordo regulador 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 calquera persoa traballadora, 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.

Cláusula adicional Quinta

Será de aplicación no concello de Cuntis o Decreto 101/2015 da Consellería de Traballo e Benestar para os supostos de aplicación do mesmo.

Cláusula adicional Sexta. Teletraballo.

Terá a consideración de Teletraballo aquela modalidade de prestación de servizos a distancia na que o contido competencial do posto de traballo pode desenvolverse, fora das dependencias do concello de Cuntis, mediante o uso de tecnoloxías da información e comunicación.

A prestación do servizo mediante teletraballo deberá ser expresamente autorizada e compatible coa modalidade presencial. En todo caso, terá carácter voluntario e reversible salvo en supostos excepcionais debidamente xustificados.

O persoal do concello de Cuntis que preste servizos mediante teletraballo terá os mesmos dereitos e deberes, individuais e colectivos (recollidos no EBEP, no Estatuto dos Traballadores e neste Acordo regulador) que o resto do persoal que preste servizos na

modalidade presencial, incluíndo a normativa de prevención de riscos laborais que resulte aplicable, agás aqueles que sexan específicos da realización da prestación do servizo de maneira presencial.

O Concello de Cuntis proporcionará e manterá ás persoas que traballen nesta modalidade, os medios tecnolóxicos necesarios para a súa actividade e o custo económico derivado de dito traballo.

A maior brevidade posible procederá a negociarse entre ámbalas dúas partes os criterios e normas que desenvolvan a aplicación concreta do teletraballo no Concello de Cuntis.

En Cuntis, a _de xuño de 2.021

Asinado en representación da Corporación Municipal:

Asinado en representación do persoal funcionario:

Asinado polos sindicatos: