

**I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE****I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE****Edicto**

Publicase que a Presidencia, o día 9 outubro de 2017, ditou o seguinte Decreto:

Decreto: Ourense, 9 de outubro de 2017

Unha vez visto o proxecto técnico redactado polo Servizo de Vías e Obras para a execución da obra “Acondicionamento e mellora integral na OU-0861 OU-533-Chandoiro” (107/POS/2017), no Concello do Bolo, cun orzamento de 60.000,00 euros, no uso das atribucións que me confire o apartado primeiro da disposición adicional segunda do texto refundido da Lei de contratos do sector público, aprobado polo Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro (en diante TRLCSP), en relación co artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, dispoño:

Aprobar o citado proxecto e expoñelo ao público no Servizo de Vías e Obras durante o prazo de 20 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da súa inserción no BOP, para os efectos do seu exame e presentación de reclamacións, considerándose definitivamente aprobado no caso de que non se formulase ningunha.

O referido proxecto expónse ao público durante o prazo de vinte días hábiles, contados dende o seguinte ao da inserción deste edicto no BOP, para os efectos de exame e posibles reclamacións.

Ourense, 9 de outubro de 2017. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

Diputación Provincial de Ourense**Edicto**

Se publica que la Presidencia, el día 9 de octubre de 2017, dictó el siguiente Decreto:

Decreto: Ourense, 9 de octubre de 2017

Una vez visto el proyecto técnico remitido por el Servicio de Vías y Obras para la ejecución de la obra “Acondicionamiento y mejora integral en la OU-0861 OU-533-Chandoiro” (107/POS/2017), en el Ayuntamiento de O Bolo, con un presupuesto de 60.000,00 euros, en el uso de las atribuciones que me confiere el apartado primero de la disposición adicional segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP) en relación con el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dispongo:

Aprobar el citado proyecto y exponerlo al público en el Servicio de Vías y Obras durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción en el BOP, a los efectos de su examen y presentación de reclamaciones, considerándose definitivamente aprobado en el caso de que no se formule ninguna.

El referido proyecto se expone al público durante el plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la inserción de este edicto en el BOP, a los efectos de examen y posibles reclamaciones.

Ourense, 9 de octubre de 2017. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 3.157

III. COMUNIDADE AUTÓNOMA**III. COMUNIDAD AUTÓNOMA****Consellería de Economía, Emprego e Industria****Xefatura Territorial****Ourense****Anuncio****Servizo de Emprego e Economía Social**

En cumprimento do disposto na normativa legal vixente sobre depósito de estatutos de asociacións profesionais (Lei 19/77, do 1 de abril e Real decreto 416/2015, do 29 de maio) e para os efectos previstos nela, publicase que no correspondente servizo desta Xefatura Territorial da Consellería de Economía, Emprego e Industria presentáronse, con data 12/09/2017, acta e certificación que transcriben o acordo de modificación do artigo 2 dos estatutos da “Asociación de Hosteleros Ourenseños (UHO)”.

A devandita acta e certificado veñen asinados polo presidente da citada asociación, don Francisco Javier Outomuro Castro, con DNI n.º 34 939 001T, e polo secretario, don Ángel Canal Rodríguez, con DNI n.º 44 445 652S.

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

O xefe territorial. Asdo.: Santiago Álvarez González.

Documento asinado electronicamente.

Consellería de Economía, Empleo e Industria**Jefatura Territorial****Ourense****Anuncio****Servicio de Trabajo y Economía Social**

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa legal vigente sobre depósito de estatutos de asociaciones profesionales (Ley 19/1977, de 1 de abril y Real decreto 416/2015, de 29 de mayo) y a los efectos previstos en ella, se publica que en el correspondiente servicio de esta Jefatura Territorial de la Consellería de Economía, Empleo e Industria se presentaron, con fecha 12/09/2017, acta y certificación que transcriben el acuerdo de modificación del artículo 2 de los estatutos de la “Asociación de Hosteleros Ourenseños (UHO)”.

Dicha acta y certificado vienen firmados por el presidente de dicha asociación, don Francisco Javier Outomuro Castro, con DNI n.º 34 939 001T, y por el secretario don Ángel Canal Rodríguez, con DNI n.º 44 445 652S.

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

El jefe territorial. Fdo.: Santiago Álvarez González.

Documento firmado electrónicamente.

R. 3.047

Consellería de Economía, Emprego e Industria**Xefatura Territorial****Ourense****Servizo de Emprego e Economía Social**

Unha vez visto o expediente do acordo regulador das condicións de emprego do persoal funcionario do Concello do Pereiro de Aguiar, aprobado pola mesa de negociación o 16 de maio de 2017 e ratificado polo pleno que tivo lugar o día 6 de xullo de 2017, de acordo co establecido no Real decreto 713/2010, do



28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios e acordos colectivos de traballo e na Orde do 29 de outubro de 2010, pola que se crea o Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo da Comunidade Autónoma de Galicia, e para aplicar o disposto polo artigo 38.6 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, esta xefatura territorial resolve:

Primeiro.- Ordenar a súa inscrición no Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo da Comunidade Autónoma de Galicia.

Segundo.- Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

O xefe territorial da Consellería de Economía, Emprego e Industria.

Asdo.: Santiago Álvarez González

Acordo regulador das condicións de emprego do persoal funcionario ao servizo do Concello do Pereiro de Aguiar

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 do Pereiro de Aguiar.

Por todo iso, e de conformidade co disposto nas leis e na normativa legal aplicable, as partes negociadoras acordan a subscripción deste acordo regulador das condicións de emprego do persoal funcionario ao servizo do Concello do Pereiro de Aguiar.

Preámbulo

Determinación das partes que o concertan

Son asinantes deste convenio colectivo: pola parte empresarial, o Concello do Pereiro de Aguiar, e pola parte social, os delegados de persoal funcionario e as organizacións sindicais, CSI-F e CCOO.

As partes ostentan e recoñécense reciprocamente a representatividade requirida pola normativa vixente e, por tanto, con plena lexitimidade para subscribir o convenio colectivo.

Capítulo I

Disposicións xerais

Artigo 1º.- Ámbito territorial

Este acordo regulador será de aplicación no Concello do Pereiro de Aguiar, que o asume, na súa totalidade, tras a negociación colectiva ao nivel correspondente.

Artigo 2º.- Ámbito funcional

Inclúese expresamente a totalidade dos entes e organismos públicos que formen, ou poidan formar, parte do Concello do Pereiro de Aguiar. En calquera caso, a extensión do eido funcional deste acordo aos entes ou organismos autónomos que poidan xurdir, tras a entrada en vigor deste acordo, será obxecto de estudo no seo da súa Comisión Paritaria.

Artigo 3º.- Ámbito persoal

O acordo regulador aplicaráse a todo o persoal funcionario que preste servizos no Concello do Pereiro de Aguiar, en todo aquilo que sexa compatible coa natureza da súa relación de emprego.

En todo caso, no que atinxe ao persoal funcionario interino por programa ou en acumulación de tarefas nomeado ao abeiro de programas e/ou plans obxecto de financiamento e/ou subvención externa, as previsións do acordo resultarán aplicables co alcance, particularidades e limitacións especificamente contempladas, para este colectivo, no tocante ao réxime retributivo, así como no referente ás restantes materias obxecto de regulación. Non obstante, respecto do dito persoal, o concello procurará que perciba unha retribución equivalente á do restante persoal funcionario dentro do economicamente e legalmente posible.

Artigo 4º.- Ámbito temporal, vixencia e denuncia

1. Este acordo regulador entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación, con efectos dende o 1 de xaneiro de 2017, abarcando a súa vixencia tres anos. Unha vez rematado o seu período de vixencia, o acordo entenderase prorrogado por anualidades, de non existir denuncia dalgunha das partes, ata que a entrada en vigor do novo acordo substitúa ao anterior tras a oportuna negociación.

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

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

Artigo 5º.- Obxecto

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

Artigo 6º.- Carácter

O acordo pretende ter un carácter necesario e indivisible para todos os 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 deste 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 como o marco global máis favorable. A Comisión Paritaria estudará, caso por caso, a aplicación, a persoas determinadas, das condicións laborais máis beneficiosas que estean recoñecidas con anterioridade á entrada en vigor do acordo.

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

Artigo 9º.- Aplicación favorable

Como norma xeral unha vez aplicado o acordo, e tras a consulta á Comisión Paritaria, todas as condicións establecidas nel, en caso de dúbida, ambigüidade ou escuridade, en canto ao sentido e alcance, deberán ser interpretadas e aplicadas do xeito que resulte máis beneficioso para os/as traballadores/as, e de conformidade coas previsións legais que resulten de aplicación.

Artigo 10º.- Aplicación directa

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

Artigo 11º.- Publicidade do acordo regulador

Con independencia da súa aprobación polo Pleno municipal, e co fin de iniciar o trámite previsto no artigo 90.2 do Estatuto dos Traballadores, o acordo regulador presentárase no Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo da Comunidade Autónoma de Galicia, correspondéndolle á autoridade laboral competente ordenar a súa publicación obrigatoria e gratuíta no



diario oficial correspondente. O concello asegurase de que todos e cada un/unha dos/as traballadores/as deste concello dispoñan dun exemplar gratuíto deste, e publicarase 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 comprométese a esgotar a vía do diálogo, dentro da propia institución acudindo á Comisión Paritaria.

Capítulo II

Seguimento e control

Artigo 13º.- Comisión Paritaria

13.1. Control e seguimento

Para examinar e resolver cantas cuestións deriven da interpretación, vixilancia, control e aplicación do acordo, a mesa negociadora deste designa, de entre os seus compoñentes signatarios, unha Comisión Paritaria 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 Comité de Empresa, e o mesmo número de votos ponderados en representación da corporación.

Á Comisión Paritaria corresponderanlle expresamente as seguintes funcións:

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

13.2. Réxime de funcionamento.

1) Para exercer os labores de control e seguimento, a Comisión Paritaria reunirse con carácter ordinario semestralmente e de xeito extraordinario, cando o solicite polo menos o 50% de cada unha das partes. A Comisión Paritaria deberá resolver, no prazo máximo de 30 días hábiles, os asuntos sometidos nas reunións ordinarias, e no prazo máximo de 15 días hábiles os asuntos sometidos nas reunións extraordinarias.

2) A Comisión Paritaria poderá utilizar os servizos ocasionais ou permanentes de asesores/as, con voz, mais sen voto.

3) A Comisión Paritaria contará cun/cunha secretario/a, que será un membro da mesa designado polo concello.

4) O/a secretario/a realizará as convocatorias das sesións, co visto e prace dos/as solicitantes, mediante citación por escrito na que conste, o lugar, a data e a hora, así como a orde do día. A convocatoria enviaráselles ás partes cunha antelación mínima de sete días hábiles, respecto da data prevista para que teña lugar, no caso de sesións ordinarias, e dous días naturais para o caso de sesións extraordinarias.

5) Para que as sesións da Comisión Paritaria poidan ter lugar validamente será precisa a asistencia de, polo menos, o 51% dos seus membros incluído/a 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 Paritaria redactará a correspondente acta, na que haberá de constar o lugar, a data e a hora de comezo e remate da reunión, nomes e apelidos dos asistentes, os asuntos tratados, os acordos adoptados cun resumo das opinións emitidas e a expresión dos votos. A correspondente acta así redactada pasarase inmediatamente á aprobación e sinatura de todos/as os/as asistentes.

8) As actas das sesións arquivaranse nun rexistro que custodiará a Secretaría, baixo a súa responsabilidade, tendo que expedir as certificacións oportunas dos acordos que as referidas actas conteñan, cando así se reclame por parte lexitimamente interesada.

9) Cando ambas as partes así o consideren, crearanse comisións de traballo específicas para tratar temas concretos e pre-determinados. Estas comisións elaborarán ditames que logo serán presentados á Comisión Paritaria, non sendo estes vinculantes senón meramente informativos.

10) As comunicacións oficiais verifícaranse sempre directamente e por escrito, sen que poidan admitirse traslados e reproducións a través doutras instancias.

11) O concello colaborará coa Comisión Paritaria, e facilitará toda a axuda e información que se lle requira en relación coa materia do convenio, en cumprimento do pactado neste convenio. A Comisión Paritaria 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 estas a un procedemento de mediación, finalizado o cal sen resultados positivos, poderán exercer as accións que estimen pertinentes.

13) Denunciado este acordo e ata a entrada en vigor dun novo, a Comisión Paritaria continuará exercendo as súas funcións, ata a constitución da nova Comisión Paritaria.

14) A Comisión Paritaria constituirase nos 15 días da entrada en vigor do acordo.

Capítulo III

Negociación colectiva

Artigo 14º.- Do dereito á negociación colectiva

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

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



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

- A aplicación do incremento das retribucións do persoal ao servizo do concello nos orzamentos ordinarios anuais do concello, dentro dos límites da lexislación orzamentaria 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 ás condicións de traballo e ás 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 repartimento das vacacións dos diferentes servizos do concello.
- As medidas sobre a seguridade e saúde laboral dos/as empregados/as públicos/as do concello.
- A roupa de traballo anual.

Artigo 15º.- Órganos de negociación colectiva

15.1.- Coa finalidade de posibilitar a participación do persoal funcionario na determinación das súas condicións de traballo, no Concello do Pereiro de Aguiar constituirase unha Mesa de Negociación na que estarán presentes as centrais sindicais máis representativas e os delegados do persoal funcionario.

15.2.- A Mesa de Negociación do persoal funcionario será a encargada de negociar os futuros acordos colectivos para o persoal funcionario.

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

15.4.- A Mesa de Negociación reunirse como mínimo 2 veces no ano.

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

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

15.7.- As materias e condicións de traballo comúns, e obxecto de negociación na referida Mesa Xeral, serán as previstas ao abeiro do disposto no artigo 37 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, nos artigos

152 e 153 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e en xeral calquera outra que por acordo ou, atendendo á normativa vixente en cada momento, se sinale como obxecto de negociación colectiva.

Artigo 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 aos dereitos e deberes aos traballadores ao servizo do Concello do Pereiro de Aguiar aplicárase o disposto pola lexislación vixente aplicable ao respecto.

2.- A Corporación reconece o dereito á folga de todos/as os/as traballadores/as municipais, que poderán exercer conforme co establecido no artigo 28.2 da Constitución española, Real decreto lei 17/1977, do 4 de marzo, e normativa específica.

Capítulo V

Autonomía local

Artigo 18º.- Autonomía local

18.1. Todo o contido deste acordo regulador baséase no marco da autonomía da negociación colectiva das corporacións locais, arrincando, polo tanto, da autonomía e auto-organización destas conforme a lei.

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

Capítulo VI

Calidade de servizos. Absentismo laboral

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

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

En calquera caso, das medidas que se adopten para reducir as ausencias informarase puntualmente á Comisión Paritaria, 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 estará obrigado a comunicarlle, durante a primeira hora da xornada laboral, á unidade/servizo correspondente todas aquelas ausencias e faltas de puntualidade e/ou permanencia do persoal, en que se aleguen causas de enfermidade, incapacidade temporal e outras causas de forza maior que se produzan. Así mesmo, comunicáraselle á unidade/servizo correspondente, coa 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 cos criterios sinalados, darán lugar á correspondente dedución proporcional de haberes, tras a comunicación previa ao intereseado, 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 do Pereiro de Aguiar.



Asemade, tamén serán admisibles os casos de ausencias por indisposición de catro días no ano natural, dos cales só un máximo de tres poderán ter lugar en días consecutivos, non dando lugar a dedución retributiva ningunha, sempre que esta circunstancia lle 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, acumuladamente, máis de tres horas ao mes, ou trinta horas ao ano, tamén terán a consideración de xustificadas, non procedendo, xa que logo, dedución retributiva ningunha; todo isto sen prexuízo de que exista a obriga de que as ditas ausencias deban ser comunicadas. En todo caso, no momento en que se superen os devanditos cómputos horarios, ben sexan máis de tres horas no mes, ou trinta horas no ano, en cómputo anual, procederase á dedución retributiva proporcional, considerando, para 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, as deducións retributivas que procederían para os meros efectos informativos, advertíndose, non obstante, que unha vez finalizado este período transitorio de dous meses, toda ausencia inxustificada que exceda dos límites fixados para o efecto, dará lugar a unha dedución de haberes proporcional.

Capítulo VII

Solución extraxudicial de conflitos colectivos

Artigo 20º.- Solución extraxudicial de conflitos colectivos

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

As partes asinantes do acordo comprométense a esgotar a vía do diálogo dentro da propia institución, acudindo á Comisión Paritaria deste acordo.

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

20.1. O Concello do Pereiro de Aguiar, os sindicatos máis representativos asinantes deste acordo e os delegados de persoal poderán acordar a creación, configuración e desenvolvemento de sistemas de solución extraxudicial de conflitos colectivos.

20.2. Os conflitos a que se refire o punto anterior poderán ser os 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 32 da Lei 9/1987, excepto para aquelas materias para as que exista reserva formal de lei.

20.3. 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.

20.4. 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 co previsto pola lei.

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

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

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

Capítulo VIII

Asistencia e permanencia no traballo

Artigo 21º.- Calendario laboral

1. O calendario laboral ordinario para o persoal ao servizo do Concello do Pereiro de Aguiar 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 do Pereiro de Aguiar, en particular; todo iso, sen prexuízo dos calendarios especiais que, polas particularidades dos diferentes servizos, e en atención ao seu interese e adecuada prestación, poidan existir.

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

Así mesmo, os calendarios laborais incorporarán cada ano natural un día de permiso por cada unha das festividades laborais de ámbito nacional de carácter retribuído, non recuperable e non substituíble pola Comunidade Autónoma de Galicia, que coincidan con sábado no dito ano.

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

O día 22 de maio (Santa Rita) aplicárase unha dispensa horaria de 1 hora ao final da xornada.

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

4. Naqueles supostos nos que non se establezan, de forma concreta, os calendarios específicos dos distintos servizos, serán de directa aplicación os criterios fixados, con carácter xeral, neste 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 estudo de pontes ao longo do ano, de tal maneira que non queden os servizos descubertos de persoal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 22º.- Xornada laboral

1.- Sen prexuízo do dereito á negociación colectiva, a duración da xornada de traballo no Concello do Pereiro de Aguiar será a acordada pola Administración Xeral do Estado.

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, sempre que se realicen en horario laboral.

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

Establecerase un horario de atención xeral ao público de 09.00 a 14.30 horas, de luns a venres.

3.- Horario do verán: Durante o período establecido para cada ano pola Xunta de Galicia, establecerase no Concello do Pereiro de Aguiar a mesma xornada reducida de traballo que se fixe na dita administración autonómica.

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

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

5.- Dentro da xornada

5.a) Todo o persoal en réxime de xornada continuada gozará dunha pausa de vinte 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 horas e trinta minutos, en horario de mañá, ou entre ás dezasete e ás dezanove horas e trinta minutos en horario de tarde.

5.b) O persoal en réxime de xornada partida gozará de dúas pausas de 10 minutos, distribuídas nas dúas partes da xornada laboral, e no medio de cada unha delas respectivamente, computándose como de traballo efectivo.

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

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



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

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

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

22.6.a) Os servizos extraordinarios realizados fóra da xornada laboral terán unha consideración excepcional e terán que ser argumentados baseándose en excepcionais necesidades de servizo; en todo caso non poderán exceder de 80 no ano por traballador/a.

22.6.b) Para o debido control do número de horas extraordinarias feitas, recoméndase levar un rexistro por servizos co número de horas realizado trimestralmente.

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

22.6.d) A compensación por servizos extraordinarios materializarase conforme cos seguintes criterios; a razón de 1,75 horas por cada hora traballada, de luns a venres, de mañá ou de tarde; no caso de que sexan realizadas en sábados, domingos, festivos ou pola 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 30 minutos, non serán aboables. En ningún caso poderán presentarse ao cobro nin aboarse tempos de traballo realizados en xornadas que correspondan como días de permiso solicitados ou de vacacións.

7.- Para a determinación da compensación correspondente, ben 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 dez da noite (22.00 horas.) e as seis 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

23.1. Estes servizos disporán dun sistema de quendas, atendendo á dispoñibilidade de persoal e aos 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 lle engadirá ao anterior.

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

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

En caso de que, como consecuencia das necesidades que poidan xurdir na prestación destes servizos especiais, e coa finalidade de proceder a unha adecuada cobertura deste, o seu persoal deba prestar servizo nos seus días de libranza, procederase, por parte dos responsables destes, 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.

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

23.5. Os calendarios de servizos especiais preverán a xornada laboral ordinaria destes, así como, de ser o caso, a parte variable do horario.

A elaboración e tramitación destes calendarios rexeráse 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 gozaran os/as traballadores, de forma obrigatoria, dentro do ano natural e ata o 31 de xaneiro do ano seguinte, sendo obrigado o goce da metade destas 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.

Ademais do anterior, estableceranse catro días adicionais de vacacións en función do tempo de servizos prestados polos empregados públicos do concello consonte coa seguinte táboa:

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

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

3.- Nos servizos onde poida producirse colisión de intereses respecto ao goce das vacacións, organizaranse as quendas de forma obrigatoria, de xeito rotativo, comezando polo/a traballador/a con maior antigüidade.

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

5.- No suposto de producirse colisión de intereses entre o/a traballador/a afectado/a pola enfermidade ou por accidente e aqueloutros/as do seu mesmo servizo, que xa teñen programadas as vacacións, terán estes/as últimos/as preferencia sobre



aqueles/as, que en todo caso haberán de supeditarse ás necesidades do servizo.

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

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

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

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

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

Artigo 25º.- Permisos, licenzas, excedencias e situacións administrativas

Sen prexuízo do previsto neste 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 deste acordo, estarase ao disposto nas previsións normativas fixadas, ao respecto, pola lexislación estatal e autonómica vixente en cada momento, e que resulten máis favorables para o persoal.

a) Permisos

1.- Permiso por falecemento, accidente grave, enfermidade grave, hospitalización ou intervención cirúrxica dun familiar.

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

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

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

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

4. Para os efectos do goce deste permiso considéranse inhábiles os sábados, domingos e festivos, sen prexuízo das adaptacións que se establezan para as xornadas especiais de traballo. Non obstante, para o persoal que traballe a quendas considéranse inhábiles os días de descanso semanal obrigatorio e os festivos que o/a traballador/a teña asignados nas táboas ou cadros horarios pendentes de gozar.

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

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

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

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

2.- Permiso por traslado de domicilio

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

5.- Permiso por lactación

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

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

2. Cando se goce o permiso acumulándoo total ou parcialmente en xornadas completas, a súa duración será dun total de 150 horas, que deberán gozarse en ambos os casos ata que a/o filla/o acade os doce meses ou, no caso de adopción ou acollemento, antes de que transcorra un ano desde a efectividade da resolución xudicial ou administrativa de adopción ou acollemento, sempre que no momento desa efectividade o menor non teña feitos os doce meses.

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

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

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

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

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

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

2. Así mesmo, nestes mesmos casos os empregados públicos do concello teñen dereito a unha redución por horas completas

da súa xornada de traballo diaria de ata un máximo de dúas horas, coa diminución proporcional das súas retribucións.

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

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

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

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

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

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

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

1. As empregadas públicas 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 empregados públicos do concello teñen dereito aos permisos necesarios para acompañar á cónxuxe ou á parella de feito para a realización de tratamentos de fecundación asistida, nos termos establecidos pola liña anterior.

9.- Permisos por accidente ou enfermidade moi graves

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

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

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

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

1. Os/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 rela-



cionados coa conciliación da vida familiar e laboral. A duración destes permisos limitarase ao tempo indispensable para o cumprimento dos deberes que os xustifican.

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

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

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

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

b) Cumprimento de deberes cidadáns derivados dun proceso electoral.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

familiares de 1º grao ou que estes sexan maiores e non poidan atendelos.

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

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

11.- Permisos por asuntos particulares

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.- Permiso por matrimonio ou unión de feito

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

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



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

Os/as empregados/as públicos/as do concello que teñan a condición de reservistas voluntarios ou aspiren 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 por razón de garda legal

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

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

15.- Permiso para atender o coitado dun familiar

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

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

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

a) Permiso por parto

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

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

a) Discapacidade do/a fillo/a, dúas semanas máis.

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

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

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

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

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

6. Durante a duración do permiso previsto neste artigo os/as empregados/as públicos/as do concello poden participar nos cursos de formación que convoque a administración pública.

b) Permiso por adopción ou acollemento

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

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

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

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

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

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

5. Durante a duración do permiso previsto neste artigo os/as empregados/as públicos/as do concello poden participar nos cursos de formación que convoque a administración pública.

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

c) Especialidades nos casos de adopción ou acollemento internacional

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

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

d) Permiso do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun/dunha fillo/a

1. Nos casos de nacemento, acollemento ou adopción dun/dunha fillo/a, os/as empregados/as públicos/as do concello que non estean a gozar do permiso por parto ou por adopción ou acollemento previsto neste convenio teñen dereito a un permiso retribuído de vinte e nove días naturais de duración, do cal se fará uso a partir da data do nacemento.



to, da efectividade da decisión administrativa ou xudicial de acollemento ou da efectividade da resolución xudicial pola que se constitúa a adopción. Nos casos de parto, adopción ou acollemento múltiple, a duración deste permiso incrementárase nunha semana máis.

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

3. Os/as empregados/as públicos/as do concello que estean a gozar do permiso por parto ou por adopción ou acollemento poden facer uso do permiso previsto neste apartado inmediatamente a continuación do remate do período de duración daqueles seguintes supostos:

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

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

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

e) Garantía de dereitos

Nos permisos regulados nesta sección os/as empregados/as públicos/as 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 daquela, se, de acordo coa normativa aplicable, o dereito a percibir algún concepto retributivo se determina en función do período de aproveitamento do permiso.

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

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

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

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

g) Permiso por coidado de fillo/a menor afectado/a 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 desta, 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 longa 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, se é o 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, se é o 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.

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

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

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

i) Permiso ás traballadoras en estado de xestación

Recoñéceselles 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.

b) Licenzas

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

1. Nos casos de risco no embarazo previstos na lexislación de prevención de riscos laborais en que non sexa posible a adaptación das condicións de traballo, ou esta non elimine o risco, nin sexa posible o cambio de posto ou de funcións da empregada pública embarazada, esta ten dereito a unha licenza durante o período de tempo necesario para a protección da súa saúde



e a do feto, mentres persista a imposibilidade de reincorporarse ao seu posto de traballo ou a outro posto compatible co seu estado.

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

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

2.- Licenzas por asuntos propios

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

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

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

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

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

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

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

3.- Licenzas por enfermidade

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

2. Os dereitos económicos dos/as empregados/as públicos/as do concello durante o período de goce das licenzas reguladas neste artigo e as súas prórrogas serán as establecidas no artigo 47 deste convenio.

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

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

2. Esta licenza pode concedérselles igualmente aos empregados públicos en prácticas que xa estean prestando servizos

remunerados na administración, durante o tempo que se prolongue o curso selectivo ou o período de prácticas.

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

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

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

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

1. Pódenselle 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 liña cuarta do artigo 26 da Lei 3/2003, do 19 de xuño, de cooperación para o desenvolvemento, ou na norma que o substitúa. Estas licenzas poderán ter carácter retribuído, nos supostos e cos requisitos que regulamentariamente se determinen.

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

6.- Licenza para supostos de hospitalización prolongada

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

c) Definicións

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

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

Titular/cónxuxe ou parella de feito

1.º grao: Pais/nais, sogros/as, fillos/as, xenros/noras

2.º grao: avós/avoas, irmáns/irmás, cuñados/as, netos/as

3.º grao: bisavós/bisavoas, tíos/as, sobriños/as, bisnetos/as

4.º grao: curmáns/ás

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

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

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

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

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

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

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



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

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

d) Excedencias e situacións administrativas

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

1) Excedencia forzosa:

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

2) Excedencia voluntaria:

Os/as traballadores/as con, polo menos, unha antigüidade de 1 ano, teñen dereito a que se lles 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/a mesmo/a traballador/a, se transcorreron catro anos dende o remate da anterior excedencia voluntaria.

3) Excedencia por prestar servizos no sector público:

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

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

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

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

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

4) Excedencia por agrupación familiar:

1. O persoal ten dereito á excedencia por agrupación familiar, sen que sexa esixible o requisito de ter prestado un tempo mínimo de servizos previos nin un prazo de permanencia nela, cando o/a cónxuxe ou a parella de feito resida noutra localidade por ter obtido e estar desempeñando un posto de traballo de carácter definitivo como persoal funcionario de carreira en calquera das administracións públicas, dos organismos públicos e das entidades de dereito público vinculados ou dependentes

delas, nos órganos constitucionais ou do poder xudicial e órganos similares das comunidades autónomas, así como na Unión Europea ou en organizacións internacionais.

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

5) Excedencia por coidados familiares:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6) Excedencia por violencia de xénero:

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

2. Durante os seis primeiros meses de permanencia nesta situación tense dereito á reserva do posto de traballo que se desempeñase, e o devandito período computarase para os efectos de antigüidade, carreira e dereitos no réxime da Seguridade Social que resulte aplicable. Cando as actuacións xudiciais así o esixan, este período prorrogarase por prazos de tres meses,



ata un máximo total de dezaioito, con idénticos efectos aos sinalados anteriormente, co fin de garantir a efectividade do dereito de protección da vítima.

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

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

7) Situacións administrativas:

Para a determinación do alcance, contido e condicións xerais das situacións administrativas do persoal funcionario será de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia ou a normativa vixente, en cada momento, para o persoal funcionario ao servizo das administracións locais de Galicia, 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. Todo o persoal que realice funcións administrativas ou teña acceso e dispoña dos medios informáticos necesarios para relacionarse electronicamente no centro ou posto de traballo, deberá realizar por medios electrónicos todas as comunicacións relativas á tramitación de todo tipo de solicitudes de permisos e licencias.

Para tal efecto, o Concello do Pereiro de Aguiar asignaralles aos/as ditos/as traballadores/as unha ficha do/a empregado/a na aplicación de expediente electrónico, dende a que deberán tramitar e archivar as súas solicitudes (no suposto de modificacións nas aplicacións informáticas que supoñan un novo xeito de tramitación, ditarase unha circular da Alcaldía, na que se establecerá o procedemento correspondente).

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

3.- As comunicacións dos permisos sobrevidos, ou imprevisibles (permisos de natureza causal), deberanse facer, verbalmente, e conxuntamente, ao/á departamento/unidade de recursos humanos e ao/á responsable do/a servizo/unidade correspondente. En calquera caso, presentárase a oportuna xustificación documental do permiso dentro do prazo de sete días naturais contados a partir da data de comezo deste. En caso contrario, procederase a descontar das percepcións salariais a parte proporcional correspondente, nos termos previstos neste documento.

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

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

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

Asemade, nos casos en que sexa imposible conseguir que o responsable do/a servizo/unidade revise, e de conformidade, de ser o caso, coa solicitude, o/a empregado/a deberá achegar,

xunto co modelo formalizado de petición de permisos, un escrito no que se sinalen as causas de tal circunstancia (ausencia do/a responsable, imposibilidade de localización).

5.- A tramitación das solicitudes efectuarase obrigatoriamente no modelo normalizado existente para o efecto e deberá contar coa autorización do/a responsable de área e o alcalde ou concelleiro delegado.

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

6. A concesión dos permisos e licencias correspóndelle ao alcalde-presidente ou á persoa en quen delegue.

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

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

Capítulo IX

Condicións profesionais

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

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

2. En todo caso, na selección do seu persoal funcionario, o Concello do Pereiro de Aguiar estará ao disposto neste acordo, no título IV do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, 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

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

28.2. Publicidade da convocatoria nos diarios oficiais, (BOP, DOG, BOE) e, polo menos nun xornal de tirada provincial, no caso de postos de persoal funcionario de carreira, e no BOP e nun xornal de tirada provincial, na páxina web e nos taboleiros de anuncios do concello no caso de postos de persoal funcionario interino.



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

28.4. Os criterios xerais de cada convocatoria, así como para a promoción interna e provisión de postos de traballo, serán negociados na Mesa Xeral de Negociación do Concello do Pereiro de Aguiar. Os criterios xerais do persoal interino serán comunicados á representación legal dos traballadores.

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

28.6. Os tribunais e/ou comisións de selección estarán integrados, de conformidade co establecido no Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, no Decreto 364/95, do 10 de marzo, de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado, por un número impar de membros, non inferior a 5 (excepto nos procesos de contratación de persoal interino que será de 3), cos seus respectivos suplentes, debendo posuír a totalidade destes un nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o ingreso no grupo profesional do que se trate. Na súa composición debe atenderse ao artigo 48 do Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

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

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

28.7. Para poder participar nos procesos selectivos convocados na Administración Local será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público ou lexislación vixente en cada momento.

Artigo 29º. Procesos e sistemas selectivos

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

2. Os procedementos de selección coidarán especialmente a conexión entre o tipo de probas para superar e a adecuación ao desempeño das tarefas dos postos de traballo convocados, incluíndo, se é o 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 demonstren a posesión de habilidades e destrezas, na comprobación do dominio de linguas estranxeiras e, se é o 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 outorgarlle á devandita valoración unha puntuación proporcionada, que non determinará, en ningún caso, por si mesma, o resultado do proceso selectivo.

4. O Concello poderá crear órganos especializados e permanentes para a organización de procesos selectivos, podéndose-lles encomendar estas funcións aos institutos ou escolas da Administración Pública.

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

6. 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. Só en supostos excepcionais, debidamente motivados, se poderá utilizar o sistema de concurso, que consistirá, unicamente, na valoración de méritos.

7. Os órganos de selección non poderán propoñer o acceso á condición de persoal municipal dun número superior de aprobados ao de prazas convocadas, agás que estea previsto na convocatoria. Non obstante, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección unha relación complementaria de aspirantes que sigan aos propostos, co fin do seu nomeamento como titulares das prazas.

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

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

Artigo 30º.- Selección do persoal funcionario interino

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

2.- Os/as opositores/as que superaran satisfactoriamente as probas selectivas e non obtivesen posto, integrarán unha lista de espera 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. As ditas listas serán públicas e o persoal será contratado pola orde correlativa na que figure nelas.

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

Artigo 31º.- Oferta de emprego público

31.1. As necesidades de recursos humanos, dotadas orzamentariamente, que non sexan susceptibles de seren cubertos por persoal da corporación da que se trate, constituirán a oferta de emprego público, unha vez negociada na Mesa de Negociación e, se é o caso, Comité de Empresa, axustándose ao que dispoña a Lei de orzamentos xerais do Estado, cada ano. Nas ofertas de emprego público deberá figurar o número porcentual que a



lexislación vixente reserva a persoas con discapacidade, especificando a denominación e características das prazas.

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

31.3. 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 destes; en calquera caso, a execución dos procesos non poderá superar o máximo legal fixado ao respecto que, no momento de asinar este acordo, se sitúa nun prazo máximo improrrogable de tres anos.

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

31.5.- De acordo co establecido no artigo 37.1 e no artigo 61.7 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, 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 do Pereiro de Aguiar 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.

Baseándose no 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. A 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. Ambos os dous sistemas de progresión non son excluíntes entre si, polo que os traballadores do concello poderán progresar simultaneamente en ambas modalidades, sempre que 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 rexerase 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 neste 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. Os sistemas e procedementos que, en desenvolvemento dos criterios xerais establecidos neste 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.

i. 2. En todo caso, en todo o non regulado, de xeito específico, no acordo, estarase ao previsto na normativa que resulte aplicable, 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 neste acordo 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 neste acordo; en todo o non regulado, de xeito específico, no acordo, estarase ao previsto na normativa que resulte aplicable.

a) Carreira horizontal, que consiste na progresión de grao, categoría, niveis 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 do Pereiro de Aguiar poderán progresar simultaneamente nas modalidades de promoción ou carreira horizontal e vertical.

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 empregados, no seo da Mesa Xeral de Negociación do persoal do Concello do Pereiro de Aguiar, 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 neste texto e na normativa de referencia aplicable en cada momento.

a) Promoción interna vertical

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



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

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

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

5. Os/as traballadores/as 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

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

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

c) Promoción interna cruzada

No seo da Mesa Xeral de Negociación do persoal do Concello do Pereiro de Aguiar determinaranse os corpos e escalas de funcionarios aos que poderá acceder o persoal laboral dos grupos e categorías profesionais equivalentes ao grupo de titulación correspondente ao corpo ou escala a que se pretenda acceder, sempre que desempeñen funcións substancialmente coincidentes ou análogas no seu contido profesional e no seu nivel técnico, se deriven vantaxes para a xestión dos servizos, se encontran 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 realizarase de conformidade cos mesmos criterios e normas legalmente aplicables, en cada momento, ao persoal funcionario ao servizo da Administración Local de Galicia, sen prexuízo das peculiaridades que se poidan derivar do regulado neste acordo.

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

3. O sistema ordinario de provisión de postos de traballo de persoal funcionario será o concurso e, de xeito excepcional, e naqueles supostos en que así o prevexa a RPT ou instrumento de ordenación de persoal similar, a libre designación. De cal-

quera xeito, deberase garantir, en ambos casos, a convocatoria pública.

4. No referente ás situacións excepcionais e provisionais de cobertura de postos, á 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 neste acordo e da normativa laboral básica.

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

36.1 As partes asinantes do acordo comprométese a realizar cantas actuacións fosen necesarias para garantir a plena adecuación do desempeño laboral dos traballadores municipais ás súas particulares condicións psicofísicas e ao seu singular estado de saúde. Adecuación que, de calquera xeito, deba materializarse, en primeiro termo, e de xeito preferente, coa revisión das funcións e tarefas habituais, sen necesidade de crear, con esta 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/a cada empregado/a, e que a súa asignación singularizada ao/a devandito/a traballador/a non supón un prexuízo ou grave alteración do adecuado funcionamento deste; circunstancias que deberían ser acreditadas mediante un informe do responsable directo do servizo, no que, así mesmo, se deberían propoñer outras posibles tarefas para desenvolver, de xeito ordinario, polo/a traballador/a afectado/a, e compatibles co seu estado de saúde e o correcto funcionamento do servizo en cuestión.

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

36.2. A segunda actividade é unha situación administrativa especial que ten por obxecto fundamental garantir unha adecuada aptitude psicofísica dos/as traballadores/as 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 esta teña desaparecido, suposto no que o/a traballador/a deberá reintegrarse ao seu posto de orixe.

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

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

36.3. Coa finalidade de desenvolver as previsións contidas neste acordo, ao respecto da adaptación dos postos de traballo ás particulares condicións psicofísicas dos/as traballadores/as municipais, así como no tocante ao réxime de segunda actividade, as partes asinantes comprométese 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 aplicaráselle o réxime de incompatibilidades de conformidade coas normas estatais e autonómicas vixentes na materia.

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

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

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

O tempo investido na asistencia aos 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 do Pereiro de Aguiar 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

A estrutura retributiva do persoal funcionario do Concello do Pereiro de Aguiar será a prevista pola normativa vixente para os funcionarios ao servizo da Administración Local, e componse dos seguintes conceptos:

39.1. 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 ao grupo profesional en que se atope clasificado o/a traballador/a, de conformidade co sistema de clasificación fixado neste acordo.

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

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

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

No caso de que o/a traballador/a preste os seus servizos sucesivamente en diferentes categorías de distinto grupo, terá dereito a seguir percibindo os trienios devindicados en grupos

anteriores. O cómputo da fracción para completar un trienio no grupo dende que se promociona valorarase a favor do grupo superior acadado.

c) As pagas extraordinarias, que serán dúas no 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 destas, proceda realizar, como consecuencia das disposicións normativas aplicables en cada momento.

39.2. Retribucións complementarias:

a) O complemento de destino correspondente ao nivel do posto que se desempeña, 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, de perigo ou de carácter penoso. A súa contía corresponderase 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 desempeña o seu traballo.

O límite global da súa contía será fixado nos orzamentos anuais. A súa asignación, que lle corresponderá á Alcaldía, realizarase conforme criterios obxectivos de repartición e asignación individualizada. Os devanditos criterios serán obxecto de negociación coa representación legal dos/as traballadores/as e posterior aprobación por parte do Pleno. As cantidades que perciba cada traballador/a serán públicas. Tras a entrada en vigor deste acordo, as partes asinantes del comprométese a iniciar, coa maior brevidade posible, un proceso de negociación dos criterios de regulación e repartición do complemento de produtividade.

d) As gratificacións por servizos extraordinarios fóra da xornada laboral non poderán en ningún caso ser fixas na contía, nin periódicas na súa percepción.

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

Grupos; Hora extra normal; Hora extra en sábado, domingo, festivo, día de descanso ou noite (+ 50%); Hora extra en sábado, domingo, festivo, día de descanso e noite (+ 100%)

A1; 23'71 €; 35'57 €; 47,42 €

A2; 19'65 €; 29'47 €; 39,30 €

C1; 16'47 €; 24'71 €; 32,94 €

C2; 15'09 €; 22'64 €; 30,18 €

AP; 13'89 €; 20'84 €; 27,78 €

39.3. Contía das retribucións básicas e complementarias

a) As retribucións básicas dos/as traballadores/as do concello devindicaranse, 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/as traballadores/as do concello devindicaranse 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, se é o caso, ao grado persoal consolidado correspondente a cada traballador/a.



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 deste acordo.

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 deste acordo.

39.4.- Traballos de superior categoría e substitucións

En caso de necesidade, o órgano competente poderá habilitar ao persoal para substitucións do persoal do concello e para a realización de funcións propias de postos de traballo dunha escala ou categoría inmediatamente superior que conte coa titulación requirida para o dito posto ou coa suficiente capacitación e que veñan a producirse estas por vacantes, baixas médicas ou calquera outra circunstancia 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 traballadores/as dese grupo ou, habéndoos, exista incompatibilidade manifesta de cargos nese grupo, poderán nomearse do seguinte grupo inferior, dando conta disto aos delegados/as de persoal.

O persoal funcionario que desempeñe un posto de traballo dunha escala ou categoría superior percibirá a diferenza das retribucións establecidas entre o seu posto e o posto superior para o que foi nomeado.

Cando se trate de vacante, a duración máxima da dita situación será de dous anos prorrogable por outro, en caso de non cubrirse o posto con carácter definitivo.

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

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

Artigo 41º.- Nómina

Todas as percepcións do persoal realizaranse a través da nómina, establecéndose a prohibición de facelo doutro xeito. O cobro da nómina deberá efectuarse como moi tarde o último día do mes, derivándose responsabilidades noutro caso. A nómina que se deriva do libro de rexistro de persoal deberá conter todos os 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

Recoñéceselle, con carácter xeral, ao persoal funcionario incluído dentro do eido de aplicación deste acordo, a totalidade dos servizos indistintamente prestados por estes en calquera administración pública.

Consideraranse servizos efectivos todos os indistintamente prestados en calquera administración pública, tanto en calidade de funcionario/a, como os prestados en réxime de contratación administrativa ou laboral.

A devindicación dos respectivos trienios efectuarase, tras o previo recoñecemento formal individualizado polo órgano municipal competente e á instancia do/a interesado/a, aplicándolles a estes o valor que corresponda aos 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, para efectos de trienios, seguindo a orde cronolóxica da prestación dos servizos sucesivos.

Para a concreta aplicación das prescricións contidas neste artigo, utilizaranse por aplicación analóxica, as previsións contidas no Real decreto 1.461/1982, do 25 de xuño, polo que se ditan normas de aplicación da Lei 70/1978, do 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 colectivos, os pactos individuais e as decisións unilaterais do concello que conteñan discriminacións desfavorables por razón de idade ou cando conteñan discriminacións favorables ou adversas no emprego, así como en materia de retribucións, antigüidade, xornada e demais condicións de traballo por circunstancias de sexo, orixe, estado civil, raza, condición social, ideas relixiosas ou políticas, adhesión ou non a sindicatos e aos seus acordos, vínculos de parentesco con outros/as traballadores/as na empresa e lingua dentro do Estado Español.

Capítulo XI

Condicións económicas e sociais

Artigo 44º.- Constitución dun fondo social

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

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, tras a previa negociación na Mesa Xeral de Negociación do persoal do Concello do Pereiro de Aguiar.

Artigo 45º.- Anticipos

45.1. Os/as traballadores/as incluídos/as no eido de aplicación deste acordo poderán percibir un anticipo de ata 3.000 euros brutos, debéndose reintegrar o devandito anticipo en doce, dezaoito ou vinte e catro mensualidades; estes anticipos serán concedidos sen xuro ningún.

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

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

Artigo 46º.- Asistencia xurídica

46.1. O Concello do Pereiro de Aguiar garantiralles a prestación de asistencia xurídica especializada a todos os/as traballadores/as que a precisen por razón de conflitos con terceiros derivados da prestación do servizo.

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



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

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

46.5. De acordo co artigo 29 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, o concello destinará a porcentaxe da masa salarial que se fixe nas correspondentes leis de presupostos xerais do Estado para financiar achegas para 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

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

1. Aboarase un complemento, ata alcanzar o 100% das retribucións que se veñan percibindo no mes anterior ao de causarse a incapacidade, dende a data de inicio, nos supostos de incapacidade temporal por continxencias profesionais, así como nos supostos de incapacidade temporal por continxencias comúns que xeren:

- Hospitalización.
 - Intervención cirúrxica.
 - Accidente grave ou moi grave.
 - IT sen hospitalización provocada por enfermidades crónicas, dexeñerativas, irreversibles e incurables.
 - IT sen hospitalización, pero que requira tratamento ou terapia hospitalaria por enfermidades crónicas, dexeñerativas, irreversibles e incurables.
 - Procesos oncolóxicos.
 - Períodos de recuperación postoperatorios e recaídas destes.
- Igualmente, o persoal municipal tamén percibirá un complemento á prestación económica que perciba ata acadar o 100% das retribucións nas situacións de incapacidade temporal por:
- Risco por embarazo.
 - Maternidade.
 - Risco durante a lactación natural.
 - Paternidade.

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

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

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

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

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

Capítulo XII

Réxime disciplinario

Artigo 48º.- Réxime disciplinario

48.1. O persoal funcionario incluído no eido de aplicación deste acordo queda suxeito ao réxime disciplinario recollido no título VII, do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, no título IX da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e demais normas que resulten aplicables ao persoal funcionario ao servizo da Administración Local de Galicia.

48.2. A responsabilidade disciplinaria, o exercicio da potestade disciplinaria, faltas, sancións, prescricións e procedemento disciplinario configurarán no seu conxunto o réxime disciplinario.

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

48.4. 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.

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

48.6. En todo caso garantirase a audiencia do/a interesado/a, que poderá acudir acompañado/a de representante e/ou asesor/a, e a presentación, pola súa parte, das alegacións que considere oportunas ao longo do procedemento, así como a audiencia dos órganos de representación dos/as traballadores/as 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

49.1. Durante a vixencia deste acordo regulador o Concello do Pereiro de Aguiar e o seu goberno, darán 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 10%.

Así mesmo, será de aplicación a Disposición transitoria cuarta. Consolidación do emprego público do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e a Disposición transitoria décimo sexta da Lei 13/2007, do 27 de xullo, de modificación da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galicia.

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



49.3. Os procesos de consolidación de emprego regularanse baseándose nos seguintes criterios básicos:

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

b) Os procesos garantirán os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade e efectuaranse polo sistema de concurso 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 para 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 concorrência, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste acordo 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 do Pereiro de Aguiar.

f) O Concello do Pereiro de Aguiar facilitaralle ao persoal, dentro dos plans de formación, ou a través de plans específicos, a formación axeitada para a superación destes procesos.

g) As bases xerais e específicas de todas as convocatorias serán previamente negociadas cos/coas delegados/as de persoal electos/as.

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.

Artigo 50º.- Procesos de funcionarización

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

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

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

b) Poderá participar nos procesos o persoal laboral fixo que desempeñe funcións propias de persoal funcionario, e reúna os requisitos xerais de acceso ao emprego público establecidos neste acordo e na normativa aplicable.

c) O Concello do Pereiro de Aguiar facilitaralle ao persoal, dentro dos plans de formación, ou a través de plans específicos, a formación axeitada para a superación destes procesos.

Capítulo XIV

Formación

Artigo 51º. Principios xerais

As partes asinantes deste acordo recoñecen, como principio básico da súa política de recursos humanos, o valor fundamental da formación continua como eixo fundamental na mellora dos servizos que presta, así como do dereito individual á pro-

gresión 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/as traballadores/as.

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

Artigo 52º. Plans de formación

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

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

- Os obxectivos de carácter xeral do dito plan, así como os fixados, con carácter específico, para as diferentes áreas de xestión de servizos municipais.

- Os obxectivos, modalidade formativa, descrición de contidos, destinatarios e sistemas de selección dos participantes - que respectarán, en todo caso, o principio de igualdade - de cada acción formativa para desenvolver, incluíndo aos responsables destas, sexan persoas físicas ou xurídicas.

- O ámbito temporal do plan e os calendarios de execución das accións formativas.

Artigo 53º. Acceso á 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. Para 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.

Aqueles/as traballadores/as que realicen cursos de formación de carácter oficial pertencentes aos plans de formación continuada da FEMP, INAP, FEGAMP, EGAP, AGASP, Deputación, dos propios concellos, organizados por sindicatos, etcétera, poderán adaptalos ao seu horario de traballo para a asistencia a estes, computando o tempo investido neles como tempo de traballo efectivo.

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, pola 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/as



traballadores/as, tanto no ámbito privado coma no público. Neste último, constitúe un avance cualitativo de primeira magnitude ao ter previsto dentro do ámbito da Administración Pública a protección dos riscos laborais como unha actuación única, indiferenciada e coordinada, que debe chegar a todos os empregados públicos sen distinción do réxime xurídico que rexa a súa relación profesional coa Administración Pública.

Non obstante, existen e mantéñense algunhas peculiaridades referidas ao 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 elaborar o seguinte acordo de carácter xeral para a adecuación dos capítulos IV e V da Lei 31/1995, do 8 de novembro, ás administracións locais.

Artigo 55º.- Ámbito de aplicación

O disposto neste acordo seralle de aplicación xeral ao persoal do concello e dos seus organismos autónomos, se os houbera.

Artigo 56º.- Servizos de prevención

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

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

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

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

Artigo 57º.- Consulta e participación

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

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

Artigo 58º.- Comité de seguridade e saúde

58.1. O comité de seguridade e saúde é o órgano paritario e colexiado de participación, destinado á proposta e consulta

regular e periódica dos plans, programas e avaliación de prevención de riscos nas administracións locais.

58.2. Con carácter xeral, constituírase un único comité de seguridade e saúde no ámbito dos órganos de representación do persoal funcionario, e laboral ao 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 ao de delegados.

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

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

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

58.6. O comité de seguridade e saúde 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

59.1. Os delegados 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.

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

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

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

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

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



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

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

59.7. O tempo dedicado á formación será considerado como tempo de traballo para todos os efectos.

Artigo 60º.- Saúde e seguridade

En todo caso:

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

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

60.3. No Concello do Pereiro de Aguiar haberá como mínimo 1 delegado de prevención, sexa cal sexa o seu número de cadro de persoal.

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

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

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

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

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

60.9. 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 todos os efectos, ese tempo será considerado dentro da xornada ordinaria de traballo, debendo contar, para tal utilización de tempo coa xustificación por escrito e anticipada polo menos con 48 horas polo presidente desta.

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

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

Artigo 61º.- Recoñecementos médicos periódicos

Os/as empregados/as públicos/as do Concello do Pereiro de Aguiar 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, deberánse realizar ampliacións dese recoñecemento en aspectos específicos, mediante a consulta cun especialista na

área correspondente (oculista, otorrinolaringólogo, dermatólogo, etcétera).

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 do Pereiro de Aguiar 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 proporcionarlle a axeitada protección ao persoal ao seu servizo contra todo acto antisindical que implique discriminación ou demérito relacionado co seu emprego.

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

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

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

c) Condicionar o emprego público á existencia de afiliación ou non a calquera central sindical, ou á existencia de causar baixa nela.

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, do 2 de agosto, de liberdade sindical, así como polo Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores e polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, así como en calquera outra norma que sexa de aplicación.

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

Artigo 64º. Respecto ás necesidades do servizo

Os dereitos recoñecidos aos/ás traballadores/as 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 traballadores/as do concello afiliados/as a centrais sindicais legal e válidamente constituídas e recoñecidas poderán constituír seccións sindicais de conformidade co establecido neste capítulo e coa lexislación vixente.

Artigo 66º. Constitución das seccións sindicais

1. Para a atribución das garantías, facultades, funcións e competencias recoñecidas neste acordo, as seccións sindicais deberán acreditar que as centrais sindicais ás que pertencen obtiveron polo menos o 10% dos votos nas eleccións dos órganos de representación do persoal que tiveron lugar 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 dela.

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

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/a, sen menoscabo do exercicio individualizado destas que puidese realizar este.

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

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

e) Informarse por iniciativa propia de todas as cuestións que afecten ao persoal do concello. Para estes efectos, os/as delegados/as ou representantes sindicais poderán ter acceso a toda a documentación relativa ás ditas cuestións, tras a 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/as 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 ter reunións e asembleas, tanto de afiliados como de todo ou parte do persoal nos termos previsto no Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.

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

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

j) Presentar e negociar ante os órganos resolutorios correspondentes cantos asuntos procedan en materia de condicións de traballo, seguridade e saúde laboral, réxime de asistencia,

seguridade e previsión social, no que sexa competencia do concello e de conformidade coa regulamentación relativa aos dereitos de negociación e participación que se recollen na lei e neste acordo.

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/as seus/súas afiliados/as, sen prexuízo do dereito individual de audiencia, regulada no dito procedemento.

Artigo 68º. - Delegados sindicais

1. As seccións sindicais validamente constituídas, segundo os criterios estipulados para tal efecto neste acordo, terán dereito a designar un/unha delegado/a sindical.

2. Os/as delegados/as 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 representación dos/as traballadores/as dentro da xornada de traballo, sen prexuízo das que lles poidan corresponder por ser tamén membros destes.

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/a como instrutor/a ou secretario/a 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/as seus/súas delegados/as 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/as delegados/as de persoal, son os órganos de representación específica do conxunto do persoal funcionario do Concello do Pereiro de Aguiar, e son os representantes específicos deste persoal diante do concello, sen prexuízo da representación que lles corresponda aos/as delegados/as das seccións sindicais en relación cos/coas seus/súas afiliados/as.

Artigo 71º. - Garantías e facultades

Sen prexuízo do previsto na normativa vixente ao respecto, as persoas que forman parte da xunta de persoal ou delegados/as de persoal funcionario terán as seguintes garantías e facultades:

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

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 facilitaralles aos órganos de representación idénticos medios que os sinalados para as seccións sindicais.

c) Non ser trasladados/as, sancionados/as nin discriminados/as 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 desemprego 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. Para tales efectos, non se computarán as horas empregadas con representantes da Corporación.

e) Poderanse acumular nun ou varios membros dos/as representantes do persoal ou delegados/as da sección sindical as horas sindicais correspondentes a outros membros dos órganos de representación e delegados/as da mesma sección sindical, sen exceder do máximo total, podendo quedar relevado/a ou relevados/as 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/as como instrutores/as ou secretarios/as nun expediente disciplinario.

Artigo 72º. - Competencias

Sen prexuízo do previsto na normativa vixente ao respecto, os/as representantes do 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 co establecido na Lei 2/1991, do 7 de xaneiro, sobre dereitos de información dos/as representantes dos/as traballadores/as en materia de contratación, o concello entregalle ao comité de empresa unha copia básica de todos os contratos de relación laboral que realice no seu ámbito institucional. Igualmente daralles traslado dos acordos de cesamento de calquera traballador/a.

c) Proponer e negociar ante 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/as na fase preparatoria do proceso de formación da vontade administrativa orientada á adopción de acordos en materia de persoal, consonte co previsto neste capítulo e na normativa de xeral aplicación, sen prexuízo da preceptiva negociación sobre os asuntos indicados neste acordo e na lexislación vixente.

Artigo 73º. - Capacidade e sivilo profesional

1. Recoñéceselles aos/ás 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 sivilo no exercicio das súas funcións, aos/ás representantes do persoal seranlles de aplicación as regras previstas neste acordo para as seccións sindicais e os/as seus/súas delegados/as.

Sección 4ª. Do dereito de reunión

Artigo 74º. - Dereito de reunión

Os/as traballadores/as do concello poderán exercer 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:

- A Xunta de Persoal ou delegados de persoal.
- As organizacións sindicais, directamente ou a través dos delegados sindicais.
- Un número de traballadores/as non inferior ao 33% do cadro de persoal.

Artigo 76º. - Do lugar e momento da reunión

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

2. As reunións no centro de traballo, dentro da xornada laboral, non poderán superar as 15 horas anuais, (10 horas serán a disposición dos/as delegados/as 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 reunirse en 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 ter 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 ter lugar.

Artigo 77º. - Convocatoria da reunión

Os requisitos para que teña lugar unha reunión son os seguintes:

a) Comunicarlle por escrito ao 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. O día, a hora e o lugar en que terá lugar.
- b. Colectivo ao que se convoca.
- c. Orde do día.

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

c) As reunións entenderanse autorizadas e poderán ter lugar sen outro requisito, se a autoridade competente non formula obxeccións a esta mediante unha resolución motivada, cando menos vinte e catro horas antes de que teña lugar.

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, remitirlle 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 detracións, 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 do Comité de Empresa.

2.- O concello disporá en todos os centros de traballo a colocación, ás súas expensas, de taboleiros de anuncios sindicais de dimensións suficientes e espazos visibles, un para información do Comité Empresa ou órgano de representación e outro para información das organizacións sindicais. A súa posta en práctica levarase a cabo polos responsables de cada centro de acordo cos membros do Comité de Persoal.

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

O Comité de Empresa poderá utilizar os medios de reprodución gráfica da Corporación para a realización do seu labor, coas limitacións que marca a lei, sen que iso perturbe a normal realización dos traballos propios desas dependencias municipais. A Comisión Paritaria valorará o custe da utilización, para os efectos da súa posible repercusión, en función da contía.

Capítulo XVI

Sistema de clasificación profesional

Artigo 80º.- Grupos e niveis

1. O persoal funcionario clasifícase nos grupos profesionais que a continuación se indican:

Grupo funcionario de equivalencia; Titulación

Grupo A, Subgrupo A1; Título universitario de Grao ou equivalente. Título de doutor/a, licenciado/a, enxeñeiro/a, arquitecto/a ou equivalente.

Grupo A, Subgrupo A2; Título universitario de Grao ou equivalente. Diplomado/a, arquitecto/a técnico/a ou equivalente.

B; Título de técnico/a superior, ou equivalente

Grupo C, Subgrupo C1; Título de Bacharelato, Formación Profesional de Segundo Grao ou equivalente.

Grupo C, Subgrupo C2; Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primeiro Grao ou equivalente.

Agrupacións profesionais; Certificado de Escolaridade

2. Mentres non se xeneralice a implantación dos novos títulos universitarios a que se refire o artigo 76 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, para o acceso aos grupos de clasificación definidos neste acordo seguirán sendo válidos os títulos universitarios oficiais vixentes á entrada en vigor do propio Estatuto básico do empregado público.

Baseándose no disposto na Disposición transitoria terceira do Estatuto básico do empregado público, será de aplicación, con carácter transitorio estipulado na mencionada disposición, o modelo de equiparación sinalado para 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 reúna a titulación esixida, poderá promocionar ao Grupo A, sen necesidade de pasar polo novo Grupo B.

Capítulo XVII

Prendas de traballo

Artigo 81.- Prendas de traballo

1.- Con carácter obrigatorio e gratuíto, o Concello do Pereiro de Aguiar proporcionaralles a todos/as os/as traballadores/as, que polas funcións que realizan o necesiten, roupa e calzado de traballo adecuado.

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

3.- 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 prenda ou prendas, cando, por desgaste ou accidente, non estean en condicións axeitadas para ser utilizadas.

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

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

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

7.- Todas as prendas de traballo, excepto prendas de uniforme, levarán anagrama ou logotipo identificativo do Concello do Pereiro de Aguiar.

Cláusulas adicionais

Cláusula adicional primeira

Durante o período de vixencia do actual acordo, as retribucións establecidas nel experimentarán o incremento que determine, para cada exercicio, a Lei de presupostos xerais do Estado e restante normativa de aplicación; todo isto sen prexuízo das adecuacións e revisións retributivas que, dentro dos límites legais fixados ao respecto, proceda realizar para garantir a adecuación destas ao contido e características dos postos de traballo, así como as que se deriven do grao 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 2020 e 2021, cara a determinar as prazas que, en función das tarefas que veñen desempeñando, a especial cualificación ou dificultade técnica, os requisitos esixidos para o desempeño, etcétera, son susceptibles de transformar en prazas de grupo superior e provelas mediante procesos de promoción interna.

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

Cláusula adicional terceira

A aqueles/as empregados/as públicos/as que teñan xornadas inferiores á establecida como xeral neste acordo se lles facilitará, na medida das posibilidades do concello, a ampliación ata a xornada completa, mediante as substitucións, ou incrementos de actividade.

**Cláusula adicional cuarta**

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

Así mesmo, impedirán a realización de toda conduta abusiva ou de violencia psicolóxica que se realice de xeito sistemático sobre calquera traballador/a, manifestada especialmente a través de reiterados comportamentos, palabras ou actitudes que lesionan a dignidade ou integridade psíquica deste/a e que poñan en perigo ou degraden as súas condicións de traballo.

O Pereiro de Aguiar, 16 de maio de 2017

Polo concello: Asdo.: Eliseo Fernández Gómez (alcalde); Esther Gómez Pérez (concelleira) e José Benito Cantón Vázquez (concelleiro)

Polos/as delegados/as de persoal dos funcionarios: Asdo.: Marina Sara González Soto

Polas organizacións sindicais: Asdo.: Eduardo José González Rodríguez (CSIF); Orlando González Expósito (CSIF); Benxamín Vences Veiga (CCOO)

Consellería de Economía, Empleo e Industria**Jefatura Territorial
Ourense****Servicio de Empleo y Economía Social**

Una vez visto el expediente del acuerdo regulador de las condiciones de empleo del personal funcionario del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar, aprobado por la mesa de negociación el 16 de mayo de 2017, y ratificado por el Pleno celebrado el día 6 de julio de 2017, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y en la Orden de 29 de octubre de 2010 por la que se crea el Registro de Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Galicia, y en aplicación de lo dispuesto por el artículo 38.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, esta jefatura territorial resuelve:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Galicia.

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

El jefe territorial de la Consellería de Economía, Empleo e Industria. Fdo.: Santiago Álvarez González

Acuerdo regulador de las condiciones de empleo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar.

Exposición de motivos

El objetivo de este Acuerdo regulador no es otro que el de la regulación de las condiciones de empleo del conjunto del personal funcionario del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar.

Por todo ello, y de conformidad con lo dispuesto en las leyes y normativa legal aplicable, las partes negociadoras acuerdan la suscripción del presente Acuerdo regulador de las condiciones de empleo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar.

Preámbulo

Determinación de las partes que lo conciertan

Son firmantes del presente convenio colectivo por la parte empresarial, el Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar, y por la

parte social, los delegados de personal funcionario y las organizaciones sindicales, CSIF y CCOO.

Las partes ostentan y se reconocen reciprocamente la representatividad requerida por la normativa vigente y, por tanto, con plena legitimidad para suscribir el presente Convenio Colectivo.

Capítulo I**Disposiciones generales****Artículo 1º.- Ámbito territorial.**

Este Acuerdo regulador será de aplicación en el Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar que lo asume en su totalidad, previa negociación colectiva al nivel correspondiente.

Artículo 2º.- Ámbito funcional.

Se incluyen expresamente la totalidad de los entes y organismos públicos que formen, o puedan formar, parte del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar. En cualquier caso, la extensión del campo funcional del presente Acuerdo a los entes u organismos autónomos que puedan surgir, previa entrada en vigor del presente Acuerdo, será objeto de estudio en el seno de su Comisión Paritaria.

Artículo 3º.- Ámbito personal.

El Acuerdo regulador se aplicará a todo el personal funcionario que preste servicios en el ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar, en todo aquello que sea compatible con la naturaleza de su relación de empleo.

En todo caso, en lo tocante al personal funcionario interino por programa o en acumulación de tareas nombrado al amparo de programas y/o planes objeto de financiación y/o subvención externa, las previsiones del Acuerdo resultarán aplicables con el alcance, particularidades y imitaciones específicamente contempladas, para este colectivo, en lo tocante al régimen retributivo, así como en lo referente a las restantes materias objeto de regulación. No obstante, respecto a dicho personal, el Ayuntamiento procurará que perciba una retribución equivalente a la del restante personal funcionario dentro de lo económicamente y legalmente posible.

Artículo 4º.- Ámbito temporal, vigencia y denuncia.

1. El presente Acuerdo regulador entrará en vigor al día siguiente de su publicación, con efectos desde el 1 de enero de 2017, abarcando su vigencia tres años. Finalizado su período de vigencia, el Acuerdo se entenderá prorrogado por anualidades, de no existir denuncia de alguna de las partes, hasta que la entrada en vigor del nuevo Acuerdo sustituya al anterior, previa la oportuna negociación.

2. Ambas partes convienen que el Acuerdo se considerará denunciado cuando así se haga por escrito y con tres meses de antelación a la finalización de su vigencia o de cualquier prórroga, con el fin de iniciar las negociaciones y deliberaciones del nuevo Acuerdo en fecha no posterior a un mes contado a partir de la fecha de denuncia.

3. Asimismo, las partes convienen que el contenido normativo del acuerdo mantendrá su vigencia en tanto en cuanto no sea sustituido por otro Acuerdo regulador.

Artículo 5º.- Objeto.

El Acuerdo regula y facilita el normal desarrollo de las relaciones de trabajo del personal de la entidad local, rectifica los anteriores acuerdos en aquellos extremos que modifica y sustituye y renueva aquellas materias en las que se produzcan alteraciones.

Artículo 6º.- Carácter.

El Acuerdo pretende tener un carácter necesario e indivisible para todos los efectos, en el sentido de que las condiciones pactadas en éste constituyen uno todo orgánico y unitario.